

LIVRET DU PARENT D'ÉLÈVE

Ce document permet d'accompagner et d'orienter les élèves et les parents en transmettant des informations essentielles d'ordre pratique.

Il s'agit d'une communication interne indispensable, qui favorise l'intégration des nouveaux élèves dès leur arrivée dans l'établissement scolaire.

Table des matières

Découvrir le LFTM	2
L'équipe du LFTM	2
La cité scolaire	3
Le primaire (maternelle et école élémentaire)	3
Le secondaire (collège et lycée)	3
Les abords et la sécurité	3
L'accueil	4
Le CDI	4
Les cours de récréation.....	4
Le plateau sportif.....	4
L'infirmerie.....	4
Les outils et services	4
Carnet de liaison	5
Nos outils numériques.....	5
EDUKA	5
PRONOTE.....	7
Services et activités extra-scolaires	8
Maternelle et école élémentaire	9
Fournitures et manuels scolaires	9
Horaires	9
Suivi des élèves et vie scolaire	9
Le collège et le lycée	10
Le matériel et fournitures et manuels scolaires	10
Les horaires.....	10
Le suivi des élèves et vie scolaire.....	11
Les questions que je me pose	11

Le mot de bienvenue du proviseur



Vous avez choisi de scolariser votre enfant au Lycée Français Théodore Monod (LFTM) et nous nous en réjouissons. Ce livret vous permettra de découvrir toutes les facettes de la vie scolaire.

En tant que parent, vous participez à la réussite scolaire de votre enfant. Votre place est reconnue car vous êtes membre de la communauté éducative et en ce sens, vos compétences dans l'éducation de votre enfant, sont complémentaires à celles des professionnels de l'éducation. En les mobilisant à l'école, votre enfant prend conscience de l'importance que vous accordez à sa scolarité.

Nous sommes très attentifs au règlement intérieur car il nous permet de tous vivre ensemble dans les meilleures conditions. Il permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Nous vous rappelons l'importance d'adhérer aux valeurs des établissements français à l'étranger (partage, fraternité, équité, neutralité et laïcité).

Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

Nous espérons sincèrement que ce livret saura répondre à vos questions et à vos attentes et qu'il vous aidera à prendre vos marques et à accompagner au mieux votre enfant pour qu'il s'épanouisse dans notre établissement scolaire.

Découvrir le LFTM

L'équipe du LFTM

Notre établissement est en gestion directe de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE).

Le **proviseur** est responsable de l'établissement scolaire. Il organise le travail des adultes et des élèves, prend les décisions importantes concernant la vie de l'établissement et préside les différentes instances.

Au primaire, le **directeur**, assure la gestion administrative et pédagogique de l'école primaire, la coordination et l'animation pédagogiques de l'équipe enseignante, l'élaboration et la mise en œuvre du projet d'école, dans un souci d'articulation avec le projet d'établissement lorsque l'école est intégrée à un établissement du second degré.

Au second degré, le **proviseur adjoint**, en plus de son rôle pédagogique, est chargé d'élaborer les emplois du temps des classes et des professeurs. Il coordonne également les projets pédagogiques (sorties, voyages...). Il peut recevoir des délégations de la part du proviseur.

L'**équipe pédagogique** est composée de l'ensemble des professeurs. Ils dispensent un enseignement et travaillent avec une classe entière, avec de petits groupes d'élèves ou de façon individualisée. Ils concourent à l'éducation de vos enfants, mais ne sont pas les seuls acteurs.

L'**équipe administrative** (secrétariats et service financier) s'occupe, pour le bon fonctionnement et le développement du LFTM de sa gestion administrative et de la communication avec les parents.


L'équipe de la **vie scolaire** est chargée de veiller à ce que tout se passe bien au sein de l'établissement. Sous la responsabilité de la C.P.E. (Conseillère Principale d'Éducation) qui a pour mission : la sécurité et le respect des règles collectives, la gestion et le suivi de la présence des élèves, les échanges avec les familles et le suivi des élèves en liaison avec les enseignants.

Les **ASEM** (Agents Spécialisés en Ecole Maternelle) accompagnent les élèves tout au long de la journée pour des activités pédagogiques et aident l'enseignant€ lors de l'habillage et du passage aux toilettes.

Les **assistants d'éducation** contrôlent la présence des élèves au collège et lycée et leur assiduité aux cours. Ils veillent sur les élèves dans la cour, les couloirs.

L'**infirmerie** donne les premiers soins aux élèves qui le nécessitent. Elle est à l'écoute des élèves et s'occupe également de la prévention au niveau de la santé. De par ses fonctions, elle est soumise au secret professionnel.





Les documentalistes exercent à la fois une fonction pédagogique en guidant les élèves dans leurs choix de lecture et les recherches documentaires et une fonction de gestion du C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information).

L'intendance et l'équipe technique (jardiniers, ouvriers, personnel de ménage) participent à l'entretien, l'amélioration du cadre de vie de vos enfants et à l'organisation logistique et matérielle des différents événements organisés par l'établissement.

Les agents d'accueil et de sécurité sont chargés de fluidifier et de réguler les entrées et les sorties au sein de l'établissement scolaire. Ils reçoivent quotidiennement les enfants et leurs parents. Ils assurent le standard téléphonique et vous orientent vers le service approprié.

La cité scolaire

L'établissement ouvre ses portes à 7h45. Le LFTM est composé de plusieurs bâtiments :

- Les locaux administratifs comprenant le service financier, les secrétariats scolaires, la direction.
- Une salle polyvalente équipée pour les projections audio et vidéo.
- La salle des professeurs.

Le primaire (maternelle et école élémentaire)

La maternelle comprend 3 niveaux (1 PS, 2 MS, 3 GS) avec une cour de récréation fermée et sécurisée et des sanitaires adaptés.

Les élèves de maternelle bénéficient d'une salle de motricité et d'une marmothèque (bibliothèque adaptée à leur âge), ils s'y rendent régulièrement.

L'école élémentaire comprend 20 classes du CP au CM2 avec deux cours de récréation et 3 pôles de sanitaires.

Une bibliothèque centre documentaire (BCD) fréquentée chaque semaine avec possibilité d'emprunter des livres.

Une salle informatique.

Les élèves de CM2 ont un accès au CDI du secondaire chaque mercredi après-midi pour les familiariser avec un autre outil et une offre culturelle plus large.

Le secondaire (collège et lycée)

Un bâtiment sur 3 niveaux de plus de 30 classes accueille les élèves de la 6^e à la terminale avec une cour de récréation et un préau. L'établissement est en capacité de recevoir des élèves à mobilité réduite (rampe, ascenseur etc.).

La grande majorité des salles de classe est équipée de vidéoprojecteurs, d'ordinateurs et de tableaux interactifs.

La partie collège /lycée comprend un laboratoire « SVT / physique » desservant les quatre salles « sciences », un laboratoire de technologie, une salle informatique comprenant une quinzaine d'ordinateurs, une salle de musique et une salle dédiée aux arts plastiques.


Une vie scolaire est en partie scindée et les deux salles de permanence spécifiquement dédiées permettent d'accueillir séparément les collégiens et les lycéens.

Les abords et la sécurité

Il est conseillé de prévoir le matin assez de temps pour le trajet, le stationnement et l'accompagnement de votre enfant à pied jusqu'au portail.

La dépose des élèves peut être un moment dangereux pour vos enfants (beaucoup de voitures, très peu de places de stationnement).

Pour une plus grande sécurité, l'accès à l'établissement est uniquement piéton. Lorsque vous déposez vos enfants, il convient d'éviter les stationnements anarchiques et d'adopter un comportement citoyen :

- 
- Politesse à l'égard des autres conducteurs et des passagers dans les véhicules
 - S'arrêter et se garer dans un endroit approprié même s'il est éloigné
 - Laisser passer les enfants qui traversent
 - Ne pas faire demi-tour sur la route, préférer s'éloigner de l'établissement pour procéder aux manœuvres

L'accueil

Nos agents d'accueil sont garants de la politique mise en œuvre par la direction. Nous vous remercions par avance de la correction que vous aurez à leur égard. Ils appliquent les consignes et assurent la sécurité de vos enfants. Ils ne peuvent pas quitter leur poste et remettre à vos enfants des effets personnels que vous souhaitez leur transmettre (gouter, gourde, cartable, chaussures de sport, certificats médicaux...).

Ils ne peuvent vous laisser entrer sans que vous ayez pris un rendez-vous au préalable. Il sera nécessaire de présenter une pièce d'identité pour qu'ils puissent vous identifier.

Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) reçoit les élèves du secondaire tous les jours de 8h à 13h et de 14h30 à 18h40. Dans cet espace, vos enfants pourront lire, emprunter des livres, travailler et avoir accès aux 10 ordinateurs.

Des projets sont menés tout au long de l'année par les professeurs-documentalistes. Chaque année, le fonds documentaire est enrichi à hauteur d'environ 250 livres.

Le site internet du CDI est accessible à l'adresse suivante <https://3360005e.esidoc.fr/>

Les cours de récréation

C'est un lieu qui est fait pour se détendre, s'amuser calmement ou discuter avec des camarades tout en respectant les règles de sécurité et le règlement intérieur.

Les surveillants et/ou les enseignants sont présents à chaque récréation de façon à s'assurer que tout se passe bien.

Le plateau sportif

Cet ensemble d'équipement accueille tous les élèves du LFTM. Il comprend un gymnase (sports collectifs et sports de raquette), une pelouse multisport (rugby), une salle de gymnastique (danse, gymnastique au sol, sport de combat, judo), une piste de 250 mètres (demi-fond, course de vitesse, relais), un bloc d'escalade, deux sautoirs, des terrains extérieurs (football, handball, basketball, roller).

La pratique sportive au LFTM est valorisée par un grand nombre d'activités (plus d'une vingtaine) dispensé en cours et avec l'Association Sportive. Chaque année, un cross est organisé, tous les élèves de l'établissement y participent.

L'infirmierie

Le poste d'infirmierie dans les établissements d'enseignement participe aux actions de prévention et d'éducation à la santé auprès des élèves. Il assure un accompagnement et un suivi personnalisé des élèves tout au long de leur scolarité.

L'infirmierie ne pourrait et ne saurait se substituer à votre médecin traitant. Pour le bien être de votre enfant et dans un souci sanitaire, en cas de maladie votre enfant devra consulter un médecin et rester à la maison si les symptômes persistent ou évoluent.

L'infirmierie scolaire de l'établissement n'est pas un lieu de consultation.

Les interventions se feront uniquement sous conditions et uniquement en cas d'urgence.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester sur le banc situé devant l'infirmierie durant les permanences ou les interours.

Les outils et services



Carnet de liaison

Le carnet de liaison est distribué aux élèves lors de la rentrée et est valable pour toute l'année. Il convient de le remplir correctement et d'y apposer une photo d'identité récente de votre enfant.

Il permet la correspondance parents, vie scolaire, infirmerie et enseignants. En cas de perte, le renouvellement d'un carnet vous sera facturé.

Nos outils numériques



EDUKA

Eduka est application utilisée par les établissements scolaires français de l'étranger. Cette plateforme facilite la communication avec les parents, la gestion administrative et la gestion financière.

Grâce à l'application mobile, vous pourrez accéder instantanément aux publications, aux articles et ainsi prendre connaissance des événements en cours ou à venir.

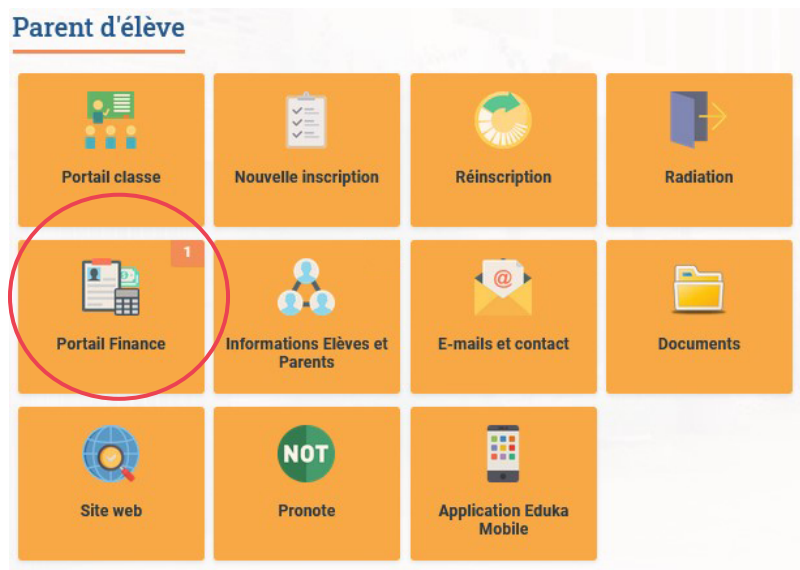
<p>Nous vous demandons de bien vouloir télécharger l'application mobile sur votre téléphone dans la mesure du possible afin de pouvoir interagir avec notre établissement de la meilleure manière.</p> <p>Code école 524 584</p>	<p>Parent d'élève</p>
---	------------------------------

EDUKA – Communication avec les parents

Tout au long de l'année, vous recevrez, à votre attention, des emails d'Eduka concernant les informations (événement, fermeture exceptionnelle, absence des enseignants...) de l'établissement.

EDUKA – Base administrative et financière

L'inscription, la réinscription et la radiation ne sont pas automatiques. Vous recevrez des emails d'Eduka vous informant de ces démarches administratives et de l'évolution de vos dossiers en cours.

<p style="text-align: center;">Facture disponible</p> <p>Tous les trimestres, vous recevrez un email et une notification d'Eduka vous informant de la disponibilité de votre facture à télécharger directement sur le portail Finance si besoin.</p>	 <p>The screenshot shows a dashboard titled "Parent d'élève" with a grid of orange icons. The icons are: "Portail classe", "Nouvelle inscription", "Réinscription", "Radiation", "Portail Finance" (circled in red with a small red '1' notification), "Informations Elèves et Parents", "E-mails et contact", "Documents", "Site web", "Pronote", and "Application Eduka Mobile".</p>
--	---



Certificat de scolarité

Vous recevrez une notification d'Eduka vous informant de la mise à disposition du document demandé à télécharger directement sur le portail **Informations Elèves et Parents** si besoin.

Parent d'élève

- Portail classe
- Nouvelle inscription
- Réinscription
- Radiation
- Portail Finance
- Informations Elèves et Parents** (circled in red)
- E-mails et contact
- Documents
- Site web
- NOT Pronote
- Application Eduka Mobile

EDUKA – Suivi scolaire au primaire

Tout au long de l'année, vous recevrez des emails et des actualités d'Eduka concernant les informations pédagogiques : bulletin scolaire, rencontres parents enseignants, APC, demande de RV, projets et ateliers.

Livret scolaire

Vous recevrez une notification d'Eduka vous informant de la mise à disposition du document partagé par l'enseignant à télécharger directement sur le portail **Classe** si besoin.

Parent d'élève

- Portail classe (with red notification bubble)
- Nouvelle inscription
- Réinscription
- Radiation
- Portail Finance
- Site web

Portail classe 2021/22

6ème Rubis 06/10/2010 11 ans
Collège + 6ème + Générale

6ème Rubis 06/10/2010 11 ans
Collège + 6ème + Générale

Album photo **Fichiers à télécharger** Contacter un enseignant

Les fichiers ci-dessous ont été partagés par les enseignants de la classe de Andres. Pour

PRONOTE

Utilisé dans plus de 9000 établissements (écoles primaires, collèges et lycées), Pronote intègre une partie la vie scolaire et le suivi pédagogique (emploi du temps, devoirs à faire, résultats, absences, vie de l'établissement, agenda, élections des parents d'élèves...).



Vous pouvez vous connecter à votre Espace avec l'adresse, l'identifiant et le mot de passe fournis par l'établissement. En tant que parent, vous pourrez naviguer sur les tableaux de bord de chacun de vos enfants scolarisés au secondaire. Votre enfant aura son propre accès avec la version « élèves » de l'outil.

Tutoriel : <https://www.index-education.com/fr/pronote-parents-eleves.php>

Pronote permet d'organiser des votes. Tous les parents d'élèves qui ont des enfants scolarisés (même ceux qui sont en primaire) pourront procéder au vote des représentants des parents d'élèves via cette application. Un identifiant et mot de passe leur seront attribués à cet effet en cours d'année.

Cet outil est exclusivement utilisé pour l'accompagnement pédagogique et le suivi de la scolarité les élèves du collège, lycée.

PRONOTE – Outil pédagogique au secondaire

Il s'agit d'un espace numérique sécurisé et strictement personnel qui favorise l'accompagnement des enfants et le suivi par les parents tout au long de la vie au sein de l'établissement.

L'emploi du temps de votre enfant y est saisi en début d'année, les absences des enseignants, les cours supplémentaires ou tout autre activité pédagogique y sont précisés et mis à jour le cas échéant tout au long de la semaine.

A la fin de chaque trimestre, le bulletin scolaire est disponible en consultation **et téléchargement**. Par précaution il est souhaitable que vous procédiez à son téléchargement tous les trimestres, vous constituerez ainsi le dossier scolaire de votre enfant. Charge à vous de les télécharger, aucun envoi par courriel ; ni de remise en version papier ne sera possible. Une remise en mains propres du bulletin pourra également être organisée de manière officielle par l'établissement ou en cas de besoin spécifique par le professeur principal.

PRONOTE– Suivi scolaire au secondaire

Pronote permet aussi de communiquer directement avec la vie scolaire, les enseignants et contacter les professeurs principaux pour solliciter un rendez-vous. Ces échanges sont confidentiels et vos enfants n'y ont pas accès sur leur version.

En cas de perte de votre mot de passe parents, il conviendra de nous faire parvenir par courriel une demande de réinitialisation. Les mots de passe des parents ne sont jamais transmis aux enfants.

Services et activités extra-scolaires

Le LFTM ne dispose pas de cantine scolaire, durant la pause méridienne de 13h10 à 14h30, l'établissement n'est pas en mesure d'accueillir vos enfants.

Les élèves doivent tous disposer d'une gourde, ils pourront au besoin, la remplir grâce aux différentes fontaines disponibles. Il est recommandé de prévoir un encas ou un goûter sain et équilibré.

Afin de faciliter l'intégration de vos enfants en sixième, des casiers leur sont mis à leur disposition pour déposer leurs cahiers et manuels.

Un parc à vélo est disponible devant l'établissement.

L'Association Sportive permet aux élèves de pratiquer une activité physique et sportive en complément de l'enseignement obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS). L'AS propose chaque année des activités sportives en périscolaire les après-midis. L'information et les inscriptions se font après la rentrée via le site internet de l'établissement. L'établissement scolaire (secrétariat) n'est pas en charge de l'organisation et du déroulement de ces activités, il convient de s'adresser directement aux coordinateurs de l'association.

L'association des parents d'élèves (APELF) propose chaque année des activités diverses en périscolaire les après-midis. L'établissement scolaire (secrétariat) n'est pas en charge de l'organisation, de l'information ni du déroulement de ces activités, il convient de s'adresser directement aux membres de l'association. Ils sont aussi amenés à proposer une bourse aux livres pour la vente et achat de manuels scolaires d'occasion. Joignable à l'adresse suivante : apelf@lftm-mr.net



Cycle 1 - programmes de l'école maternelle

L'école maternelle est une école de l'épanouissement et du langage. Sa mission principale est de donner envie aux enfants d'aller à l'école pour apprendre, s'épanouir et affirmer leur personnalité. Ces premières années de scolarisation établissent les fondements éducatifs et pédagogiques sur lesquels s'appuient et se développent les apprentissages des élèves pour l'ensemble de leur scolarité.

Cycles 2 et 3 - programmes de l'école élémentaire

La durée de la semaine scolaire des élèves est fixée à vingt-quatre heures. Les élèves peuvent bénéficier sur proposition de leurs enseignants d'activités pédagogiques complémentaires, par petits groupes, pour aider les élèves rencontrant des difficultés, pour l'aide au travail en autonomie ou pour des activités prévues au projet d'école.

En lien avec la politique linguistique de l'AEFE, du CP au CM2, deux langues étrangères sont étudiées, l'anglais et l'arabe à raison de 1h45 par langue, par semaine et par élève.

En complément, vous pouvez vous reporter à la page suivante : <https://eduscol.education.fr/>

Fournitures et manuels scolaires

Il n'y a pas de manuel à l'école maternelle. A l'école élémentaire, les livres sont mis en location par l'établissement et facturés le premier trimestre.

En maternelle, un sac ou petit cartable suffit grandement à contenir le cahier de liaison (17X22cm), un change, le goûter, la gourde et un doudou. A l'école élémentaire, le cartable devra contenir toutes les affaires de classe (livres et cahiers), le goûter et la gourde.

Les jours d'éducation physique, une tenue, une casquette et des chaussures de sport physique sont demandés.

Le **goûter** donné à votre enfant doit être sain, ne pas contenir de sucette, chips et nous vous serions reconnaissants d'éviter au maximum le plastique et de limiter les emballages en favorisant l'utilisation de boîte à **goûter**. Chaque mercredi, le **goûter** doit être composé uniquement de fruits.

Horaires

Pour les élèves de la maternelle et de l'école primaire, la classe est dispensée uniquement le matin.

En maternelle, les élèves, au début et à la fin des cours, sont accompagnés par leurs parents directement dans la classe de 7h50 à 8h et de 13h05 à 13h15. A l'école élémentaire, les élèves entrent et sortent seuls.

Début et fin de la classe <i>Il est impératif de respecter les horaires</i>	Lundi au jeudi	Vendredi
	8h – 13h15	8h – 13h

Au-delà de 13h15, l'établissement ne saurait être tenu responsable de tout incident qui surviendrait.

Une récréation de 10h30 à 11h pour les maternelles.

A l'école élémentaire, pour éviter une affluence trop forte, les récréations sont échelonnées par niveaux. Les enfants bénéficient de deux récréations de 15 minutes chaque jour.

Suivi des élèves et vie scolaire



Vous avez choisi de scolariser votre enfant dans notre établissement, nous vous rappelons que sa fréquentation est obligatoire et le non-respect de cette obligation peut entraîner son exclusion. Pour fréquenter l'école, un enfant doit être en bonne santé. Un enfant malade doit rester à la **maison pour se rétablir et ne pas risquer de contaminer ses camarades**.

Le fil **d'actualité** qui s'affiche sur votre page d'accueil ainsi que sur l'application mobile Eduka vous permet de suivre les activités, les événements en cours ou à venir, sous forme d'article ou bien d'événements qui s'insèrent à un calendrier.

Vous pouvez contacter à distance les enseignants de votre enfant directement depuis votre portail classe d'Eduka ou utiliser le carnet de liaison.

En maternelle, cycle 1, le livret scolaire et un livret unique de la PS à la GS qui est remis en mains propres aux parents lors des rencontres parents / enseignants.

A l'école élémentaire, cycles 2 et 3, l'année est découpée en semestre. Les livrets scolaires sont numériques et progressivement insérés sur Eduka portail classe / fichier partagés par l'enseignant. Charge à vous de les télécharger, aucun envoi de courriel ; ni de remise en version papier ne sera possible.

Le collège et le lycée

Cycles 3 et 4 - programmes du collège

Les programmes au collège définissent les connaissances essentielles et les méthodes qui doivent être acquises au cours du cycle par les élèves. Ils constituent le cadre national au sein duquel les enseignants organisent leurs enseignements en prenant en compte les rythmes d'apprentissage de chaque élève.

Socle commun de connaissance, de compétences et de culture

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture présente ce que tout élève doit savoir et maîtriser à 16 ans. Il rassemble l'ensemble des connaissances, compétences, valeurs et attitudes nécessaires pour réussir sa scolarité, sa vie d'individu et de futur citoyen.

En complément, vous pouvez vous reporter à la page suivante : <https://eduscol.education.fr/>

Le matériel et fournitures et manuels scolaires

Pour le secondaire (collège et lycée), les listes par niveau sont disponibles sur notre site internet, il vous appartiendra de vous les procurer personnellement. L'APELF peut organiser une bourse aux livres pour l'achat et la vente de manuels scolaires d'occasion.

Il est demandé à minima que les élèves aient :

- Un cartable
- Une trousse garnie comprenant les outils de base
- Une calculatrice
- Une tenue et des chaussures de sport

Les horaires

Le LFTM ouvre ses portes à 7h45. L'établissement ne dispose pas de cantine scolaire, durant la pause méridienne de 13h10 à 14h30, l'établissement n'est pas en mesure d'accueillir vos enfants.

Le matin, les emplois du temps s'échelonnent de 8h à 13h10 et l'après-midi de 14h30 à 18h40.

Les moments forts, les évènements, les spectacles et autres activités sont régulièrement mis à jour dans votre agenda Pronote pour vous permettre de mieux accompagner votre enfant dans sa scolarité, il est fortement recommandé de le consulter fréquemment.

Le suivi des élèves et vie scolaire

Vous avez choisi de scolariser votre enfant dans notre établissement, nous vous rappelons que sa fréquentation est obligatoire et le non-respect de cette obligation peut entraîner son exclusion. Pour fréquenter l'école, un enfant doit être en bonne santé. Un enfant malade doit rester à la **maison pour se rétablir et ne pas risquer de contaminer ses camarades**.

Le cahier de liaison qui est le moyen de communication physique entre les familles et la vie scolaire et/ou les enseignants et doit être consulté quotidiennement. Il sera demandé aux élèves, dès l'entrée de le présenter. En cas d'oubli, votre enfant pourra être sanctionné.

Vous pouvez directement contacter à distance le professeur principal, les enseignants, le proviseur-adjoint via Pronote. Vous pourrez aussi accéder en direct aux résultats de votre enfant, à ses absences, punitions, sanctions, bavardages, oublis... Pronote est un outil dynamique qu'il est souhaitable de consulter le plus souvent possible.

Le professeur principal avec lequel les élèves prennent contact à la rentrée scolaire est l'enseignant qui, plus qu'un autre, les suivra toute l'année scolaire. Il se charge, s'il y a lieu, de leur faire visiter l'établissement, leur communiquer les emplois du temps de la classe, leur donner au besoin des consignes supplémentaires.

Le professeur principal organise les heures de vie de classe inscrites dans l'emploi du temps, afin de préparer un conseil de classe ou de discuter d'une question précise concernant la classe. Il peut également faire intervenir d'autres personnels (infirmière scolaire, intervenant spécialisés...) en fonction des besoins et des demandes des élèves.

Le professeur principal demeure également le lien privilégié d'un côté avec les familles et de l'autre avec l'administration scolaire. Il est la plupart du temps la personne qui transmet les informations diverses aux élèves. De manière générale, c'est vers lui que pourront se tourner les élèves pour répondre à leurs questions sur leur vie dans l'établissement.

En complément, la Vie Scolaire prend une part importante dans la vie de l'élève car elle recouvre tous les moments où il n'est pas en classe encadré par un professeur. Ce service proche des élèves assure le « bien vivre ensemble de tous ».

Elle a pour mission :

- l'application du Règlement Intérieur (R.I), la sécurité et le respect des règles collectives
- la gestion et le suivi de la présence des élèves (vérifications des absences)
- les échanges avec les familles
- le suivi des élèves en lien avec les professeurs et les autres personnels de l'établissement
- la surveillance des espaces communs (hall, cour, couloirs)
- la prise en charge des élèves en salle d'étude.

Les questions que je me pose

Mon enfant est malade, qui prévenir de son absence ?

- *Au primaire, je préviens l'enseignant directement via le portail classe Eduka ou son adresse mail professionnelle.*
- *Au secondaire, je préviens directement soit via Pronote (onglet communication) ou par téléphone (collège 45 25 55 68 / lycée 45 25 20 89). Dans tous les cas, la régularisation de l'absence devra être faite via le carnet de correspondance de l'élève qu'il présentera à la vie scolaire pour valider son retour en classe.*

Au regard des outils de communication mis à votre disposition et précédemment présentés, il n'est pas nécessaire d'envoyer de courriel, ni de téléphoner au secrétariat, l'information ne sera pas relayée.

Je ne trouve pas une information ?

- lire les affichages à l'entrée de l'école
- consulter le site internet du LFTM
- consulter les informations de Pronote
- consulter les **actualités**, l'**agenda**, le **portail classe**, le **portail finance** d'Eduka
- consulter mes emails (y compris les spams)
- lire et signer le cahier de liaison quotidiennement
- se connecter quotidiennement à Pronote.

Je souhaite partir en dehors des périodes de vacances

L'école est obligatoire. Vous devez vous organiser pour programmer vos impératifs familiaux, médicaux pendant les périodes de vacances scolaires. Aucune autorisation ne sera accordée en dehors de ces périodes. Tout prolongement des périodes de vacances scolaires définis par l'établissement pourra entraîner la radiation de l'élève.

J'ai oublié mon mot de passe Eduka

Tutoriel de réinitialisation

Est-il possible d'effectuer une récupération de mot de passe depuis l'application Eduka Mobile ?

Actuellement, la procédure de récupération de mot de passe pour l'accès à la plateforme Eduka doit s'effectuer via un navigateur web. Veuillez utiliser le navigateur web de votre ordinateur ou appareil mobile (Google Chrome, Safari, Firefox, Microsoft Edge...) et accéder à la plateforme Eduka en utilisant l'adresse web communiquée par l'école, puis utilisez le lien de récupération du mot de passe s'affichant sur l'écran de connexion. Si vous ne connaissez pas l'adresse d'accès à Eduka, merci de contacter l'administration de l'école.

Je n'arrive pas à me connecter à Pronote

En faisant part de votre demande par mail en précisant l'identité et la classe de votre enfant (information@lftm-mr.net), votre mot de passe sera réinitialisé et vous le recevrez directement sur votre boîte mail.