



**LYCÉE
FRANÇAIS
SAINT LOUIS**
STOCKHOLM

Règlement Intérieur LFSL - COLLEGE

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 3^e 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 20 avril 2026 après consultation des instances à saisir en amont. 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](https://www.lfsl.net), 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.

Sommaire

I.	Les règles de vie au collège au Lycée français Saint Louis	3
I.1.	Principes, devoirs et obligations des membres de la communauté	3
I.2.	Organisation et fonctionnement durant les temps d'enseignement et d'éducation	3
I.3.	L'organisation et le suivi des apprentissages	5
I.4.	L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement	6
I.5.	Organisation des dispositifs d'accompagnement	7
I.6.	La sécurité des biens et des personnes	8
II.	L'exercice des droits et obligations des élèves	10
II.1.	Les droits des élèves.....	10
II.2.	Les obligations des élèves	10
III.	Discipline scolaire : mesures disciplinaires et d'encouragement	11
III.1.	Les mesures positives d'encouragement	11
III.2.	La procédure disciplinaire	12
III.3.	Mesures de réparation scolaires	12
III.4.	Sanctions disciplinaires	13
IV.	Relation entre établissement et familles.....	13
IV.1.	Communication LFSL – Familles sur les situations individuelles	13
IV.2.	Participation des familles à la vie de l'établissement	14
V.	Conclusion	14
VI.	Annexes	15
VI.1.	Règlement intérieur et Éducation Physique et Sportive (EPS).....	15
VI.2.	Cadre de l'évaluation au collège	16
VI.3.	Charte de scolarisation	18
VI.4.	Charte de la laïcité.....	18
VI.5.	Plan d'égalité de traitement – <i>Likabehandlingsplan</i>	18
VI.6.	Charte informatique	18
VI.7.	Plan anti-alcool et anti-drogue	18
VI.8.	Procédure de doléance.....	18
VI.9.	Formulaire de demande de congé sur temps scolaire pour les élèves	19



I. Les règles de vie au collège au Lycée français Saint Louis

I.1.Principes, devoirs et obligations des membres de la communauté

Toute personne qui fréquente l'établissement est appelée à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui dans sa personne et ses convictions afin de garantir à chacun intégrité physique et liberté de conscience.

Chacun doit reconnaître le principe de laïcité en vertu duquel sont respectées toutes les croyances, tel que présenté dans la [charte de la laïcité](#), sous réserve du respect de la loi suédoise. Tous les membres de la communauté (élèves, personnel, familles) doivent faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse dans le cadre des activités organisées dans l'établissement.

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui, au respect de l'égalité des chances et de traitement, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes, entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté scolaire et aux intervenants extérieurs ponctuels.

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative et scolaire par des dispositions précises.

I.2.Organisation et fonctionnement durant les temps d'enseignement et d'éducation

Les activités d'enseignement et d'éducation se déroulent du lundi au vendredi, sauf événement particulier, selon les horaires suivants :

Horaires	Activités
08h00 – 08h55	Première séquence pédagogique
09h00 – 09h55	Deuxième séquence pédagogique
9h55 – 10h10	**Récréation**
10h15 – 11h10	Troisième séquence pédagogique
11h15 – 12h10	Quatrième séquence pédagogique
12h10 – 13h05	**Pause déjeuner**
13h10 – 14h05	Cinquième séquence pédagogique
14h10 – 15h05	Sixième séquence pédagogique
15h05 – 15h15	**Récréation**
15h20 – 16h15	Septième séquence pédagogique
16h20 – 17h15	Huitième séquence pédagogique / devoirs faits

Des activités éducatives peuvent être organisées, sur une base régulière ou non, après 17h15 mais dans le respect des horaires d'accès à l'établissement et après autorisation du proviseur, chef d'établissement.



I.2.a. Accès aux locaux et circulation des élèves

Les collégiens sont pris en charge par le LFSL et doivent rester dans l'enceinte de l'établissement pendant la durée de l'emploi du temps.

En cas d'absence de professeur lors de la première heure de cours de la matinée ou de la dernière de l'après-midi, les collégiens sont autorisés à quitter l'établissement uniquement si leurs parents ont signé une autorisation en ce sens en début d'année.

L'accès aux salles de classe est strictement réglementé. Les élèves ne doivent y entrer qu'en présence d'un enseignant ou d'un personnel encadrant. Les espaces communs (foyer des élèves, permanence, CDI) sont accessibles selon des créneaux définis et des règles spécifiques.

Les élèves doivent se ranger devant leur salle de classe à 8h00, après les récréations (10h05 et 15h15) et après le déjeuner (13h05) en attendant leur professeur. Aucun élève ne doit circuler dans l'établissement durant les heures de cours, sauf pour aller aux toilettes avec autorisation d'un personnel de l'établissement.

Durant les interclasses et récréations, les mouvements d'élèves doivent se faire dans le calme. Aux récréations et lors de la pause déjeuner avant ou après le repas, les collégiens doivent descendre dans la cour. Il est possible d'aller aux toilettes sur ces créneaux. Cela doit se faire dans le calme et individuellement.

À l'issue de la dernière de cours, tous les élèves doivent quitter l'établissement.

I.2.b. Usage des matériels mis à disposition

Les manuels scolaires sont remis aux élèves dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire. Ces manuels doivent être couverts et rendus en fin d'année. Le LFSL met également ponctuellement à disposition des élèves du matériel informatique (ordinateur, tablette, ...) en classe, en vie scolaire ou au CDI : chaque élève est responsable du bon usage de ce matériel et du respect des règles de fonctionnement.

Chaque élève dispose d'un casier pour l'année scolaire. L'accès aux casiers est permis avant la première heure de cours, pendant la pause du déjeuner, après la dernière heure de cours de la journée.

En cas de non-restitution ou de détérioration d'un matériel mis à disposition de l'élève, pour l'année ou le temps d'une activité, le service de gestion est chargé d'adresser une facture aux familles.

Il en est de même avec la détérioration des locaux ou installations scolaires.

I.2.c. Usage des biens personnels et des téléphones portables – Pause numérique

Chaque élève doit veiller sur ses affaires personnelles. L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations.

Tout objet pouvant s'avérer dangereux est interdit dans l'établissement.

L'éventuel téléphone portable d'un élève doit impérativement être éteint en arrivant dans la cour du collège, et ne peut être rallumé que lorsque l'élève quitte l'établissement à la fin de sa journée scolaire.

Afin de pouvoir respecter **cette pause numérique**, les élèves devront obligatoirement utiliser et enfermer leur téléphone dans la pochette individuelle verrouillable prêtée par l'établissement en début d'année.

Ainsi, aucun élève ne doit être en possession d'un téléphone en dehors de sa pochette verrouillée au cours de la journée scolaire et aucune utilisation du téléphone d'un élève en classe n'est autorisée y compris pour des usages pédagogiques, sauf aménagement individuel spécifique précisé dans un plan individuel formalisé (voir le [paragraphe présentant les dispositifs d'accompagnement](#)). Un élève qui aurait oublié sa pochette ou qui l'aurait perdue doit immédiatement se signaler à la vie scolaire. Toute



infraction aux règles édictées concernant **la pause numérique** donnera lieu à une réponse éducative, possiblement sous forme de mesure disciplinaire.

Si les parents doivent joindre de façon urgente leur enfant sur temps scolaire, ils doivent impérativement passer soit par le service de la vie scolaire (08-4413034) soit par le secrétariat (08-4413030).

I.2.d. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation de d'Information (CDI) est un lieu ouvert à tous les membres de la communauté scolaire selon les horaires affichés à l'entrée. Durant la journée, les collégiens peuvent s'y rendre après autorisation de la Vie scolaire. Le CDI est un espace dédié à la lecture, au travail personnel et à la recherche documentaire. Les ordinateurs qui y sont à disposition ne doivent être utilisés qu'à des fins de travaux pédagogiques (voir la [charte informatique](#)).

I.2.e. Modalité de déplacements vers les installations extérieures - Sorties scolaires

Les modalités de déplacement vers les installations extérieures pour les cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS) sont détaillées dans l'[annexe EPS](#).

Les sorties organisées sur le temps scolaire sont obligatoires pour tous les élèves concernés (le temps scolaire est fixé par le règlement intérieur – Section « horaires de l'établissement »). Validées par la direction, elles se déroulent sous la responsabilité des adultes les encadrant.

I.3.L'organisation et le suivi des apprentissages

I.3.a. Contenu des enseignements

Le contenu du programme est défini par le ministère de l'Éducation nationale française, y compris pour la section internationale suédoise. Dans ce cursus, l'enseignement de la langue et de la culture suédoise fait l'objet d'une articulation avec les objectifs des programmes de l'enseignement du suédois Svenska som Andraspråk, conformément aux obligations du LFSL en qualité d'école internationale en Suède.

I.3.b. Séquence d'observation en entreprise

Une séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves de troisième. Une exploitation du stage est prévue (via un rapport écrit et/ou une présentation orale) : elle est valorisée et intégrée dans un bulletin trimestriel.

I.3.c. Cadre d'usage de l'intelligence artificielle

L'utilisation pédagogique dans l'établissement des IA génératives par les élèves est limitée, encadrée, expliquée et accompagnée par l'enseignant. Jusqu'en 5^e, les élèves y sont sensibilisés sans manipulation directe. À partir de la 4^e, les élèves sont accompagnés par leurs enseignants pour en développer un usage raisonné.

Dans le cadre de son travail à la maison, l'élève s'engage à produire un travail personnel. Le recours à une intelligence artificielle pour réaliser, tout ou partie d'un devoir à la place de l'élève, est interdit, sauf autorisation explicite de l'enseignant à compter de la 4^e et dans le strict respect des consignes fournies.



I.3.a. Modalités d'évaluation et du contrôle des connaissances - Éthique

L'évaluation du niveau de maîtrise des connaissances et compétences attendues est nécessaire à l'accompagnement des élèves. Elle relève de l'expertise des enseignantes et enseignants qui planifient et apprécient l'acquisition progressive de ces attendus, selon des modalités qu'ils déterminent dans le cadre décrit en annexe (cf. [cadre d'évaluation au collège](#)). Les contrôles et autres évaluations font partie des obligations scolaires auxquelles tout élève doit prendre part.

Le collège a en outre pour mission de former des élèves responsables et intègres. Chaque élève doit donc adopter un **comportement éthique** dans son travail personnel comme lors des évaluations. La fraude, sous toutes ses formes (tricherie, plagiat, etc.), contrevient à ces valeurs et donne lieu à des réponses éducatives et, le cas échéant, à des mesures disciplinaires.

Les familles sont informées des résultats aux évaluations et des acquis des élèves par l'intermédiaire de l'application Pronote (accessible sur le [site internet de l'établissement](#)) et des bulletins trimestriels.

I.4.L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

I.4.a. Gestion des absences et des retards

Le calendrier scolaire du LFSL est adopté chaque année par le conseil d'établissement du LFSL au sein duquel siègent des représentants des élèves et des parents d'élèves, puis validé par l'AEFE. Il est consultable sur le [site internet de l'établissement](#). Les familles doivent en prendre connaissance et s'engagent à le respecter.

La présence des élèves au collège sur l'ensemble des journées scolaires prévues au calendrier est un droit et une obligation (skolplikt). La réglementation suédoise impose à l'établissement et à la famille de coopérer pour en assurer le respect. Toute situation particulière permettant d'anticiper un impact sur le respect de cette obligation doit faire l'objet d'une demande **préalable** par écrit, via le formulaire et la procédure en annexe (voir l'[formulaire de demande de congé sur temps scolaire pour les élèves](#)). Le chef d'établissement fera apporter une réponse.

Les modifications d'emploi du temps (cours non assurés ou déplacés par les enseignants par exemple) sont portées à la connaissance des élèves et des familles via l'application Pronote. Seules ces informations publiées sont à prendre en compte. En cas de doute, les élèves et les familles sont invités à prendre contact avec le service de la Vie Scolaire.

Le contrôle des présences est systématiquement effectué au début de chaque heure de cours sous la responsabilité du professeur ou du personnel en charge de la classe. En cas de retard du personnel en charge de la classe, la séance est annulée au bout de 15 minutes d'attente avec l'accord de la Direction : dans ce cas, les élèves se rendent en permanence.

Les absences qui ne peuvent être anticipées, notamment en raison de maladie, doivent être signalées par les familles, le plus tôt possible, via l'application PRONOTE (onglet Vie Scolaire, Carnet, puis symbole ⊕ et Prévenir d'une absence) ou par téléphone (08-4413034) ou par courriel (viescolaire@lfsl.net). À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées, les responsables de l'élève pourront être convoqués par la direction ou le CPE.

Les élèves doivent être ponctuels à chaque cours. Un élève en retard doit se présenter au service de la vie scolaire et obtenir un billet de retard avant de pouvoir entrer en classe.

Le nombre de demi-journées d'absence ainsi que le nombre de retards est porté sur chaque bulletin trimestriel. L'absence à une heure de cours est décomptée comme une demi-journée d'absence.



I.4.b. Organisation des soins et des urgences

Le service de santé d'une école en Suède répond à des obligations et des règles strictes édictées par les autorités suédoises, notamment en termes de promotion et de prévention en santé, de suivi médical et psychologique des élèves, ainsi qu'en termes de climat scolaire.

Le personnel de l'infirmerie assure le suivi de la santé scolaire des élèves sur le plan médical et psychologique et prend les dispositions nécessaires en cas d'urgence. Tout accident doit lui être signalé, ainsi qu'aux familles, à la vie scolaire via le ou la CPE, au proviseur adjoint et au proviseur. Il donne lieu à l'établissement d'un rapport d'incident consigné sur Pronote et dans le dossier de l'élève.

Salle d'attente : les élèves ne peuvent rester dans la salle d'attente de l'infirmerie sans autorisation d'un personnel. En cas d'absence du personnel de l'infirmerie ou de son indisponibilité, un personnel de l'établissement, principalement au service de la vie scolaire, prend en charge l'élève et prévient sa famille afin qu'elle puisse venir le récupérer. Un élève ne peut pas quitter seul l'établissement pendant son emploi du temps. Ses responsables légaux doivent échanger avec l'école pour organiser sa prise en charge.

I.5. Organisation des dispositifs d'accompagnement

I.5.a. Organisation du suivi individuel et repérage des besoins

Le suivi des élèves est assuré de manière générale et au quotidien par le professeur principal de sa classe et le conseiller principal d'éducation et piloté par le proviseur adjoint ou le proviseur.

Au regard des obligations du service de santé dans une école en Suède quant au suivi psychologique et psychosocial des élèves et à l'appui aux adaptations pédagogiques éventuellement nécessaire, une rencontre hebdomadaire de l'« Equipe Santé » est planifiée : elle réunit, sous la direction du proviseur ou du proviseur adjoint, les kurators, le personnel de l'infirmerie, le ou la pédagogue spécialisé, le ou la psychologue scolaire, les conseillers principaux d'éducation et le directeur des dispositifs internationaux et linguistiques pour étudier les situations qui le nécessitent. Le professeur principal est étroitement associé à l'étude des élèves dont il assure le suivi et est informé des actions initiées ou planifiées.

Les mesures adoptées à titre d'accompagnement doivent prévoir l'implication de l'élève et de sa famille. L'information doit être partagée avec tous les professionnels impliqués dans le suivi de l'élève sous réserve du strict respect des limites imposées par la réglementation concernant les données personnelles et le secret professionnel.

I.5.b. La commission éducative

Lorsqu'un élève ne respecte pas ses obligations scolaires ou que son comportement est inadapté aux règles de vie au LFSL et que le suivi quotidien n'a pas permis de faire évoluer suffisamment la situation, une commission éducative est réunie pour rechercher une réponse éducative personnalisée. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle est composée de tout ou partie des professeurs de la classe, du CPE et d'un membre de l'équipe santé. Elle invite l'élève et ses représentants légaux afin d'examiner les manquements repérés au présent règlement, qu'ils soient graves ou répétés. Elle peut proposer des mesures d'aides et/ou des mesures disciplinaires.



I.5.c. Dispositifs d'accompagnement des élèves à besoins éducatifs particuliers

Conformément aux orientations de l'AEFE et à la réglementation suédoise, le LFSL a pour mission d'assurer une scolarisation de qualité pour les élèves en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers. Dans ce cadre de l'école inclusive, différents dispositifs d'accompagnement respectant les cadres réglementaires français et suédois sont mis en œuvre : .

- **PPRE – Programme Personnalisé de Réussite Éducative** :

Un PPRE est mis en place pour les élèves rencontrant des difficultés scolaires ponctuelles dans l'acquisition des compétences du socle commun. Il définit des objectifs précis et des actions pédagogiques ciblées et temporaires, élaborés par l'équipe pédagogique, en lien avec la famille, afin de favoriser la réussite de l'élève.

- **PAP – Plan d'Accompagnement Personnalisé**

Un PAP est mis en place pour les élèves présentant des **troubles des apprentissages durables**. Il prévoit des **aménagements et adaptations pédagogiques** visant à faciliter les apprentissages et à en tenir compte dans le cadre des évaluations. Il s'agit, par exemple, de supports adaptés, d'un temps supplémentaire lors des évaluations ou de modalités d'évaluation spécifiques, en cohérence avec les adaptations prévues par le cadre réglementaire des examens. Il est établi sur la base d'un avis médical et validé par le chef d'établissement ou son représentant.

- **PAI – Projet d'Accueil Individualisé**

Un PAI est mis en place pour les élèves atteints de **troubles de santé** (pathologies chroniques, allergies, intolérances...). Il organise les **modalités d'accueil et de prise en charge au sein de l'établissement**, notamment en ce qui concerne les traitements médicaux et les situations d'urgence, en lien avec les services de santé et la famille.

- **PPS – Projet Personnalisé de Scolarisation**

Un PPS est mis en place pour les élèves reconnus en **situation de handicap par une autorité après avis médical, par exemple la MDPH¹ en France ou pour les élèves de nationalité française dont les familles choisissent de faire la démarche**. Il définit les **modalités de scolarisation et les aménagements nécessaires** pour la rendre efficace (accompagnement humain, matériel adapté, organisation du temps scolaire). Il s'inscrit dans un cadre réglementaire et est suivi par une équipe pluridisciplinaire.

I.6. La sécurité des biens et des personnes

I.6.a. Sécurité quotidienne

L'accès à l'établissement n'est pas permis aux personnes étrangères à l'établissement : les élèves ne doivent donc pas laisser entrer dans les locaux des personnes inconnues ni laisser les portes d'accès au bâtiment ouvertes sans supervision.

Dans les couloirs, les élèves doivent se déplacer dans le calme. Il est interdit de s'asseoir sur les rebords de fenêtre même si elles sont fermées. Afin de permettre une circulation fluide et sécurisée, les cartables et les vêtements ne doivent pas être laissés au milieu des couloirs. Des casiers sont mis à disposition des

¹ Maison départementale des personnes handicapées



élèves. Sur temps scolaire, en hiver, le déplacement sur la glace est strictement interdit, ainsi que les jets de boule de neige.

Il est demandé à chacun de signaler immédiatement toutes dégradations, notamment celles susceptibles de mettre en cause la sécurité des installations et l'intégrité des personnes.

Dans les salles spécialisées, de physique, de SVT, d'informatique et de technologie, les élèves ne sont autorisés à utiliser les installations et le matériel mis à leur disposition qu'en présence de l'enseignant.

I.6.b. Objets dangereux, tabac et alcool

La consommation de produits stupéfiants, de boissons alcoolisées, de snus, de cigarettes, e-cigarette, ou la possession, est strictement interdite. Le LFSL s'est doté d'une politique et d'un plan d'action contre l'alcool, le a drogue et le tabac (voir [protocole Drogue Tabac Alcool](#)) qui fait partie intégrante du présent règlement et précise comment l'école veille à prévenir et traiter toute consommation d'alcool, de tabac ou de drogue durant ou en amont de toute activité scolaire, en conformité avec la législation suédoise. L'introduction d'objets dangereux (couteaux, cutters, bouteilles de verre...) est strictement prohibée. Un tel objet sera immédiatement confisqué et, selon son degré de dangerosité, remis aux parents de l'élève ou aux autorités. Une telle situation pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

I.6.c. Risque sanitaire

L'établissement s'est doté d'un protocole sanitaire et pédagogique détaillant, en cas de situation sanitaire engendrant un risque pour la santé et/ou la sécurité de la communauté scolaire, les modalités d'organisation des activités scolaires et le processus conduisant à les adapter. Les familles sont invitées à en prendre connaissance.

I.6.d. Sécurité incendie

En cas d'incendie, chacun est appelé à respecter les consignes d'évacuation des locaux affichées dans les salles de classe. Les élèves doivent impérativement s'y conformer et suivre celles données par les adultes responsables, y compris en cas d'exercice. Une telle situation fait l'objet d'une alerte sonore spécifique. Il est formellement interdit de jouer avec les systèmes d'alarme ou tous les dispositifs de sécurité sous peine de sanction.

Deux exercices au moins sont organisés chaque année, le premier se déroulant avant les vacances d'automne.

Leur planification et le bilan qui en découle sont discutés en Commission Hygiène et Sécurité de la Communauté Scolaire (CHS-CS) au sein de laquelle siègent un représentant des parents et un représentant des élèves.

I.6.e. Risque majeur, menace majeure et Plan Particulier de mise en sûreté (PPMS)

Le LFSL s'est doté d'un plan particulier de mise en sûreté (PPMS) afin de préparer la communauté et de gérer toute situation de risque majeur (événement météorologique violent, risque technologique ou industriel) ou de menace majeure (intrusion armée, attaque, attentat).

Les consignes de sécurité sont affichées dans toutes les salles de l'établissement. Les élèves doivent s'y conformer et suivre celles données par les adultes responsables, y compris lors des exercices. Deux exercices annuels sont préparés et organisés, l'un concerne les Menaces Majeurs, l'autre les Risques Majeurs. Les élèves doivent prendre part avec le sérieux requis aux exercices les mobilisant.



II. L'exercice des droits et obligations des élèves

II.1. Les droits des élèves

II.1.a. Les modalités d'exercice de ces droits

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective, et par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des conséquences disciplinaires.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'enseignement.

II.1.b. Droits individuels

Chacun a droit :

- au respect de son intégrité physique, à sa liberté de conscience et à la protection contre toute forme de violence physique ou psychologique. À cet égard, le LFSL est doté d'une [charte de la laïcité](#) et d'un [plan d'égalité de traitement contre toute forme de discrimination, de harcèlement, d'intimidation et de traitement offensant](#) qui font partie intégrante de ce règlement intérieur et figurent en annexe ;
- à la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui ;
- à la liberté de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence.

II.1.c. Droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des représentants des élèves élus ou désignés, dans différentes instances :

- conseil de classe ;
- conseil de la vie collégienne ;
- commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire ;
- comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement ;
- conseil du second degré ;
- conseil d'établissement ;
-

II.2. Les obligations des élèves

L'enseignement dispensé dans l'établissement possède une forte dimension culturelle française tout en respectant la réglementation suédoise. À ce titre, l'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur, au [plan d'égalité de traitement](#) et à la [charte de scolarisation](#).

II.2.a. L'obligation d'assiduité

Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus à la ponctualité et à l'assiduité.

L'appartenance à l'établissement impose à l'élève de participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, de respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas



refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni d'être dispensé de certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement.

En ce qui concerne les options facultatives, l'inscription vaut pour une année. Les options alourdissent l'emploi du temps de l'élève et par conséquent la charge de travail. L'élève et la famille doivent en avoir conscience et en tenir compte dans leurs demandes.

II.2.b. Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Tout propos ou comportement à caractère discriminatoire est strictement interdit (cf. documents annexes : [plan d'égalité de traitement](#) et [charte de la laïcité](#)).

En particulier, tout acte de violence physique ou psychologique entre les membres de la communauté scolaire est strictement interdit : les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais des réseaux sociaux et du numérique, les violences physiques et les violences sexuelles dans l'établissement, constituent des comportements qui font l'objet d'actions de prévention et, selon leur niveau de gravité, de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine des services sociaux ou des autorités suédoises.

II.2.c. Respect du cadre de vie et de travail

Un effort particulier s'impose à chacun pour que soit préservé le cadre de vie de la communauté scolaire : respect des espaces verts, du matériel et du mobilier, de la propreté des locaux. Les élèves s'engagent à respecter le matériel scolaire mis à disposition par l'établissement.

Il n'est pas autorisé d'apporter de la nourriture en classe et dans les couloirs et de la consommer. Il n'est pas non plus autorisé de consommer des chewing-gum, bonbons, gâteaux, chips, soda ou boisson énergisantes dans les locaux d'enseignement. L'adulte en charge a autorité pour les activités pédagogiques et didactiques. L'élève se conforme aux règles prescrites et aux consignes transmises. Il n'est pas autorisé d'écouter de la musique en classe sauf activité pédagogique planifiée par l'enseignant. Il n'est pas autorisé à un élève de sortir de la classe sans l'autorisation de son professeur. Un élève peut se rendre aux toilettes durant une heure de cours, après demande courtoise et après acceptation de l'adulte référent.

En classe, il n'est pas autorisé de porter un couvre-chef, sauf adaptations spécifiques formalisées dans un plan d'accompagnement individualisé, sous réserve du respect de la réglementation suédoise.

III. Discipline scolaire : mesures disciplinaires et d'encouragement

Au quotidien, les équipes du LFSL privilégient le dialogue et les démarches éducatives et responsabilisantes. Tous les personnels de l'établissement participent à la réalisation du projet éducatif de l'école.

III.1. Les mesures positives d'encouragement

Chaque membre de la communauté cherche à valoriser les actions positives des élèves quels que soient les résultats scolaires. Le projet éducatif du LFSL encourage les élèves à faire preuve d'initiatives, de solidarité, d'entraide et d'engagement dans la vie de l'établissement. Ces mesures positives peuvent être inscrites dans Pronote (Onglet « Encouragements »), voire valorisées dans le bulletin trimestriel de l'élève.



III.2. La procédure disciplinaire

En cas de manquement d'un élève à ses obligations, le personnel en charge de la situation privilégie la recherche de solutions à caractère éducatif et sont conduits à documenter le non-respect du présent règlement, ainsi que les réponses apportées. Néanmoins, dans le cas de manquements répétés ou d'une particulière gravité ou si les réponses éducatives apportées n'ont pas produit les effets escomptés, une procédure disciplinaire doit être enclenchée. Elle est également rendue nécessaire en cas de signalement d'une situation d'intimidation, de harcèlement, de discrimination ou de traitement offensant conformément au plan d'égalité de traitement (cf. [annexe](#)).

Le cadre réglementaire de référence qui encadre la procédure disciplinaire et les mesures disciplinaires qui peuvent être prises est composé des chapitres applicables aux écoles internationales de la loi suédoise sur l'éducation (Skollagen) et de l'article R511-13 du code de l'éducation français, complétés du plan d'égalité de traitement (consultable en [annexe](#)) qui traduit dans l'environnement du LFSL différents cadres légaux suédois.

Une telle procédure est conduite sous l'autorité du chef d'établissement : il peut en déléguer le pilotage au proviseur adjoint et la coordination au CPE, en relation avec les équipes éducatives, les enseignants et/ou l'équipe santé en fonction de la situation et dans le respect de la réglementation concernant les données personnelles et le secret professionnel.

Toute procédure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit, communs aux cadres réglementaires suédois et français :

- En vertu du principe du contradictoire, l'élève doit pouvoir faire entendre ses explications.
- En vertu du principe de proportionnalité, toute réponse éducative doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.
- En vertu du principe d'individualisation, les mesures de réparation et les sanctions sont considérées de manière individuelle et non collective.
- En vertu du principe du "*non bis in idem*", un élève ne peut pas, pour le même incident, faire l'objet de deux mesures disciplinaires distinctes.
- En vertu du principe de légalité, ne peuvent être appliquées que les mesures de réparation et les sanctions prévues au présent règlement intérieur.

Toute procédure disciplinaire doit permettre d'assurer la protection des victimes et prendre en compte l'impact des faits à l'origine de la procédure et de la procédure elle-même sur les victimes, les auteurs et les témoins des faits.

Lors de l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut ainsi prononcer une mesure conservatoire à l'encontre d'un ou plusieurs élèves, leur interdisant temporairement l'accès à l'établissement pour des motifs de sécurité des personnes, de sérénité des apprentissages ou de sécurisation des investigations à conduire. Une telle mesure conservatoire n'est pas une sanction. Une telle mesure doit être strictement limitée dans le temps et être absolument nécessaire à l'atteinte des objectifs susmentionnés. Dans ce cas, le suivi pédagogique de l'élève doit être assuré durant la mesure conservatoire.

III.3. Mesures de réparation scolaires

Les mesures de réparation scolaire concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout personnel éducatif de l'établissement.



Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- Rappel à l'ordre oral formel ;
- Observation écrite ;
- Devoir supplémentaire ;
- Cours supplémentaire ;
- Mesure de réparation ;
- Exclusion temporaire de cours ;
- Retenue assortie d'un travail possiblement en dehors de l'emploi du temps habituel.

Les différentes mesures de réparation ne sont pas classées car il n'y a pas d'échelle : la mesure de réparation est déterminée en fonction de la situation et dans une recherche de réponse efficace à caractère éducatif.

III.4. Sanctions disciplinaires

Les sanctions concernent les atteintes aux biens et aux personnes, les manquements graves aux obligations des élèves ainsi que les manquements mineurs, mais répétés, à ces mêmes obligations, lorsque leur accumulation traduit un refus persistant du cadre commun, qu'elle porte atteinte à la sérénité des apprentissages ou encore au climat scolaire.

Seul le chef d'établissement peut prononcer une sanction. Il peut en déléguer la prise de décision au seul proviseur adjoint et uniquement pour les deux premières listées ci-dessous.

Les sanctions peuvent prendre les formes suivantes :

- Avertissement écrit notifié par le chef d'établissement ;
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement jusqu'à huit jours. Cette mesure peut être assortie d'un sursis, partiel ou total.
- Exclusion temporaire supérieure à huit jours prononcée par le chef d'établissement avec information non-nominative du conseil d'administration de la Fondation. Cette mesure peut être assortie d'un sursis, partiel ou total.
- Le chef d'établissement peut également décider, en consultation avec une autre unité scolaire et les services sociaux, un placement temporaire dans une autre unité scolaire

En cas d'exclusion temporaire, les services sociaux doivent systématiquement être informés et le suivi pédagogique de l'élève doit être assuré durant la période d'exclusion.

IV. Relation entre établissement et familles

Les relations entre l'établissement et les familles sont au cœur du projet éducatif du LFSL dans un esprit de co-éducation : elles sont nécessaires au suivi pédagogique et au bien-être des élèves.

IV.1. Communication LFSL – Familles sur les situations individuelles

De manière individuelle, les familles sont informées du travail et des résultats scolaires de leur enfant, ainsi que, plus globalement, de sa scolarité via :

- les 3 bulletins scolaires trimestriels ;
- les informations disponibles sur l'application Pronote : s'y trouvent notamment le cahier de texte et le carnet de classe, les notes, les absences, les emplois du temps des élèves ;
- les réunions et rencontres parents/professeurs.



Des rendez-vous avec les membres de l'équipe pédagogique peuvent également être pris si cela s'avère nécessaire.

Il est attendu un respect réciproque dans la communication entre l'établissement et les familles. L'établissement ne saurait tolérer intimidations, menaces, insultes à l'encontre de son personnel. La réciproque est tout aussi valable.

En cas d'incident, un protocole de doléance est mis en place, accessible sur le site internet de l'établissement (cf. [annexe](#)).

IV.2. Participation des familles à la vie de l'établissement

Les représentants des parents élus ou désignés contribuent également au fonctionnement de l'établissement en siégeant dans différentes instances :

- conseil de classe ;
- commission d'appel concernant les procédures d'orientation ;
- commission d'hygiène et sécurité et de la communauté scolaire ;
- conseil de la vie collégienne ;
- conseil d'établissement ;

La direction échange en outre régulièrement avec différentes associations, au premier rang desquelles l'association des parents d'élèves du LFSL (APE) qui s'est donnée pour mission de participer à l'animation de la vie de l'établissement, au bénéfice de ses élèves, via la participation au financement et l'appui à l'organisation de certaines activités ou encore le soutien au sentiment d'appartenance.

V. Conclusion

L'élève est au centre des préoccupations du personnel 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. À ces fins, la collaboration des familles est essentielle.

Le bon respect de ces règles de vie par tous les acteurs de la communauté éducative (élèves, parents, personnels de l'établissement) est la condition de réussite de cette mission : elles correspondent aux ordningsregler encadrant la vie des écoles en Suède et aux règlements intérieurs des établissements scolaires français. En ce sens, elles s'appliquent à tout élève inscrit ou fréquentant l'établissement.



VI. Annexes

VI.1. Règlement intérieur et Éducation Physique et Sportive (EPS)

Du fait des spécificités de l'enseignement de l'EPS et des déplacements induits par l'utilisation de plateaux sportifs externes à l'établissement, les règles de vie concernant cet enseignement font l'objet d'une déclinaison spécifique.

Le règlement intérieur général de l'établissement s'applique en cours d'EPS, y compris hors de l'enceinte du LFSL. En particulier, toute personne qui fréquente l'établissement est appelée à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité. Les éléments spécifiques sont les suivants :

- **L'enseignement de l'E.P.S, quelle que soit l'activité, est obligatoire** et est basé sur un projet collectif intégré au projet d'établissement en conformité avec les programmes scolaires français.
- **Concernant la tenue :**
Les élèves doivent se présenter en cours d'EPS avec une tenue adaptée (short ou jogging, T-shirt, des baskets) et une gourde d'eau dans un sac à part. Pour certaines installations sportives des chaussures d'intérieur seront obligatoires. S'ils le souhaitent, ils ont la possibilité de prendre une douche à la fin du cours. Pour la natation, il est nécessaire de se munir d'un maillot de bain, d'une paire de lunettes, d'une serviette et d'un cadenas. Le bonnet de bain est fortement conseillé. Dans le cadre des oublis de tenue, plus de 3 manquements entraîneront des conséquences éducatives.
- **Accès aux vestiaires :**
Les élèves ont accès à des vestiaires pour se changer sur chaque installation sportive conformément à leur identité de genre. Des flex-rum sont disponibles dans la plupart des infrastructures. Lorsque cela n'est pas le cas, l'élève sera autorisé à utiliser seul, dans la mesure du possible, un des vestiaires (avant ou après les autres élèves).
- **Les dispenses ou inaptitudes :**
Dans le cas d'une dispense ponctuelle communiquée par les parents à la vie scolaire et aux enseignants d'EPS, l'élève doit se présenter au cours sauf en cas d'empêchement majeur (forte fièvre, maladie contagieuse, port de béquilles par exemple). Des exercices adaptés lui seront proposés. Pour des absences répétées, un certificat médical pourra être exigé. Il appartient aux familles de tenir informé l'enseignant d'EPS et le service de santé scolaire d'éventuels problèmes médicaux.
Seul le chef d'établissement est habilité à dispenser un élève d'un cours.
- **Modalités de déplacements vers les installations sportives :**
En plus de l'accès au stade de Stora Essingen et de la salle polyvalente du lycée (Aula), des installations sportives sont louées en ville pour les cours d'EPS du retour des vacances d'automne jusqu'aux vacances de printemps. Le déplacement sur ces divers lieux de pratique est effectué en bus réservé par le LFSL à l'aller et au retour pour les classes de 6^{ème} et les classes ayant EPS le matin. Pour tous les autres collégiens, seul l'aller est effectué en bus réservé par le LFSL. Pour le retour, les élèves ont la possibilité de rentrer directement à leur domicile après le cours si une autorisation parentale a bien été transmise ou de rentrer au lycée avec leur enseignant en transport en commun.



Pour tous les cours d'EPS, les élèves se rangent dans la cour du bâtiment principal au niveau des inscriptions EPS au sol, face à la bibliothèque, où ils seront pris en charge par les enseignants pour se rendre sur les installations.

- **En cas de retard**, si la classe est partie, l'élève doit se présenter à la vie scolaire, il n'a pas l'autorisation de se rendre seul sur les lieux d'activité.

Pendant les cours d'E.P.S et lors des déplacements, l'application du règlement intérieur du LFSL est de rigueur, par conséquent l'utilisation du téléphone portable est interdite.

VI.2. Cadre de l'évaluation au collège

VI.2.a. Cadre général

L'évaluation relève de l'expertise des professeurs qui apprécient l'acquisition progressive des connaissances et des compétences des élèves.

En 6^{ème}, les élèves sont évalués uniquement par compétences.

À partir du niveau 5^{ème}, des évaluations chiffrées et par compétences sont pratiquées.

VI.2.b. Différents types d'évaluations :

Différents types d'évaluation sont mis en place au LFSL. Leurs objectifs, leurs modalités et leurs critères sont rappelés ci-dessous :

- **Évaluation Diagnostique**
 - **Définition** : L'évaluation diagnostique est utilisée pour connaître le niveau de maîtrise des connaissances, compétences et capacités des élèves.
 - **Temporalité** : Elle peut avoir lieu en début d'année, au début d'un chapitre, d'une nouvelle notion abordée ou lorsque l'enseignant le juge opportun.
 - **Objectif** : L'enseignant évalue les prérequis afin de savoir où l'élève se situe vis-à-vis de la nouvelle séquence d'apprentissage qui débute.
 - **Modalités** : L'évaluation peut se faire à l'oral, sous forme de QCM ou via une auto-évaluation (l'élève effectue les exercices puis dispose ensuite des corrigés pour s'autoévaluer). L'élève n'est pas toujours conscient qu'il s'agit d'une évaluation diagnostique.
 - **Notation** : L'évaluation diagnostique n'est pas systématique et ne fait pas l'objet d'une note.
- **Évaluation Formative**
 - **Définition** : L'évaluation formative permet à l'élève de se situer dans l'acquisition des connaissances et des compétences et de s'enrichir du retour de l'enseignant afin de progresser.
 - **Temporalité** : L'évaluation formative se déroule en milieu de séquence afin que l'élève sache où il se situe par rapport aux attendus.
 - **Objectif** : C'est une évaluation formative et formatrice qui prépare l'élève à l'évaluation sommative.
 - **Modalités** : Cela peut avoir lieu à la maison ou en classe. Il peut s'agir d'une très courte évaluation concernant l'application immédiate d'un cours ou d'une évaluation qui pourra être revue et améliorée au fur et à mesure des remarques de l'enseignant. En fonction de la compétence évaluée, l'élève peut avoir accès au cours ou au livre, l'objectif étant de l'accompagner dans l'acquisition de la compétence.



- **Notation** : L'évaluation formative peut donner lieu à une évaluation de compétence ou à une note mais ce n'est pas toujours le cas. Son poids dans le calcul éventuel de la moyenne sera moins important que celui de l'évaluation sommative.
- **Évaluation Sommative**
 - **Définition** : L'évaluation sommative atteste d'un niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves.
 - **Temporalité** : Elle se déroule généralement en fin de séquence ou de chapitre.
 - **Objectif** : L'évaluation sommative vérifie l'acquisition des compétences attendues.
 - **Modalités** : Elle a toujours lieu en classe. Elle peut prendre la forme d'un devoir écrit ou oral.
 - **Notation** : L'évaluation sommative est toujours notée ou transcrite via une évaluation de compétences, le coefficient dans le calcul de l'éventuelle moyenne peut être différent en fonction des modalités choisies.

VI.2.c. Modalités d'évaluation

L'évaluation peut être réalisée :

- En classe, pendant les heures de cours.
- Sur des temps banalisés.
- À la maison.

La fréquence des évaluations est définie par l'enseignant.

Respect des délais : Les devoirs à la maison évalués doivent être rendus en temps utile en fonction de la date imposée par le professeur. Un devoir non rendu, malgré les demandes répétées de l'enseignant, pourra être considéré comme une copie blanche.

VI.2.d. Cas particulier de l'évaluation en 3^{ème}

Dans le cadre de la réforme du DNB (Diplôme National du Brevet - NOR : MENE2415610D), il appartient au LFSL de s'assurer de la valeur certificative et informative aux moyennes annuelles des disciplines enseignées en classe de troisième. Le contrôle continu représente 40% de la note finale obtenue au DNB, les épreuves terminales de fin de 3e comptant pour 60%.

Calcul de la moyenne trimestrielle :

La moyenne, pour être représentative, est construite à partir d'une pluralité de notes, éventuellement coefficientées au regard de l'importance du devoir (Devoir à la maison : coefficient zéro ou faible, Evaluation formative : coefficient faible, Evaluation sommative : Coefficient fort)

En cas d'absence à un devoir, le professeur pourra organiser un devoir de rattrapage.

En cas d'absence prolongée ou si la moyenne trimestrielle devait ne pas être représentative, un devoir de remplacement pourra être proposé à l'élève, la note obtenue remplaçant la moyenne trimestrielle.

Le mode de calcul de la moyenne trimestrielle relève de la responsabilité pédagogique de l'enseignant. L'élève a le droit de connaître son mode de calcul.

Calcul de la moyenne annuelle :

La moyenne annuelle, retenue au titre du contrôle continu pour le DNB, est calculée à partir des trois moyennes trimestrielles.

VI.2.e. Fraude et tentative de fraude

Les devoirs surveillés doivent permettre aux élèves d'être évalués en toute équité, dans les mêmes conditions que les examens officiels.



Lors des devoirs sur table, il pourra être demandé aux élèves de déposer leurs affaires sous le tableau et de ne garder avec eux que le matériel strictement nécessaire à la réalisation du devoir.

Tricher lors d'un devoir constitue une fraude. Les objets connectés sont interdits. En posséder un sur soi lors d'un devoir sur table constitue une situation de fraude.

En cas de flagrant délit de fraude, de situation de fraude ou de tentative de fraude, l'enseignant prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude.

Il appartient au chef d'établissement, en accord avec l'enseignant, de prévoir les suites disciplinaires éventuelles et les conséquences sur l'évaluation concernée.

VI.3. 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/>

VI.4. 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/>

VI.5. 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/>

VI.6. 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/>

VI.7. Plan anti-alcool et anti-drogue

Le plan anti-alcool et anti-drogue peut être consulté sur le site internet de l'établissement, sur la page Santé scolaire : <https://www.lfsl.net/qui-sommes-nous/sante-scolaire/>

VI.8. 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/>



VI.9. 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	LYCEE FRANCAIS SAINT LOUIS Essingestråket 24 – STOCKHOLM	Classe
Nom de l'élève (prénom et nom),		Numéro d'identification personnel élève
Nom du tuteur,		Numéro de téléphone
Nom du tuteur,		Numéro de téléphone
Congé souhaité du au		Nombre de jours d'école
Motif du congé (continuer au verso)		
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

À 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	Signatures de l'enseignant responsable et du directeur / proviseur adjoint	

À compléter par le directeur/proviseur adjoint (demande de moins de 10 jours) ou le chef d'établissement (demande de plus de 10 jours)

☐ Accordé	☐ Non autorisé
Motifs de la décision	
Date	Signature du chef d'établissement

