

Livret d'Accueil
Nouvelles Familles
LYCEE FRANÇAIS DE SINGAPOUR
VERSION 2009



Commission Parents d'Elèves
Lycée Français de Singapour

Bonjour et Bienvenue au LFS !

Vos enfants sont nouveaux au LFS : toute la communauté éducative, les personnels administratifs, les parents d'élèves et les élèves vous souhaitent la bienvenue.

En tant que nouveaux parents, vous vous posez sans doute de nombreuses questions sur le fonctionnement de l'établissement : à quelle heure commencent les cours ? Quelle tenue pour le sport ? Comment fonctionne la cantine ? Doit-on apporter un goûter ? etc.

Ce guide, réalisé par les parents d'élèves pour les parents d'élèves, réunit quantité d'informations très pratiques sur la vie quotidienne au LFS : plan du lycée, horaires, transports, cantine, goûters, boissons, chaleur, objets trouvés, etc.

Si toutefois certaines de vos questions restaient sans réponse, n'hésitez pas à nous contacter : nous serons heureux de vous aider. Et cela nous permettra aussi d'enrichir ce guide qui a pour vocation d'être amélioré année après année !

Pour toutes les questions d'ordre pédagogique ou administratif, nous vous invitons soit à contacter l'établissement, soit à consulter le site Internet www.lfs.edu.sg

La Commission Parents du LFS

A NOTER : les termes et acronymes suivis d'un astérisque * sont définis dans le glossaire en fin de livret.

SOMMAIRE

1.	Quels sont les HORAIRES du LFS ?	6
2.	A qui signaler une ABSENCE ?	7
3.	Un élève peut-il SORTIR DU LFS dans la journée?	8
4.	Y a-t-il un TÉLÉPHONE PUBLIC au LFS ?	10
5.	Comment gère-t-on la CHALEUR au LFS ?	10
6.	Où trouver des fournitures scolaires ?	11
7.	L'UNIFORME est-il obligatoire au LFS ?	14
8.	Quelles TENUES DE SPORT au LFS ?	16
9.	Les élèves ont-ils des CASIERS au LFS ?	17
10.	Où se trouve le bureau des OBJETS TROUVÉS au LFS ?	17
11.	Y a-t-il un service de SANTÉ au LFS ?	18
12.	Comment se passe la CANTINE ?	19
13.	La cantine en cas de RÉGIME PARTICULIER	21
14.	Les GOÛTERS et les SNACKS.....	22
15.	L'ACCÈS aux sites du LFS.....	24
16.	Les TRANSPORTS pour se rendre au LFS.....	26
17.	A quels EXAMENS prépare le LFS ?	29
18.	Quelles sont les dates de VACANCES au LFS ?	31
19.	Que faire au LFS après l'école (AES) ?	32
20.	Les PARENTS D'ÉLÈVES au LFS.....	33
21.	Rencontrer L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE.....	35
22.	COMMUNIQUER avec le LFS	36
23.	Faut-il une ASSURANCE SCOLAIRE au LFS ?	37

24.	Quelles sont les ASSURANCES souscrites par le LFS ?	38
25.	Le Glossaire du LFS	39
26.	Vocabulaire des élèves	49
27.	Contacts	50
28.	Classes et tranches d'âge.....	53
29.	Notes personnelles	54

1. Quels sont les **HORAIRES** du LFS ?

a. **A l'école maternelle**

- LUNDI, MARDI et JEUDI : de 8h15 à 15h15 (cantine entre 11h30 et 12h45 pour tous les élèves) – Accueil par les enseignants à partir de 8h05 le matin.
- MERCREDI et VENDREDI : de 8h15 à 12h15 (repas léger servi en fin de matinée)

b. **A l'école élémentaire**

- LUNDI, MARDI et JEUDI : de 8h15 à 15h15 (cantine entre 11h30 et 12h45 pour tous les élèves)
- MERCREDI et VENDREDI : de 8h15 à 12h15

c. **Au collège**

- 6^{ème} :
 - LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI et VENDREDI : 8h15 à 15h15
- 5^{ème}, 4^{ème} & 3^{ème} :
 - LUNDI, MARDI & JEUDI : 8h15 à 16h30
 - MERCREDI & VENDREDI : 8h15 à 15h15

d. **Au lycée**

- LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI et VENDREDI : 8h15 à 16h30 ou 17h25.
- Devoirs sur table pour les classes de 1^{ère} les mercredis après-midi et pour les classes de terminale les vendredis après-midi, à partir de 13h30, selon un planning annuel.

2. A qui signaler une **ABSENCE** ?

a. **A l'école maternelle**

- **Prévenir par email** à l'adresse suivante : absence_mat@lfs.edu.sg en indiquant le motif de l'absence et la date potentielle de retour en classe.
- Par téléphone au **6488 1190** (secrétariat)
- En cas de maladie contagieuse, prévenir le service santé (équipe d'infirmières) au 6488 1106 (Serangoon) 6488 1179 (Ang Mo Kio).

b. **A l'école élémentaire**

- Par email à absence_ele@lfs.edu.sg
- Par téléphone au :
 - **6488 1192** (secrétariat site AMK)
 - **6488 1109** (secrétariat site SRG)
- Par Fax au **6487 2827**

c. **Au collège et lycée : à la vie scolaire**

- Par email à cpe@lfs.edu.sg
- Par téléphone 6488 1 168

d. **ATTENTION : En cas d'absence SIMULTANEE des 2 parents de Singapour :**

- Prévenir par écrit le Proviseur, la coordinatrice et l'enseignant de votre enfant par l'intermédiaire du secrétariat

- Avoir un responsable désigné lors de cette absence, à contacter en cas d'urgence et qui sera habilité à prendre toute décision à votre place.
- Ce responsable doit être muni d'une décharge écrite, rédigée en anglais, absolument nécessaire vis-à-vis des autorités Singapouriennes. Vous pouvez utiliser le modèle proposé dans l'annuaire ou bien le télécharger sur le site du lycée à l'adresse suivante: <http://www.lfs.edu.sg/fr/02admission/formulaires.htm>

3. Un élève peut-il **SORTIR DU LFS** dans la journée?

a. **A l'école primaire (maternelle et élémentaire)**

- Aucune sortie n'est autorisée dans la journée, entre les heures d'accueil le matin et la sortie de fin de journée de classe.

b. **Au collège et au lycée**

- Les sorties sont strictement contrôlées. Les parents doivent indiquer en début d'année leur choix entre les 2 régimes suivants:

Régime A

Entrées et sorties aux heures d'ouverture normales de l'établissement (8h10-15h30 /16h30 ou 17h30, selon les niveaux et les jours)

Régime B

Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève et les entrées retardées et les sorties

prématurées sont autorisées en cas d'absence d'un professeur.

Les élèves de collège qui n'ont pas cours doivent soit être en permanence soit quitter l'établissement. Ils ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement ailleurs qu'en permanence ou au CDI après inscription en permanence.

Un élève ayant quitté l'établissement prématurément est autorisé à revenir au lycée prendre le bus. Son retour au LFS ne sera possible qu'entre 16h30 et 16h35.

- **Toute modification en cours d'année doit être demandée par écrit et déposée au bureau de la Vie Scolaire.**
- **Quel que soit le régime choisi, la sortie du lycée pendant les récréations est formellement interdite.**

c. Pour le déjeuner des lycéens

- Seuls les lycéens peuvent être autorisés à quitter l'établissement pendant la pause déjeuner, conformément à leur emploi du temps officiel. Il est formellement interdit de se faire livrer de la nourriture au sein de l'école.
- Pour cela, leurs parents doivent signer une autorisation de sortie pour le déjeuner (distribuée au début de chaque année scolaire). Cette autorisation est indépendante des régimes 1, 2 ou 3 choisis par ailleurs.
- Ainsi un lycéen peut être en régime 1 AVEC autorisation de sortie pour le déjeuner. Ou bien en régime 3 SANS

autorisation de sortie pour le déjeuner. Le choix est laissé à l'appréciation des parents !

4. Y a-t-il un **TELEPHONE PUBLIC** au LFS ?

- Oui ! Sur le site d'Ang Mo Kio uniquement. Il se trouve en face des vestiaires et du distributeur de boissons, au rez-de-chaussée.
- Il fonctionne avec une carte de téléphone Singtel.
- En cas d'urgence, l'élève peut aussi téléphoner à partir de la vie scolaire.

5. Comment gère-t-on la **CHALEUR** au LFS ?

a. **Des salles de classe climatisées**

- Toutes les salles de classes sont climatisées ; le réglage de la température de chaque salle est fait par l'enseignant responsable.
- On peut prévoir un gilet léger manches longues

b. **Des fontaines à eau en libre accès dans tout le LFS**

- Des fontaines à eau sont réparties sur tout le site du LFS.

c. **Prévoir une gourde vide**

- Les élèves d'élémentaire doivent apporter une gourde vide et la remplir aux fontaines à eau. Depuis l'épidémie de SRAS et pour des raisons d'hygiène, il est interdit de boire directement à la fontaine. Des verres sont à la disposition des élèves de maternelle.

d. Dans les transports

- Que ce soit dans les taxis, bus publics ou YSB, la climatisation peut être forte. Ne pas hésiter à prévoir un gilet.

6. Où trouver des fournitures scolaires ?

a. Les fournitures « françaises » difficiles à trouver à Singapour

- Les cahiers de texte;
- Les agendas scolaires de type français (Quo Vadis, etc);
- Ardoises Velleda (mais on trouve des feutres pour tableau blanc);
- Stylos plumes et cartouches;
- Effaceurs d'encre (attention: n'effacent pas l'encre achetée en France);
- Cahiers de musique ;
- Feuilles et cahiers à carreaux grand format;
- Rouleaux de plastique à couvrir les livres.

b. La boutique du LFS pour les fournitures « françaises »

- Située en face de la cour du primaire, à gauche de la cafétéria.
- Horaires d'ouverture: tous les vendredis de 12h00 à 13h00

- On y trouve entre autres: des feuilles simples petit et grand format, des copies doubles grand format, des cahiers grands carreaux, des protège-cahiers, des cahiers de musique, des stylos plumes, des cartouches d'encre, des effaceurs, des nomographes
- Liste complète des fournitures et prix sur: http://www.lfs.edu.sg/fr/07services_annexes/boutiques.htm

c. Quelques papeteries à Singapour

- **Popular** (nombreux points de vente dont Bras Basah complex et Suntec city Mall, toutes les adresses sur : <http://www.popular.com.sg>)
- **Art Friend** pour le dessin et la peinture (point de vente au Bras Basah Complex, ou à Ngee Ann City, adresses exactes sur : <http://www.artfriend.com.sg>)
- **Carrefour** (Plaza Singapura, Suntec City Mall), rayon papeterie
- Les fournitures de marque MAPED sont vendues à Evergreen Group (point de vente a Suntec city Mall ou Great World City Mall, toutes les adresses sur: <http://www.evergreen.com.sg/ebiz-online/OutletInfo.do>)

d. Les machines à calculer pour le collège et le lycée (*liste non exhaustive*)

- **Learning Interactive Pte Ltd** (Bras Basah Complex, 231 Bain Street, #04-09, Tél 6333 4838)
- **LUV Pte Ltd** (Peninsula Hotel Shopping Centre, 3 Coleman Street, #02-29)
- **Mustafa Centre**

e. La blouse de chimie pour le collège et le lycée

- **Weektek Garment Co** (629 Aljunied Road, #04-21
Cititech Industrial Building, Tel: 6746 3191)
weektek@singnet.com.sg

f. La carte de photocopie pour les collégiens et lycéens

- Un photocopieur est en libre accès moyennant l'achat d'une carte de photocopie: 15 SGD pour 100 photocopies. Cette carte est en vente au CDI*. Elle permet aux élèves de faire des photocopies au lycée pour des préparations d'exposés ou de travail.

g. Les livres et manuels scolaires utilisés au LFS

- A l'école élémentaire et au collège : les manuels scolaires sont prêtés par le LFS en début d'année scolaire. Ils doivent être recouverts par les familles (protégés par une feuille de plastique non adhésive). Ils sont restitués au LFS en fin d'année scolaire. **Attention: 30 SGD pourront être exigés pour chaque livre rendu abîmé par rapport à son état initial tel qu'indiqué lors de la distribution en début d'année scolaire.**
- Au lycée : les manuels scolaires NE SONT PAS fournis par le LFS. La liste complète des manuels est consultable sur le site du LFS dès la fin du mois de Juin pour la rentrée scolaire de Septembre. Une bourse aux livres est organisée par la Commission Parents fin Juin. Des informations détaillées seront mises en ligne: http://www.lyceefrançais.edu.sg/fr/services/com_parents/secondaire/index.htm
- Les livres de lecture suivie (en français et en langues vivantes), les dictionnaires NE SONT PAS fournis par le

lycée. La liste complète des livres de lecture suivie et dictionnaires recommandés est consultable sur le site du LFS dès la fin du mois de Juin pour la rentrée scolaire de Septembre.

- Tous les ouvrages (manuels, annales d'examens, livres et dictionnaires) peuvent être commandés soit à la librairie Kinokuyina, Ngee Ann City (sur Orchard Road), soit sur www.amazon.fr (liste non exhaustive).

Bon plan ! sur amazon, la TVA est déduite automatiquement lorsqu'on se fait livrer à l'étranger et cela rembourse tout ou partie de la livraison, et les livres arrivent toujours en bon état !

7. L'UNIFORME est-il obligatoire au LFS ?

Non, chaque élève est libre de s'habiller selon ses goûts, dans les limites de la décence et tout en respectant le règlement intérieur du LFS. Néanmoins, un uniforme composé d'un short, d'un tee-shirt (ou polo) et d'une casquette est obligatoire en 2 occasions.

a. Quand le porter ?

- **Pour toute sortie pédagogique organisée par le LFS**, tous les élèves, de la maternelle au lycée, doivent porter le T-shirt (ou polo) LFS.
- **Pour les activités en plein air** (primaire jusqu'au lycée): short LFS + T-shirt (ou polo) LFS obligatoire en primaire. Les familles doivent fournir à leurs enfants un chapeau/casquette pour se protéger du soleil.

- Les maternelles ayant sport tous les jours, la tenue LFS n'est pas obligatoire.

b. Où le trouver ?

- Les tenues LFS (attention : les polos ne sont plus en vente désormais) sont en vente à la boutique BIBI et BABA, #03-06 /07 Shaw Centre, Scotts Road (10h00 – 19h30 lundi à samedi, 10h00 à 18h00 le dimanche)
- Attention : il est vivement recommandé de faire ses achats tôt dans l'année et en quantité suffisante (un réassort important est en effet effectué pour la rentrée).
- **Il est vivement recommandé de marquer les tenues LFS au nom de l'élève.** Sans nom, il est en effet impossible de distinguer deux T-shirt ou deux shorts LFS l'un de l'autre.

c. Pour les travaux pratiques de sciences au lycée

- En enseignement technologique et en séances de travaux pratiques des matières scientifiques, chaque élève a le devoir d'adopter la tenue spécifique demandée par le professeur, en fonction des activités pratiquées (une blouse blanche peut être demandée). Le LFS possède un certain nombre de blouses laissées par les anciens élèves ; il convient de vérifier en début d'année auprès du professeur s'il est nécessaire ou non d'apporter sa propre blouse.
- Les blouses blanches peuvent s'acheter chez Weektek Garment Co, 629 Aljunied Rd, #04-21 Cititech Industrial Building, SGP 389838, Tél 6746 3191.

8. Quelles **TENUES DE SPORT** au LFS ?

a. **Natation**

- La natation est pratiquée dans le cadre du cours d'éducation physique et sportive de la maternelle à la terminale. Cet *état de fait* exceptionnel permet notamment aux élèves du LFS de réussir brillamment leur épreuve du BAC EPS dans cette activité.
- Les élèves doivent venir avec un maillot de bain simple ou de type shorty moulant. Il conviendra d'éviter les bermudas flottants pour des raisons de performance, d'apprentissage des techniques de nage, et d'hygiène. Le bonnet de bain et les lunettes sont *conseillés* ainsi que les protections anti-UV.

b. **Tenue de sport pour toutes les classes**

- Polo ou T-shirt *portant obligatoirement le sigle LFS* + short LFS (voir rubrique Uniforme).
- En classes primaires, la casquette est obligatoire (*dès lors que l'activité physique pratiquée le permet*) ainsi qu'une gourde d'eau.
- Des protections solaire et anti-moustique sont recommandées.

c. **Chaussures de sport**

- Pour toutes les classes de sport, de la maternelle au lycée, il est *nécessaire* d'avoir deux paires de chaussures: une pour les sports extérieurs et une pour le gymnase (le climat Singapourien est très pluvieux !!). Afin d'éviter les blessures, la pratique nu-pied n'est pas autorisée.

9. Les élèves ont-ils des **CASIERS** au LFS ?

a. **A l'école maternelle et élémentaire**

- Chaque salle de classe a des casiers gérés par l'enseignant. Les manuels scolaires y sont rangés.

b. **Au collège et au lycée**

- Des casiers sont attribués aux élèves en début d'année par la vie scolaire. Ils se trouvent dans l'escalier situé entre les bâtiments E et D, aux différents étages.
- Pour fermer son casier, chaque élève doit apporter un cadenas, de préférence à code.

10. Où se trouve le bureau des **OBJETS TROUVES** au LFS ?

a. **Pour l'école maternelle et élémentaire**

- Les objets trouvés sont déposés dans un grand coffre :
- Sur AMK, au niveau 2 du bâtiment G face au bureau de la directrice.
- Sur SRG, au niveau des secrétariats du bâtiment G et du bâtiment C.

b. **Pour le collège et le lycée**

- Les objets trouvés sont déposés dans un grand coffre, dans le hall de la vie scolaire (bâtiment E, niveau 2), près du bureau des surveillants.

11. Y a t-il un service de **SANTE** au LFS ?

- Le service de santé du LFS comporte une équipe d'infirmières (diplômées françaises et inscrites au « Board of Nurses of Singapour ») et une psychologue.
- Pendant le temps scolaire, au moins une infirmière assure la permanence des soins sur chaque site :
 - AMK : en rez-de-chaussée du bâtiment salle E, à côté des vestiaires de sport (tel : 6488 1 179)
 - **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 18h.**
 - **mercredi de 8h à 16h30.**
 - SRG : à côté du bureau de la directrice de maternelle, dans le bâtiment C (tel : 6488 1 106)
 - **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h à 16h30.**
 - **mercredi et vendredi de 8h à 14h.**
- Vous pouvez aussi les contacter par e-mail aux adresses suivantes : sante@lfs.edu.sg (pour le poste infirmerie de SRG) et sante2@lfs.edu.sg (pour le poste infirmerie d'AMK)
- Dans le cadre de la loi française, l'infirmière peut être autorisée à donner un nombre restreint de médicaments (cités sur le Questionnaire de Santé), à condition que les parents aient signé une autorisation en ce sens. Aucun autre médicament ne peut être donné, sauf sur prescription médicale ou dans le cadre des PAI (Projet d'Accueil Individualisé).
- Les enfants nécessitant un suivi médicamenteux (ex : allergies, asthme, diabète...) sont donc invités à se faire connaître auprès du service Sante en début d'année.

- Aucun élève n'est autorisé à apporter un médicament à l'école, sauf dans le cadre d'un traitement ponctuel sur prescription (avec un dépôt des médicaments à l'infirmerie) ou d'un PAI*.
- L'infirmière n'est pas habilitée à établir une dispense de sport.
- Afin de tenir les parents informés lorsqu'un élève passe à l'infirmerie, l'infirmière remet à chaque passage un papier à faire signer aux parents et à retourner au LFS dans les plus brefs délais. Une boîte aux lettres se trouve à côté de la porte de l'infirmerie.
- **Au cas où l'élève nécessite une intervention immédiate, il sera transporté à l'hôpital le plus proche du lycée.**

12. Comment se passe la **CANTINE** ?

a. Qui déjeune à la cantine ?

- La cantine est obligatoire pour les élèves de maternelle, élémentaire et collège. Elle est facturée directement aux familles chaque trimestre et est payable à l'avance selon un forfait.
- La cantine est facultative pour les lycéens. Ils peuvent y déjeuner mais doivent payer sur place le prix de chaque repas consommé. Pour le paiement, ils ont une carte de cantine qu'ils peuvent alimenter à la cafeteria située Bâtiment D face à la cour de récréation de l'élémentaire. Il est obligatoire d'utiliser la carte afin de ne pas ralentir le flux lors du service.

b. Organisation

- Le LFS compte un restaurant scolaire sur chaque site, AMK et SRG.
- Les plats sont composés au restaurant scolaire du site d'AMK puis livrés sur le site de SRG. Le prestataire est Sodexho (le chef est français !). Les menus sont approuvés par une diététicienne et mis en ligne chaque mois sur le site du LFS.
- Le restaurant scolaire sur AMK est organisé en self service. Les collégiens et lycéens ont le choix entre un plat occidental et un plat asiatique. L'eau est servie à volonté.
- Les menus sont mis en ligne chaque mois sur le site LFS : <http://www.lfs.edu.sg/fr/05viescolaire/cantine/cantine.htm>

c. En maternelle, CP et CE1 (Site de Serangoon)

- Il y a 3 services de cantine.
- Les élèves de maternelle sont servis à table sous la surveillance d'assistantes maternelles.
- Les élèves de CP et CE1 déjeunent entre 12h20 et 13h00 et sont servis à table sous le contrôle des surveillants élémentaires.

d. En CE2, CM1 et CM2 (Site d'Ang Mo Kio)

- Il y a 2 services de cantine, à 11h15 pour les CE2 et CM1 qui sont servis à table et à 11h45 pour les CM2 qui déjeunent en self-service.
- Les élèves sont tous sous la surveillance des surveillants élémentaires.

e. Au collège

- La cantine est obligatoire pour tous les élèves.
- La pause déjeuner dure environ 1h10. Le plus souvent, il y a un ordre de passage au self : les 6°, 5°, 4° puis 3°.

f. Au lycée

- La cantine est facultative pour les lycéens, qui ont le privilège de pouvoir déjeuner à l'extérieur s'ils le désirent. A titre indicatif, compter environ 5SGD pour un repas équilibré (plat + boisson + dessert), 3SGD pour un fried rice seul.
- Malgré tout, la cantine leur reste accessible. Pour cela ils ont une carte de paiement rechargeable à la cafétéria située Bâtiment D face à la cour de récréation de l'élémentaire. La carte est rechargeable avec 20SGD minimum en espèces ou chèque. Les plats proposés coûtent entre 1SGD et 10 SGD. Compter au moins 6SGD pour un repas complet équilibré, suivant ce qui est choisi par le lycéen.
- Les lycéens peuvent également commander le matin pour le déjeuner un ou plusieurs sandwichs à la boutique Snack du LFS (voir rubrique Goûters et Snacks).

13. La cantine en cas de **REGIME PARTICULIER**

a. Les enfants souffrant d'allergies alimentaires

- Lorsqu'un enfant souffre d'allergies alimentaires et a besoin d'un régime alimentaire spécial, sa famille peut

se faire connaître auprès du service Santé du LFS afin qu'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) soit mis en place.

- Dans le cadre d'un PAI, les enfants allergiques doivent apporter leur repas dans une «lunch box» (boîte repas) qui est remise dès le matin aux surveillantes afin qu'elles puissent les mettre au frais et faire réchauffer le repas en temps voulu.

b. Les régimes sans porc

- En cas de régime sans porc, il est possible de demander du poulet en remplacement du porc. La demande doit être faite en début d'année auprès du service santé.

14. Les GOUTERS et les SNACKS

a. En maternelle, les snacks des mercredis et vendredis

- En milieu de matinée, un goûter est proposé aux élèves de maternelle.
- En fin de matinée, lors des « petites journées » de mercredi et vendredi, un snack léger est servi aux élèves de maternelle avant de quitter l'école afin de leur permettre d'attendre sans coup de barre leur retour à la maison.
- Ce snack comporte soit un sandwich (jambon/fromage ou fromage), et/ou d'un yaourt à boire, ou/et fruit, et/ou d'un jus de fruit et d'eau. Il est servi entre 11h45 et 12h00.

- Il est déposé dans les classes et servi aux enfants.

b. En élémentaire

- Ni snack ni goûter proposé en milieu de matinée.
- Les élèves peuvent apporter un snack léger et diététique qu'ils pourront consommer pendant la récréation.
- Attention : éviter les aliments pouvant contenir de la cacahuète ou de l'arachide pour éviter les risques d'allergie en cas d'échanges de goûters.

c. La boutique snack du LFS.

- Une boutique, située au rez-de-chaussée du bâtiment D, propose aux lycéens, collégiens et personnels du LFS, des sandwiches, des gâteaux et des boissons. Elle est ouverte le matin, et il est souhaitable de commander son sandwich le matin pour le déjeuner.
- Les horaires d'ouverture (susceptibles de modifications) sont les suivants :
 - Du Lundi au Vendredi : De 7h30 à 8h30
De 9h30 à 13h00
De 14h30 à 15h45

d. Les distributeurs de boisson au LFS.

- Un distributeur de boissons se trouve près de l'infirmerie. Il n'est accessible qu'aux collégiens et lycéens.
- On y trouve des boissons à faible teneur en sucre.
- Les enfants du primaire n'étant pas autorisés à avoir de l'argent sur eux, n'y ont pas accès.

- Il existe des fontaines à eau un peu partout dans l'école pour remplir sa gourde.

e. La cafétéria des lycéens

- Une cafétéria est mise à la disposition des seuls lycéens, dans le foyer. Ce sont eux qui la gèrent.
- Les collégiens n'y ont pas accès.

f. Le cas des goûters et fêtes de classe

- Pour des raisons de sécurité sanitaire (hygiène et enfants allergiques), il est **strictement interdit** d'apporter en classe des goûters, gâteaux d'anniversaire ou tout autre plat « fait maison ».
- Seuls les produits industriels emballés et les produits de pâtisseries ou boutiques sont autorisés.

15. L'ACCES aux sites du LFS

a. Une sécurité stricte

- La sécurité est une préoccupation majeure au LFS, en ligne directe avec les consignes de sécurité édictées par le consulat.
- Dans cet objectif, **l'accès est restreint à certains véhicules au sein même de l'établissement.**
- **Sur le site AMK : seuls les membres du personnel LFS, du conseil exécutif et du comité de gestion (macarons à bande orange ou violette) sont autorisés à stationner à l'intérieur du lycée pendant la journée.**

Une zone de dépose minute (drop-off) pour les plus grands élèves (élémentaires, collège, lycée). Cette

zone correspond à la partie gauche de la contre-allée, afin de laisser la contre-allée libre pour la circulation des bus scolaires prioritaires. Le chauffeur ne doit pas quitter son véhicule en application des règles du code de la route singapourien (double ligne jaune interdisant le stationnement à toute heure mais autorisant la dépose de passagers).

- **Sur le site SRG : les parents d'élèves, de maternelle uniquement, munis de macarons (bande bleue) sont autorisés à stationner du côté d'AMK Avenue 3, dans les zones de parking prévues à cet effet, pour la dépose des élèves le matin seulement.** Ce macaron est à demander au secrétariat général du lycée (site LFS AMK – bâtiment E, niveau 3). Il faut se munir de son numéro d'immatriculation. Il est valable pour l'année scolaire en cours.
- **Aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans l'enceinte du lycée à la sortie des cours.**
- **Priorité à YSB le matin et l'après-midi :** les véhicules ne sont pas autorisés à circuler lors du transit des bus. Le trafic est bloqué dans la contre-allée entre les 2 sites du LFS et les véhicules doivent attendre le départ du dernier bus.
- **L'accès est contrôlé pour les visiteurs** (obligation de se déclarer à l'accueil de chaque site). Pour cela vous munir de votre passeport ou de votre carte verte de résident.
- **Pour plus d'information consulter le site du LFS, dans la rubrique établissement / plan, accès, sécurité.**

b. Le stationnement des véhicules à proximité du LFS

- La contre-allée située devant le LFS est balisée avec une double ligne jaune interdisant le stationnement à toute heure, mais autorisant la montée ou la descente de passagers, **IL EST DONC FORMELLEMENT INTERDIT DE SE GARER DANS LA CONTRE-ALLEE** située devant le LFS ; les véhicules enfreignant cette interdiction peuvent être verbalisés par les autorités Singapouriennes.
- Des parkings publics sont situés derrière le LFS et sont très faciles d'accès (par Serangoon North Avenue 1). Ne pas oublier de se munir de coupons de parking (50 cents la ½ heure).

16. Les TRANSPORTS pour se rendre au LFS

a. Les transports publics

- Le LFS est desservi par les bus de ville n° 25 ; 55 ; 73 ; 74 ; 76 ; 132 ; 165. Les arrêts sont situés de part et d'autre du LFS, à moins de 1 min à pied.
- La station de métro la plus proche est Ang Mo Kio (ligne rouge du MRT qui passe par Orchard). Pour aller de Ang Mo Kio MRT jusqu'au LFS, compter 6 minutes environ par les bus 25 ; 73 ; 74 ; 76 ; 132 ; 165.
- Le bus n° 55 dessert la station de métro de Bishan, MAIS PAS la station d'Ang Mo Kio.

b. Les taxis

- Il n'y a pas de taxi stand au LFS mais des taxis passent dans la contre-allée entre 16h20 et 18h00.

- **POUR DES RAISONS DE SECURITE ET SUITE A PLUSIEURS ACCIDENTS, IL EST INTERDIT DE HELER UN TAXI SUR ANG MO KIO AV 3 DEVANT LE LYCEE.**
- Il est possible de héler un taxi depuis les entrées et sorties de la contre-allée.
- Les taxis ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte du lycée.

c. Les bus de ramassage scolaire avec YSB

- La société Yellow School Bus (YSB) est le prestataire de service pour le ramassage scolaire des élèves du LFS. Les inscriptions se font directement auprès de la société YSB à ifs@yellowschoolbus.com.sg
- Dans les quartiers desservis, le bus YSB s'arrête la plupart du temps devant le domicile de l'élève. Une « bus mother » prend en charge les plus petits pour la montée et la descente du bus.
- La liste des adresses desservies par YSB est disponible sur le site internet de YSB : <http://www.yellowschoolbus.com.sg/htdocs/YSB/Prop.htm>
- Attention, les circuits des bus peuvent être longs ; certains trajets peuvent atteindre 1 heure, d'où des départs possibles dès 07h10 le matin. Le temps de trajet ne dépend pas que de la distance du domicile au lycée mais aussi de la longueur du circuit effectué par le bus.
- En début d'année, l'administration YSB, en collaboration avec le LFS, fait signer aux élèves usagers ainsi qu'aux parents une charte des règlements du bus.

Cette charte a été établie afin d'éclaircir les règles de comportement et de respect nécessaires à la sécurité de tous dans le bus.

- En cas d'incident lors d'un trajet, prendre contact avec YSB à ifs@yellowschoolbus.com.sg (en anglais uniquement) et la Commission Transport à comtransport@lfs.edu.sg en précisant le numéro de ligne, la date, l'heure et un descriptif de l'incident.
- Pour toute information concernant les YSB, il est recommandé de consulter le site web du LFS (rubrique transport) ou de contacter le représentant responsable de la Commission Transport à comtransport@lfs.edu.sg.

d. Le covoiturage

- Le covoiturage est une solution simple qui permet de répondre à la fois aux problèmes d'embouteillages importants dans la contre allée qui mène au LFS aux heures d'entrée et de sortie d'école et à la gestion parfois casse-tête des retours d'activités extra scolaires.
- Avec plus de 1500 élèves, la probabilité qu'une famille proche de chez vous emmène et ramène ses enfants en voiture aux mêmes horaires que vous n'est pas négligeable.
- Un site internet permet d'organiser un covoiturage : <http://fr.groups.yahoo.com/group/covoituragelfs/>. Ce site est indépendant de la Commission Transport.

17. A quels **EXAMENS** prépare le LFS ?

a. Le diplôme national du brevet

- Délivré par un jury, le diplôme national du brevet (DNB) est **un diplôme qui atteste de l'acquisition de connaissances générales au terme du collège** (fin de la classe de 3ème). Le brevet ne donne pas accès à une classe supérieure en fin de troisième : les deux décisions, attribution du diplôme et orientation, sont indépendantes.

b. Le baccalauréat français

- Créé en 1808, le diplôme du baccalauréat est un diplôme du système éducatif français qui a la double particularité de sanctionner la fin des études secondaires et d'ouvrir l'accès à l'enseignement supérieur. Il constitue le premier grade universitaire. Seules les séries L, ES et S sont préparées au LFS.

c. Des examens étrangers

- En classe de seconde : *l'International General Certificate of Secondary Education (IGCSE)*. Les élèves du groupe « *Advanced* » peuvent le présenter en '*English Language*' et '*English Literature*' et les élèves du groupe « *Standard & Intermediate* » en '*English as a Second Language*'.
- Une préparation au *Test of English as a Foreign Language (TOEFL)* est proposée, test américain de langue nécessaire à l'inscription dans les universités de langue anglaise et utilisé également dans quelques grandes écoles en France. Ce test ayant une validité de 2 ans, il est généralement préparé par des élèves

de Première ou Terminale, selon leur besoin (attention : certaines universités hors de France ont des inscriptions décalées – en fin de 1^{ère} ou début de Terminale). Si un élève de seconde en a besoin, il sera toujours aidé par les professeurs d'anglais. Le TOEFL n'est pas passé au LFS mais quelques séquences de cours sont consacrées à la préparation de cet examen, cf lien sur le site LFS :

http://www.lyceefrancais.edu.sg/fr/enseignement/structures/angsec_faqs.htm

- La préparation du **DELE** (Diploma de Espanol como Lengua Extranjera) de l'institut Cervantès est proposée aux élèves de 3^{ème} et de 2^{nde}. Les documents nécessaires sont envoyés directement aux familles.
- Des validations en Allemand et Mandarin sont actuellement à l'étude.

[L'inscription des élèves au registre des français de l'étranger](#)

ATTENTION : tout élève français qui se présente au baccalauréat doit avoir été recensé l'année de ses 16 ans.

Ce recensement est automatique pour les élèves inscrits au registre des français de l'étranger du Consulat de France de Singapour. Pour éviter tout désagrément, il est donc vivement recommandé aux parents d'inscrire leurs enfants au Consulat sur le registre des français de l'étranger sans attendre les inscriptions aux examens.

18. Quelles sont les dates de **VACANCES** au LFS ?

a. Les jours fériés

- Le LFS suit les jours fériés du calendrier singapourien.
- Il y en a 11 par an : le 1^{er} janvier, Chinese New Year (2 jours en février), Vendredi saint, Fête du travail (1^{er} Mai), Vesak Day (date variable), Fête Nationale (9 Août), Hari Raya Pusa (date variable), Deepavali (date variable), Hari Raya Haji (date variable), Noël (25 décembre).

b. Le calendrier scolaire

- Pour les vacances scolaires, le LFS n'est rattaché à aucune académie de métropole, donc à aucune des 3 zones, A, B ou C, de vacances scolaires.
- Comme en métropole, le calendrier scolaire du LFS s'étend de septembre à Juin, avec un rythme d'environ 7 semaines de cours alternant avec 1 à 2 semaines de congé scolaire.
- Le calendrier est adopté chaque année pour l'année suivante lors du Conseil d'Établissement* du 1^{er} trimestre, validé par l'AEFE au cours du 2^{ème} trimestre puis communiqué aux familles.
- Les dates des congés scolaires sont téléchargeables sur le site du LFS à l'adresse suivante : <http://www.lfs.edu.sg/fr/04enseignement/calendrier.htm>

19. Que faire au LFS après l'école (AES) ?

a. Des activités sportives, culturelles et artistiques

- Avec plus de 900 inscrits, les AES (Activités Extra Scolaires) proposent plus de 50 activités pour tous les âges, de la maternelle au lycée. A titre d'exemples : roller, escalade, rugby, touch-rugby, football, natation, athlétisme, danse, cirque, théâtre, chorale, photos, échecs, arts plastiques et d'autres encore...

b. Où ont lieu les activités extra scolaires?

- Les élèves du site SRG ont la plupart des activités sur le site de SRG (localisation à vérifier en début de cycle sur le planning des AES).
- Les élèves du site d'AMK ont leurs activités sur le site d'AMK.
- Attention: à la fin des activités, les parents doivent récupérer sans délai leurs enfants sur chaque site et pour les enfants de maternelle et CP-CE1 sur le lieu de l'activité.

c. Quelques points pratiques

- Les enfants de l'école primaire qui participent à une AES le mercredi après-midi ou le vendredi après-midi déjeunent au lycée sur le lieu de l'activité.
- En maternelle: repas en classe
- Le paiement des AES se fait uniquement par chèque en dollars Singapouriens et exceptionnellement en espèces pour les nouveaux parents.

- Suivant les activités extra scolaires vous serez amené à investir dans un matériel plus spécifique (chaussons d'escalade, raquette de badminton, crampons, etc).

d. Qui contacter ?

- Le bureau des AES pour les détails sur les AES:
<http://www.lfs.edu.sg/fr/05viescolaire/aes/aes.htm>
- Téléphone: 6488 1196
- Fax: 6282 1440
- Email: animation@lfs.edu.sg

20. Les PARENTS D'ÉLÈVES au LFS

a. La Commission Parents

- Les représentants des parents d'élèves de la Commission Parents d'Elèves sont membres du Conseil Exécutif* et du Comité de Gestion* du LFS. Ils sont élus pour un mandat de 3 ans lors de l'assemblée générale du LFS qui se réunit au mois de septembre.
- La Commission Parents représente les parents d'élèves dans plusieurs instances du LFS (Conseil Exécutif*, Conseil de Gestion*, Conseil d'Établissement*, Conseil d'École*, Conseil du 2nde degré*, etc)
- La commission parents peut être contactée au :

commissionparents@lfs.edu.sg

b. Les parents délégués de classe

- En chaque début d'année, tout parent peut se proposer pour être délégué de la classe de l'un de ses

enfants ; c'est un bon moyen pour découvrir le LFS et pour rencontrer d'autres parents. La liste des parents délégués pour l'année se trouve dans la Rubrique Parents du site LFS au:

http://www.lycee-francais.edu.sg/fr/services/com_parents/index.htm

Elle se trouve également dans l'annuaire du LFS (distribution mi-novembre)

c. Le groupe humanitaire

- **Le Groupe Humanitaire "Un Lycée pour l'espoir"** apporte son soutien chaque année à 5 associations. Composé de membres du personnel du LFS, de parents d'élèves et d'élèves, le Groupe Humanitaire organise des manifestations et monte des projets au sein du lycée, dans l'objectif de récolter des fonds pour financer des projets humanitaires.
- Tous les détails sur le site du LFS:
http://www.lfs.edu.sg/fr/07services_annexes/humanitaire/index.htm
- Pour tout renseignement, contacter:
Carole CALIMAN caliman@singnet.com.sg

d. Le club LFS

- Le Club LFS propose aux parents et au personnel de l'école de bénéficier des installations sportives du LFS, dans une ambiance conviviale, et respectueuse des autres utilisateurs. Les diverses sections sont gérées bénévolement par des parents ou personnel du LFS.

- Le petit matériel est individuel. Il est amené à chaque séance par les utilisateurs. Le matériel disponible dans les réserves étant destiné à l'EPS (enfants). Il conviendra d'investir dans un son propre matériel adapté à une pratique adulte (chaussons d'escalade, raquette de badminton, crampons, ballons, volants, balles etc).
- La liste des activités, les tarifs, les jours ainsi que les horaires peuvent être consultés sur : http://www.lfs.edu.sg/fr/07services_annexes/clublfs/index.htm

21. Rencontrer **L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

Les parents sont régulièrement invités à des réunions d'information tout au long de l'année scolaire.

a. En maternelle et élémentaire

- Réunion de rentrée en septembre (Présentation des enseignants, vie de l'école programmes et projets)
- Des réunions spécifiques au long de l'année sont organisées à l'occasion de voyages, projet.

b. Au collège et au lycée :

- Information sur les classes, les programmes et les projets en octobre (se reporter au cahier de liaison pour les dates)
- Rencontres parents/professeurs en novembre (se reporter au cahier de liaison pour les dates)
- Information orientation en 6ème, 3ème, 2nde, 1ère et Terminale d'octobre à mars.

- Des réunions ponctuelles sont aussi organisées, à l'occasion des voyages de classe par exemple.

22. COMMUNIQUER avec le LFS

a. Communication par email

- Chaque personnel du LFS, administration et enseignants, a une adresse email au LFS. Toutes les adresses email sont sur le même modèle, sans majuscule, ni point, ni tiret, ni espace :

*Initiale du prénom accolée au nom de l'enseignant suivi de @lfs.edu.sg par ex. pour Mr Jean Dupont :
jdupont@lfs.edu.sg*

b. Avec les autres parents d'élèves

- Un annuaire est imprimé et distribué aux environs de la première quinzaine de novembre. Il recueille les informations que vous avez accepté au préalable de publier à savoir votre adresse et votre numéro de téléphone domicile. Vous y trouverez également les noms des professeurs, utile pour la communication par email, ainsi que la liste des élèves par classe.

c. La publication « Contact Parents »

- Il s'agit d'une lettre d'information, rédigée et diffusée par le LFS trimestriellement, à l'attention de tous les parents d'élèves.
- Elle est diffusée par voie électronique format PDF à l'adresse que vous avez communiquée au LFS soit en début d'année, soit à votre arrivée.

- Cette lettre d'information présente tous les événements et projets passés, présents et futurs, ainsi que les comptes-rendus de différentes commissions du LFS.

23. Faut-il une **ASSURANCE SCOLAIRE** au LFS ?

Le LFS recommande très vivement aux familles de prendre leurs propres assurances responsabilité civile et médicale et recommande aux parents de vérifier qu'ils sont couverts pour leur responsabilité civile au titre de:

a. Public Liability insurance

- Cette assurance fait habituellement (mais pas toujours à Singapour) partie du « package » assurance de la maison. Cette police est obligatoire et couvre tout dommage causé par l'enfant aux tiers ou aux biens au LFS ou dans la vie courante.
- NB : le numéro de police d'assurance est maintenant demandé par le LFS à chaque rentrée scolaire.

b. Personal accident insurance

- Cette assurance couvre les accidents individuels. Elle est quelquefois incluse dans l'assurance professionnelle du/des parents. Elle est notamment très utile lorsque les frais en cas d'accident dépassent 10.000 SGD (et ne sont donc plus couverts par le LFS). Elle permet d'autre part un remboursement plus rapide des frais engagés par les parents.

24. Quelles sont les **ASSURANCES** souscrites par le LFS ?

a. **Public Liability insurance**

- Elle couvre les risques vis-à-vis de tous les tiers, étudiants inclus, en cas de dommages corporels ou matériels **lorsque le LFS est responsable de ces incidents**. Par exemple, un « choc » entre deux étudiants dans une bousculade ne serait pas couvert à moins que la responsabilité du LFS soit clairement identifiée dans l'incident. Attention: lorsque la responsabilité civile du LFS n'est pas engagée, c'est la responsabilité civile du chef de famille/des parents des élèves qui se trouve engagée.

b. **Personal accident insurance**

- Cette police couvre pour les élèves du LFS les risques d'accident : sur le trajet de l'école, à l'intérieur de l'établissement lors des heures de cours, des pauses ou lors des activités extra scolaires – le risque maximal couvert est de **10.000 SGD**. Cette assurance est offerte par l'école mais **attention**, elle vient **uniquement en complément** de l'assurance médicale souscrite pour chaque famille.

25. Le Glossaire du LFS

(par ordre alphabétique)

AEFE

Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (Autorité de tutelle du LFS, sous administration du Ministère des Affaires Etrangères)

ASSR (collège)

Attestation Scolaire de Sécurité Routière

AES

Activité Extra Scolaire (*Voir la rubrique correspondante*)

AMK

Site du Lycée Français de Singapour côté ANG MO KIO Avenue comprenant les classes de primaire du CE2 au CM2, le collège (6^{ème} à 3^{ème}) et le lycée (seconde à terminale)

B2i

Brevet Informatique et Internet

BCD (école primaire)

Bibliothèque et centre de documentation

BDE (lycée)

Bureau des élèves

CDI (collège et lycée)

Centre de Documentation et d'Information. Autrefois appelé bibliothèque, outre des livres, les élèves y trouvent aussi des revues, magazines et des ordinateurs etc. Les élèves peuvent venir y travailler par petits groupes, en fonction des places disponibles.

Commissions

Les Commissions sont créées à la demande du Conseil Exécutif pour des missions précises. Elles siègent au Comité de Gestion. Pour toutes les informations sur les commissions :

<http://www.lyceefrancais.edu.sg/fr/etablissement/commissions.htm>

- Commission Parents d'élèves (Festivités, Humanitaire)
- Commission Transport
- Commission Travaux
- Commission Sécurité
- Commission Restauration Scolaire
- Commission Entreprise
- Commission Information Carrière
- Commission Sport
- Commission Prospective

Conseil de Classe (collège et lycée)

(Source : extraits du Décret n°2005-1145 du 9 septembre 2005 art 22 - JORF 11 septembre 2005)

- Pour chaque classe, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, le conseil de classe réunit les personnels enseignants de la classe, les deux délégués des parents d'élèves de la classe, les deux délégués d'élèves de la classe, le conseiller principal d'éducation.
- Il se réunit au moins 3 fois par an et examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves. Il examine également le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études.
- Le conseil de classe se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de l'élève.

Conseil de Cycle

En maternelle, se réunit régulièrement sur les questions d'organisation pédagogique et de suivi des élèves.

Conseil d'Ecole (école primaire et maternelle)

(source : extraits du Décret n°90-788 du 6 septembre 1990)

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- Le directeur de l'école, président;
- Les maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil à raison de 1 par niveau;
- Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école;
- Les représentants des parents d'élèves à raison de 1 par niveau.

Il se réunit au moins une fois par trimestre. Ses missions sont:

- Voter le règlement intérieur de l'école;
- Etablir le projet d'organisation de la semaine scolaire;
- Dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donner tous avis et présenter toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école, et notamment:
 - sur les actions pédagogiques qui sont entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement ;
 - L'utilisation des moyens alloués à l'école ;
 - Les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés ;
 - Les activités périscolaires ;
 - La restauration scolaire ;
 - L'hygiène scolaire ;
 - La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire.
- Statuer sur proposition des équipes pédagogiques pour ce qui concerne la partie pédagogique du projet d'école
- En fonction des ces éléments, le conseil adopte le projet d'école.
- En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur:
 - Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers;
 - L'organisation des aides spécialisées.
- En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions

dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

- Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.
- Le conseil d'école établit son règlement intérieur et notamment les modalités des délibérations

<http://www.lyceefrancais.edu.sg/fr/etablissement/organisation.htm>

Conseil d'Etablissement

Le Conseil d'Etablissement est composé des membres suivants:

- Conseiller de Coopération et d'action Culturelle
- Président : Le proviseur;
- Proviseur adjoint;
- Directeur primaire;
- Coordonnateur maternelle;
- Directeur Administratif et financier;
- Conseiller Principal d'Education;
- 1 représentant personnel non enseignant;
- 5 représentants des enseignants et surveillants
- 3 Représentants Commission Parents d'élèves;
- 2 parents élus en AG;
- 2 Représentants des Elèves;
- Le Consul de France
- 1 représentant du Conseil Exécutif;
- 3 Représentants de la Communauté française de Singapour (AFS/ Alliance Française / French Chamber of Commerce);

Le Conseil d'Etablissement se réunit au moins une fois par trimestre à l'initiative du chef d'établissement. Il représente le premier et le second degré et aborde les sujets traités et proposés lors des Conseils d'école et du Second degré.

C'est au sein du Conseil d'Etablissement que sont adoptés:

- Le projet d'établissement;

- Le règlement Intérieur de l'établissement après consultation des instances préparatoires (Conseil d'école et Conseil du second degré). Il est revoté chaque année;
- Le calendrier de l'année scolaire et les horaires scolaires dans le respect des textes en vigueur.

Le Conseil d'établissement émet un avis sur:

- Les propositions d'évolution des structures.
- Les activités des associations et des clubs fonctionnant au sein de l'établissement préalablement instruits par les conseils d'écoles et du second degré.

<http://www.lyceefrancais.edu.sg/fr/etablissement/organisation.htm>

Conseil Exécutif

Le Conseil Exécutif est composé des membres suivants:

- Le Président (Représentant statutaire des Banques);
- Des membres du Comité de Gestion élus et invités.

Ses Missions:

- Définit les grandes orientations
- Prend les décisions importantes
- Propose et suit le budget approuvé en Assemblée Générale

<http://www.lyceefrancais.edu.sg/fr/etablissement/organisation.htm>

Comité de Gestion

Le conseil de gestion est composé de 12 membres: 6 représentants des sociétés actionnaires et 6 représentants des parents d'élèves élus en assemblée générale.

Parmi ces douze membres, on compte un Superviseur (représentant légal du LFS auprès des autorités Singapouriennes), un Trésorier et un Secrétaire General. Les autres membres siégeant au sein des différentes commissions du LFS.

Sont invités par ailleurs au Conseil de Gestion :

- Conseiller Culturel;
- Consul;
- Proviseur et proviseur adjoint;

- Directeur Primaire;
- Directeur administratif et financier;
- 2 enseignants représentant le Secondaire et le Primaire;
- 1 représentant des parents d'élèves siégeant à la Commission Parents;
- Invités temporaires pouvant intervenir sur des sujets précis.

Ses missions:

- Contrôle le fonctionnement du lycée
- Exécute le budget
- Suit les travaux des Commissions

Le Conseil de gestion se réunit au moins une fois par trimestre.

<http://www.lyceefrançais.edu.sg/fr/etablissement/organisation.htm>

Conseil des Maîtres (école primaire et maternelle)

Le Conseil des Maîtres de maternelle se réunit 3 fois par an.

« Au terme de chaque année scolaire, le conseil des maîtres se prononce sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité de chaque élève, en recherchant les conditions optimales de continuité des apprentissages, en particulier au sein de chaque cycle » (source : Décret n°90-788 du 6 septembre 1990)

Conseil du Second Degré (collège et lycée)

Le Conseil du Second Degré se réunit à l'initiative du chef d'établissement un fois par mois avant le Conseil d'établissement

Il est composé de :

- **L'administration :**
 - Le Proviseur
 - Le Proviseur adjoint
 - Le C.P.E (Conseille Pédagogique d'éducation)
 - La Directrice Administrative et Financière
- **Les personnes enseignants et d'éducation ; administratifs et de service**
 - 3 personnels Enseignants
 - 1 personnel administratif

- 1 personnel de service
- **Les usagers** : (issus du Conseil d'Établissement)
 - 2 Représentants des parents d'élèves
 - 2 Délégués Élèves

Il donne son avis sur le fonctionnement du second degré et sur toutes les questions intéressant la vie du second degré.

COP (lycée)

Conseiller d'Orientation Psychologue. Détaché par l'AEFE, il vient normalement au LFS une fois par an et rencontre individuellement chaque élève de terminale pour préparer l'orientation post-bac. Il organise également une conférence pour les élèves de 1^{ère} et 2^{nde} ainsi que pour les parents d'élèves.

CPE

Conseiller Principal d'Éducation (collège et lycée). En charge de la surveillance du collège et du lycée (absences, discipline, actions de prévention). En charge aussi de l'Orientation scolaire.

Contact : cpe@lfs.edu.sg

Ecole Élémentaire

Ensemble des classes du CP au CM2

Ecole Primaire

Ensemble des classes de la très petite section de maternelle jusqu'au CM2

DNB (collège)

Diplôme National du Brevet. Examen obligatoire composé d'un contrôle continu portant sur les résultats de l'année de 3^{ème} et d'épreuves écrites passées en fin de classe de 3^{ème}.

FLE: Français Langue Etrangère

Discipline qui s'adresse aux élèves ne maîtrisant pas ou peu la langue française.

FLS: français Langue de Scolarisation

Discipline centrée sur l'acquisition du vocabulaire scolaire (compréhension des consignes par exemple)

GAIN

Groupe d'accompagnement et d'intégration: structure qui prend en charge les élèves faisant l'objet d'un PPS* de la PS au CM2

GEPI

Logiciel informatique de devoirs en ligne. Ce site permet aux élèves de vérifier ce qui a été fait en classe et de voir les devoirs à faire pour la semaine en cours.

Accès par le site du LFS <http://www.lyceefrançais.edu.sg/> puis « Services » puis « GEPI » ou en cliquant directement sur le lien suivant : https://ce2260001y.sylogix.fr/gepi/public/index.php?id_classe=-1

Attention : en passant par le lien direct, les devoirs ne sont pas toujours mis à jour ! il vaut donc mieux passer par le site du LFS !

Lv

Langue Vivante (collège et lycée)

Le système scolaire français impose aux élèves d'apprendre un minimum de 2 langues étrangères au cours de leur scolarité:

- LV 1 : 1^{ère} langue étrangère enseignée à partir de la classe de 6^{ème}. Anglais au LFS
- LV2 : 2^{ème} langue étrangère enseignée à partir de la classe de 5^{ème}. Allemand, Espagnol ou Mandarin au LFS
- LV3 : 3^{ème} langue étrangère enseignée à partir de la classe de 2nde. Mandarin au LFS.

PAI: Projet d'Accueil Individualisé

Concerne les élèves qui présentent un état de santé nécessitant une attention particulière pendant le temps scolaire (enfants allergiques, traitement médical à administrer pendant le temps scolaire)

Permanence (collège et lycée)

En cas de plage horaire vide dans l'emploi du temps, les élèves vont en permanence qui est une session de travail scolaire en autonomie, surveillée par un membre de l'équipe de vie scolaire.

Les élèves se rendent également en permanence en cas d'absence d'un enseignant.

PPRE

Projet personnalisé pour la réussite de l'élève

PPS

Projet personnalisé de scolarisation (pour les enfants à besoins particuliers)

Régimes de sortie (collège et lycée)

Concernent les autorisations de sortie de l'établissement.

Il existe 2 régimes différents (Régime A et Régime B) qui sont expliqués dans ce guide (paragraphe 3).

Retenue (collège et lycée)

Sanction prononcée par le LFS qui consiste en un temps de présence supplémentaire au LFS pour faire un travail soit scolaire, soit d'intérêt général.

SRG (Serangoon)

Le Site du Lycée Français de Singapour comprenant les classes de maternelle et d'élémentaire (du CP au CE1) est appelé Site Serangoon, du nom de l'ancienne école bâtie à cet endroit. Deux entrées sont possibles sur ce site : une sur Ang Mo Kio Avenue 3 et l'autre sur Kensington Park road.

Vie scolaire (collège et lycée)

Division du collège et du lycée en charge de la surveillance, de la discipline, de la gestion des absences. Elle est placée sous l'autorité du CPE*.

26. Vocabulaire des élèves

- **BDE:** Bureau des Elèves
- **Colle:** heure de retenue
- **DM:** Devoir Maison
- **DS:** Devoir sur Table
- **ECJS:** Education Civique Juridique et Sociale
- **EPS:** Education Physique et Sportive
- **JAPD:** Journée d'Appel et de Préparation à la Défense Nationale
- **Perm:** Permanence
- **PP:** Professeur Principal
- **SES:** Sciences Economiques et Sociales
- **SPH:** Sciences Physiques
- **SVT:** Sciences de la Vie et de la Terre
- **TP:** Travaux Pratiques
- **TPE:** travaux Personnels Encadrés (classe de 1^{ère})

27. Contacts

Site Internet LFS: www.lfs.edu.sg

Administration :	
Accueil LFS / Secrétariat Général	(65) 6488 1160 (Tel) (65) 6487 2821 (Fax) administration@lfs.edu.sg
Service Inscription	(65) 6488 1164 (Tel) inscription@lfs.edu.sg
Direction Administrative et Financière	(65) 6488 1160 (Tel) (65) 6487 2823 (Fax) daf@lfs.edu.sg
Service Comptable	(65) 6488 1173 (Tel) (65) 6487 2821 (Fax) facturation@lfs.edu.sg
Direction Ressources Humaines	(65) 6488 1160 (Tel) (65) 6487 2823 (Fax) rh@lfs.edu.sg
Proviseur	(65) 6488 1160 (Tel) administration@lfs.edu.sg

Service Santé:		sante@lfs.edu.sg
Infirmierie Site Ang Mo Kio		(65) 6488 1179 (Tel)
Infirmierie Site Serangoon		(65) 6488 1106 (Tel)
Psychologue Scolaire		(65) 6488 1158 (Tel) psy@lfs.edu.sg
Maternelle :		
Secrétariat Site Serangoon		(65) 6488 1190 (Tel) (65) 6484 4550 (Fax)
Coordinatrice Maternelle		(65) 6488 1189 (Tel) dirmat@lfs.edu.sg
Elémentaire:		
Secrétariat Site Ang Mo Kio		(65) 6488 1192 (Tel) (65) 6484 4550 (Fax)
Secrétariat Site Serangoon		(65) 6488 1109 (Tel)
Direction Primaire		(65) 6488 1192 (Tel) dirprim@lfs.edu.sg

Secondaire:	
Proviseur Adjoint	(65) 6488 1160 (Tel) adjoint@lfs.edu.sg
Conseiller Principal d'Education	(65) 6488 1169 cpe@lfs.edu.sg
Vie Scolaire	(65) 6488 1168
Service des Examens	(65) 6488 1181 (Tel) examens@lfs.edu.sg
Autres services :	
Coordinatrice Bilingue / Conseillère pédagogique	(65) 6488 1201 (Tel) cbilingue@lfs.edu.sg
AES - Communication	(65) 6488 1196 (Tel) animation@lfs.edu.sg
Yellow School Bus	(65) 6488 1205/ 06 (Tel) lfs@yellowschoolbus.com.sg
Commission Parents	commissionparents@lfs.edu.sg
Commission Transports	comtransport@lfs.edu.sg

28. Classes et tranches d'âge

L'âge indiqué est celui que l'enfant atteint au cours de l'année civile pendant laquelle il fait sa rentrée scolaire de septembre dans la classe indiquée. Le mois de naissance n'intervient dans le choix de classe.

Ainsi, un enfant qui a 8 ans au cours de l'année 2008, entre en CE2 en septembre 2008. Un enfant qui atteint l'âge de 3 ans entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 peut entrer en Petite Section de maternelle en septembre 2008.

	Sigle	Nom de la classe	Age
Maternelle	PS	Petite section	3 ans
	MS	Moyenne Section	4 ans
	GS	Grande Section	5 ans
Elémentaire	CP	Cours préparatoire (<i>apprentissage de la lecture</i>)	6 ans
	CE1	Cours élémentaire 1 ^{ère} année	7 ans
	CE2	Cours élémentaire 2 ^{ème} année	8 ans
	CM1	Cours Moyen 1 ^{ère} année	9 ans
	CM2	Cours Moyen 2 ^{ème} année	10 ans
	6ème		11 ans
Collège	5ème		12 ans
	4ème		13 ans
	3ème	(brevet des collèges)	14 ans
	2nde		15 ans
Lycée	1ère		16 ans
	T	Terminale (baccalauréat)	17 ans

Un élève qui n'a pas d'allongement de scolarité, passe son baccalauréat dans l'année civile de ses 18 ans.

29. Notes personnelles

Nous tenons à rappeler que ce document a été préparé par des parents d'élèves et est publié sous la responsabilité de leurs auteurs.

Il ne saurait être attribué au Lycée Français de Singapour.

Toutes les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'évoluer.

Consultez régulièrement le site Internet du LFS : www.lfs.edu.sg

Un grand Merci à tous les parents qui ont contribué à la réalisation de ce livret d'accueil.

Tous nos remerciements aux équipes pédagogiques et administratives du Lycée Français de Singapour qui ont soutenu ce projet et permis sa réalisation.

