



**LYCÉE
FRANÇAIS
SAINT LOUIS**
STOCKHOLM

REGLEMENT INTERIEUR DE

L'ECOLE ELEMENTAIRE DU LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

PRÉAMBULE COMMUN À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE, AU COLLÈGE ET AU LYCÉE

Le Lycée français Saint-Louis (LFSL) est un établissement scolaire de droit suédois, administré par la Fondation LFSL, à but non lucratif : le LFSL est reconnu par l'État suédois comme une école internationale tel que défini dans la loi ; il est également homologué par le ministère français de l'Éducation nationale et conventionné avec l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger. Ainsi, la scolarité y respecte-t-elle le cadre légal suédois, mais également les dispositions du Code de l'Éducation français applicables en Suède, notamment en termes d'organisation scolaire et de curriculum.

En pratique, la scolarisation au LFSL du CP à la 3e assure le respect de l'obligation scolaire en Suède (skolplikt), l'enseignement est conforme, sur tous les niveaux, aux programmes et aux cadres horaires et éducatif en vigueur dans le système éducatif français et il prépare les élèves aux examens français tout en accompagnant les élèves et les familles qui le souhaitent vers des poursuites d'étude dans le système éducatif suédois ou à l'international. En outre, la langue de communication au sein de l'établissement est le français, à la fois comme langue d'enseignement et comme langue de travail.

Au titre du cadre français applicable, le présent règlement a été adopté par le Conseil d'établissement le 16 juin 2026 après consultation et avis favorable du Conseil d'école du 8 juin 2026. Préalablement à sa mise en œuvre, il a été présenté le 22 juin 2026 au Conseil d'administration de la Fondation LFSL, en sa qualité d'organe gestionnaire de la personne morale afin de lui permettre d'exercer sa responsabilité de contrôle du respect du cadre réglementaire applicable en Suède. Enfin, au titre du droit scolaire suédois, et notamment des dispositions de la loi des écoles (Skollag 2010:800) relatives aux règles de fonctionnement et de vie scolaire (ordningsregler), il est arrêté et mis en œuvre par le Proviseur, en sa qualité de chef d'établissement, à compter de la rentrée scolaire 2026. Ce règlement fait l'objet d'une évaluation régulière et peut être révisé selon les mêmes modalités afin de garantir sa conformité aux évolutions des cadres juridiques français et suédois ainsi qu'aux besoins de la communauté scolaire.

Le LFSL est une école singulière, tant au regard des cadres français que suédois. Pour expliciter les spécificités de son fonctionnement et favoriser leur bonne appropriation par l'ensemble de la communauté, une charte de scolarisation, consultable sur le site internet de l'établissement, a été élaborée. Ses principes constituent les fondements de ce règlement.

Le présent règlement place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de futur citoyen. Tous les enseignements et toutes les activités de l'établissement concourent à la formation de citoyens responsables. Chacun s'efforcera donc de faire régner une atmosphère empreinte de civilité, de camaraderie, dans le respect de la liberté de chacun, pour la bonne marche de l'établissement. Ce règlement intérieur comporte plus spécifiquement un certain nombre de droits et de devoirs que chaque membre de la communauté scolaire doit respecter.

La scolarisation d'un élève au LFSL vaut adhésion au règlement intérieur et à la charte de scolarisation transmis à chaque famille en amont de l'année scolaire et explicités à chaque élève à la rentrée scolaire.



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@lfsl.net / www.lfsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Sommaire

ARTICLE 1 : FREQUENTATION SCOLAIRE.....	5
Obligation d'assiduité.....	5
Les retards	5
Les absences	5
Signalement de l'absence par les personnes responsables.....	5
Signalement de l'absence par l'école	6
Sorties individuelles des élèves pendant le temps scolaire	6
ARTICLE 2 : VIE SCOLAIRE	6
Dispositions générales.....	6
Tâches inhérentes aux études.....	7
Construction des compétences sociales et civiques.....	7
Sorties scolaires, activités hors de l'enceinte de l'école et intervenants.....	8
la piscine	8
Accès au réseau internet.....	8
Droit à l'image.....	9
Matériel scolaire	9
ARTICLE 3 : SURVEILLANCE	9
Dispositions générales.....	9
Accueil des élèves	9
Remise des élèves aux familles	10
Conditions de participation des personnes extérieures aux activités d'enseignement	10
ARTICLE 4 : HYGIENE, SANTE ET SECURITE	11
Usage des locaux	11
Hygiène	11
Protocole d'accueil individualisé PAI.....	11
Santé.....	12
Divers.....	12
ARTICLE 5 : CONCERTATIONS ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE	12



Les résultats scolaires et les rencontres parents/enseignants.....	12
Le rôle des parents dans l'école.....	13
CONCLUSION	13
Annexes.....	14
Charte de scolarisation.....	14
Charte de la laïcité	14
Plan d'égalité de traitement – <i>Likabehandlingsplan</i>	14
Charte informatique	14
Procédure de doléance	14
Formulaire de demande de congé sur temps scolaire pour les élèves	14



ARTICLE 1 : FREQUENTATION SCOLAIRE

Obligation d'assiduité

L'assiduité constitue une obligation légale pour tout élève inscrit au lycée Français de Stockholm.

Les retards

Les arrivées tardives gênant le démarrage normal des cours et perturbant le bon déroulement des apprentissages, il est demandé de respecter les horaires de l'école : 09h00-15h00. Les retards des élèves sont consignés par l'enseignant sur l'application Eduka.

Les absences

Chaque enseignant prenant en charge une classe, procède à l'appel des élèves et enregistre les absences sur l'application Eduka. Il en est de même de tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement mis en place. Les taux d'absentéisme sont suivis classe par classe et par demi journée.

Les parents des élèves peuvent suivre le cumul des retards et des absences sur l'application Eduka (Portail Vie de Classe / Onglet Absences)

Le conseil d'école présentera une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire dans l'école.

Signalement de l'absence par les personnes responsables

En cas d'absence légitime* les personnes responsables de l'enfant doivent en informer l'école, le plus tôt possible et de préférence avant 9h00 en utilisant en priorité l'application Eduka (Vie de Classe / Bouton signaler

une absence ou un retard ) ou en adressant un mail à l'adresse absencelementaire@fsl.net ainsi qu'aux enseignants concernés (titulaires de classe et professeur de langue)

**maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire de personnes responsables lorsque les enfants les suivent (article L131.B) et rendez-vous médicaux (raison propre au fonctionnement de la Suède).*

Toute autre situation particulière permettant d'anticiper un impact sur le respect de l'obligation scolaire doit faire l'objet d'une demande préalable par écrit, via le formulaire et la procédure en annexe (voir formulaire de demande



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@fsl.net / www.fsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

de congé sur temps scolaire pour les élèves). Le chef d'établissement fera apporter une réponse. Le formulaire est à demander au directeur de l'école.

Signalement de l'absence par l'école

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, un contact immédiat est pris avec la famille afin de connaître au plus vite le motif de l'absence.

Sans réponse de la part des personnes responsables sous 24h, une demande de justificatif d'absence sera adressée par écrit par la direction de l'école.

A partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées et/ou non légitimes dans le mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par la direction de l'école et/ou le proviseur.

Sorties individuelles des élèves pendant le temps scolaire

Des autorisations d'absence pendant le temps scolaire peuvent être accordées par la direction, à la demande écrite des parents, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

Les élèves peuvent quitter l'école pendant le temps scolaire qu'après accord de la direction et seulement accompagnés des parents ou d'une personne qu'ils ont accréditée.

ARTICLE 2 : VIE SCOLAIRE

Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par l'article D321-1 du code de l'éducation.

Sous l'autorité du proviseur, la direction de l'école est responsable du fonctionnement de l'école élémentaire. Elle assure la coordination nécessaire entre les maîtres. Après consultation du conseil des maîtres, elle établit, en accord avec le proviseur, l'organisation pédagogique, la constitution des classes, la répartition des moyens et fixe la modalité de l'utilisation des locaux.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Ils s'obligent à observer la plus grande confidentialité pour les faits dont ils auraient



connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

De même, les élèves, comme leur famille, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne, ou aux biens d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Ils doivent se conformer aux injonctions de tous les personnels d'enseignement et de surveillance.

Tâches inhérentes aux études

L'équipe pédagogique doit exiger de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les efforts sont valorisés et reconnus. En cas d'insuffisance de travail, l'équipe pédagogique recherchera les solutions appropriées en concertation avec la famille et en associant l'élève au projet défini.

Construction des compétences sociales et civiques

On s'attachera à valoriser la participation à la vie de l'école, la prise de responsabilité, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui.

Dans le cas où un comportement d'un élève perturberait gravement et façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'école, la direction et l'enseignant instaurent un dialogue avec sa famille et peuvent se rencontrer dans le cadre d'une équipe éducative.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale ou aux biens des autres élèves, des membres de l'équipe éducative ou de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes portées à la connaissance des familles :

- Exercices *scolaires* divers à rédiger,
- Rédaction d'excuses ou de textes d'explication ou de responsabilisation

Les réprimandes ou les punitions peuvent être le fait de tous les adultes responsables d'une activité concernant l'enfant et organisée par l'établissement. Elles sont portées à la connaissance des familles par le maître titulaire de la classe de l'élève.

Il est permis d'écarter de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Un élève peut être privé d'une partie de la récréation mais jamais dans son intégralité.



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@ifsl.net / www.ifsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Sorties scolaires, activités hors de l'enceinte de l'école et intervenants

Elles sont réglementées par la circulaire n99-136 du 21 septembre 1999 (mise à jour 16 juillet 2024)

L'enseignant responsable de la classe est présent durant ces sorties. Ces sorties se déroulant sur le temps scolaire sont obligatoires, les activités s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe.

Dans le cas où les sorties avec ou sans nuitée dépassent les horaires habituels, la participation est facultative. Les familles sont informées des conditions de la sortie et doivent autoriser par écrit la participation de leur enfant. Dans le cas d'une non-participation à une de ces sorties, l'élève est tenu de se présenter à l'école et sera accueilli dans une autre classe.

La direction peut accepter ou solliciter la participation de personnes volontaires pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires.

Lors de toutes sorties scolaires (visite de musée, activités sportives...) le parent accompagnateur s'engage :

- à encadrer de manière active l'ensemble de la classe en aide à l'enseignant ;
- en accord au droit à l'image, à ne réaliser aucune prise de vue avec quelque support que ce soit (appareil photo, téléphone...).
- seul le personnel de l'établissement est autorisé à prendre des photos ou réaliser des vidéos des élèves.

La piscine

Seul un certificat médical peut justifier la non participation à cet enseignement obligatoire, inscrit dans les programmes. Dans le cadre des leçons à la piscine, si l'enfant ne peut pas se baigner, il doit soit :

accompagner le groupe et rester sur le bord, soit venir à l'école au retour de sa classe.

En aucune manière, l'élève ne doit être dans les locaux de l'école (CDI, couloirs...) sans surveillance d'un enseignant.

Accès au réseau internet

Tout utilisateur d'internet dans l'école est soumis au respect de règles déontologiques *qui* sont précisées *dans* une charte largement diffusée, auprès des enseignants, des adultes utilisateurs, des élèves et leurs



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@ifsl.net / www.ifsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

représentants légaux.

Droit à l'image

Un accord parental autorisant l'utilisation des travaux, la prise de vue et l'enregistrement de la voix de l'élève est passé entre l'école et le responsable légal de chaque élève.

La prise de photographies par d'autres personnes que le personnel de l'école est interdite dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation.

Matériel scolaire

Le matériel scolaire (manuels, fichiers, cahiers, livres...) mis à la disposition des élèves doit être conservé en bon état. Tout matériel détérioré devra être remboursé.

ARTICLE 3 : SURVEILLANCE

Dispositions générales

La direction de l'école, sous l'autorité du proviseur, est responsable de la bonne organisation du service de surveillance définie en conseil des maîtres.

Conformément à l'article D321-12 du code de l'Education, la surveillance des élèves, durant la totalité du temps scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel et de la nature des activités proposées.

La direction arrête l'organisation générale du service de surveillance après avis du conseil des maîtres.

Accueil des élèves

Les cours ont lieu de 09h00 à 15h00 du lundi au vendredi.

L'accueil des élèves est assuré par les enseignants de service dix minutes avant le début de la classe dans la cour de récréation. Avant que les élèves soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la responsabilité des parents sauf pour ceux inscrits au « service de l'accueil ».

Les élèves montent en classe avec les enseignants. Il est demandé aux parents de ne pas être présents ni de



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@lfsl.net / www.lfsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

pénétrer dans les locaux pendant le temps scolaire (sauf raison exceptionnelle).

Le service de surveillance au moment de l'accueil du matin (les 10 minutes avant le début des cours) ainsi que pendant la récréation est réparti entre les maîtres de l'école.

Par conséquent, chaque enseignant accompagne ses élèves de la classe à la cour et de la cour à la classe et plus généralement dans tous les déplacements à l'intérieur du lycée.

L'entrée se fait par la cour principale. Ni les parents ni les élèves ne doivent passer par les locaux de la maternelle ou par la porte de secours du bâtiment élémentaire

Remise des élèves aux familles

A 15h, l'école se termine, les élèves qui ne sont pas pris en charge par les parents quittent l'école sous la responsabilité des parents.

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte de l'école jusqu'à la fin des cours. Ce dispositif est adopté en conseil des maîtres.

Conditions de participation des personnes extérieures aux activités d'enseignement

Pour certaines activités, des intervenants extérieurs peuvent intervenir. L'enseignant est présent durant les temps d'intervention auxquels il participe activement. Toutefois, dans le cadre de certaines formes d'organisation pédagogiques, les enseignants peuvent confier l'encadrement ou la surveillance de groupes à ces intervenants sous réserve que :

- le maître assume durant le temps scolaire l'entière responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- le maître sache constamment où sont tous ses élèves,
- les intervenants soient placés sous l'autorité du maître.



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@lfsl.net / www.lfsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

ARTICLE 4 : HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Usage des locaux

Les élèves ne peuvent entrer dans une salle ou y rester sans l'autorisation de l'enseignant ou d'une personne habilitée. Les déplacements dans les couloirs doivent se faire dans le calme. Il est interdit de s'asseoir sur les rebords des fenêtres même si elles sont fermées. Les vêtements doivent être accrochés aux portes manteaux.

Lors des récréations, les élèves doivent sortir dans la cour et ne pas rester dans les locaux sans aucune surveillance.

Hygiène

L'infirmière scolaire assure le suivi de la santé scolaire des élèves et prend les dispositions d'urgence si nécessaire. L'infirmière reçoit les élèves du lundi au jeudi de 11h à 13h.

En cas d'accident ou de malaise ou de troubles de santé les parents seront immédiatement informés.

En cas d'urgence, l'enfant sera évacué par le service public d'urgence suédois.

Le lycée français de Stockholm a souscrit une assurance qui assure ses élèves, au cours des activités organisées par l'établissement, quelque lieu que ce soit.

Les enfants se présenteront à l'école dans un état convenable de propreté corporelle et vestimentaire.

Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée à la direction ou à l'infirmière scolaire.

Il est interdit de porter des médicaments pour le traitement d'une maladie occasionnelle. En aucune manière les élèves ne doivent avoir de médicaments dans leur cartable.

Protocole d'accueil individualisé PAI

Pour les enfants atteints de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un PAI peut être mis en place sous l'autorité du proviseur, par la directrice, l'infirmière, la famille en liaison avec le médecin qui suit l'enfant.

Le PAI est signé par l'ensemble des personnes citées précédemment ainsi que par les enseignants intervenant auprès de ces enfants. Dans ce cas uniquement, des médicaments peuvent être portés par l'enfant mais resteront dans la classe dans un lieu sécurisé et connus des personnels.



Santé

Pour des raisons d'organisation et de diététique, les anniversaires pourront être fêtés en classe après accord de l'enseignant. Dans ce cas, ils seront, regroupés et fêtés une fois par mois. Le contenu du goûter sera composé de gâteaux simples (sans crème, sans noix...), de biscuits et de fruits.

Divers

L'utilisation de téléphones mobiles, montres connectées et autres équipements électroniques ou connectés personnels est strictement interdite pendant le temps scolaire (dont l'accueil) et au Fritids (intérieur et extérieur des locaux). Les téléphones doivent être éteints et rangés dans le cartable, les montres connectées doivent être programmées en mode « école ».

Dans le cas d'une utilisation, l'appareil pourra être confisqué et rendu à l'élève à l'issue de la journée (en accord avec la loi de SkolVerket). La famille en sera informée.

L'établissement se réserve le droit d'organiser la collecte et la restitution des appareils connectés (téléphones, montres....) dès l'entrée des élèves de l'établissement (cour comprise), durant l'intégralité du temps scolaire quel que soit le lieu fréquenté (sorties scolaires, lieux d'EPS, fritidshem....)

De même, il est interdit de porter des jouets ou objets personnels de la maison.

Il est recommandé de ne pas donner d'argent de poche et de ne pas laisser les enfants porter des bijoux de valeur. En cas de perte, de détérioration ou de vol, l'école ne peut être tenue responsable.

Les glissades, les batailles de boules de neige, les ballons durs et tous les autres jeux dangereux sont interdits à l'école.

ARTICLE 5 : CONCERTATIONS ENTRE LES PARENTS ET L'ECOLE

Les résultats scolaires et les rencontres parents/enseignants

Les familles sont informées des résultats des élèves par le livret d'évaluation de l'élève envoyé 2 fois par an.

2 fois par an, des entretiens individuels avec les parents sont organisés. Les parents sont attendus lors de ces rendez-vous.

En outre, les enseignants pourront, quand ils le jugeront utile, demander aux parents de venir à l'école



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@lfsl.net / www.lfsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

pour un entretien autre que celui des livrets d'évaluation.

Les enseignants organisent dans les premiers jours de la rentrée une réunion d'information sur le fonctionnement de la classe.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des classes, il est demandé aux parents souhaitant parler aux enseignants de le faire dans le cadre d'un rendez-vous.

Le rôle des parents dans l'école

Les parents contribuent au fonctionnement harmonieux de l'établissement en siégeant au conseil d'école et/ou au conseil d'établissement.

Le conseil d'école, instance de débat, de réflexion collective et de proposition exerce les fonctions prévues par l'article D411-1 du Code de l'Education.

La communication numérique (mail, sms, WhatsApp...) doit se limiter à une demande de rendez-vous, à des justificatifs d'absence, à une information courte et générale. Elle ne peut pas donner lieu à de longs échanges sur les compétences de l'élève.

Cette communication doit se faire dans des horaires raisonnables et convenables.

CONCLUSION

L'élève est au centre des préoccupations des personnels du lycée Saint Louis. Sa réussite scolaire et son épanouissement sont leur priorité. L'apprentissage de la vie en société, de la responsabilité, de l'autonomie et du respect de l'autre se construit au quotidien. A ces fins, la collaboration des familles est essentielle.

Le bon respect de ce règlement par tous les acteurs de la communauté éducative est la condition de réussite de cette mission.



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@ifsl.net / www.ifsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Annexes Charte de scolarisation

La charte de scolarisation peut être consultée sur le site internet de l'établissement, sur la page Règles de vie : <https://www.lfsl.net/vie-au-lfsl/regles-de-vie/>

Charte de la laïcité

La charte de la laïcité française peut être consultée sur le site internet de l'établissement, sur la page Règles de vie : <https://www.lfsl.net/vie-au-lfsl/regles-de-vie/>

Plan d'égalité de traitement – *Likabehandlingsplan*

Le plan d'égalité de traitement peut être consulté sur le site internet de l'établissement, sur la page dédiée : <https://www.lfsl.net/vie-au-lfsl/plan-degalite-de-traitement/>

Charte informatique

La charte informatique peut être consultée sur le site internet de l'établissement, sur la page Règles de vie : <https://www.lfsl.net/vie-au-lfsl/regles-de-vie/>

Les règles d'utilisation de l'intelligence artificielle à l'école élémentaire se conforment au texte L'IA en Education, Cadre d'usage" publié en juin 2025. A ce titre, l'usage de l'IA ne doit porter atteinte ni à la valeur fondamentale de la relation humaine, ni aux apprentissages des élèves, ni aux pratiques professionnelles des personnels, tout en garantissant l'inclusion, l'accessibilité et l'équité. Dans un cadre pédagogique, dès le premier degré, les élèves sont sensibilisés aux connaissances de base sur les IA, mais sans manipuler directement des services d'IA générative.

Procédure de doléance

La procédure de doléances est décrite sur la page dédiée du site internet, sur laquelle il est également possible de contacter la personne morale (huvudman), à savoir le Conseil d'Administration de la Fondation : <https://www.lfsl.net/contact/commentaires-doleances/>

Formulaire de demande de congé sur temps scolaire pour les élèves

En vertu de la loi sur l'éducation, les élèves sont tenus d'assister à tous les jours d'école pendant l'année scolaire. Selon le chapitre 7, section 18 de la loi sur l'éducation, un élève soumis à l'enseignement obligatoire peut bénéficier d'un congé de courte durée pour des questions d'ordre privé. En cas de raisons exceptionnelles, un congé plus long peut être accordé. Par délégation, le directeur de l'école à l'élémentaire ou le proviseur adjoint au collège apporte une réponse à la demande de congé. Le chef d'établissement ne peut autoriser personne d'autre à décider d'un congé de plus de dix jours. Si le congé est accordé, le parent ou le tuteur est tenu de veiller à ce que tous les éléments du cours soient rattrapés.



Date de la demande Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	LYCEE FRANCAIS SAINT LOUIS Essingestråket 24 - STOCKHOLM	Classe Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom de l'élève (prénom et nom), Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		Numéro d'identification personnel élève Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom du tuteur, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		Numéro de téléphone Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Nom du tuteur, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		Numéro de téléphone Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Congé souhaité du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. Au Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.		Nombre de jours d'école Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.
Motif du congé (continuer au verso) Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.		
Les soussignés ont pris connaissance de ce qui précède et s'engagent à en assurer la relecture. En cas de garde conjointe, les signatures des deux gardiens sont requises.		
Signature du tuteur		Signature du tuteur

A REMPLIR PAR LES ENSEIGNANTS (DEMANDE DE MOINS DE 10 JOURS) OU LE DIRECTEUR / PROVISEUR ADJOINT (DEMANDE DE PLUS DE 10 JOURS)

☐ Favorable/Approuvé	☐ Rejeté/non approuvé	Jours de congé précédents dans l'année académique en cours
Commentaires et exigences éventuelles en matière de congé (plan d'études pendant le congé)		
Date Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Signatures de l'enseignant responsable et du directeur / proviseur adjoint	

A COMPLETER PAR LE DIRECTEUR/PROVISEUR ADJOINT (DEMANDE DE MOINS DE 10 JOURS) OU LE CHEF D'ETABLISSEMENT (DEMANDE DE PLUS DE 10 JOURS)

☐ Accordé	☐ Non autorisé
Motifs de la décision	
Date Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Signature du chef d'établissement



LYCEE FRANÇAIS SAINT LOUIS DE STOCKHOLM

Essingestråket 24, SE-112 66 Stockholm, Sweden / +46 8 441 3030 / secretariat@ifsl.net / www.ifsl.net



aefe
Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger