

2026-2027

Guide scolaire des classes 1 à 6



HELSINGIN RANSKALAISSUOMALAINEN KOULU
LYCÉE FRANCO-FINLANDAIS D'HELSINKI

Raumantie 4, 00350 Helsinki

www.hrsk.fi

Wilma : yvkoulut.inschool.fi

SOMMAIRE

ADMINISTRATION ET PERSONNEL DE L'ÉCOLE.....	1
RESPONSABLES DES CLASSES.....	2
CALENDRIER SCOLAIRE	3
SOIRÉES DES PARENTS.....	3
EMPLOIS DU TEMPS ET TEMPS DE TRAVAIL JOURNALIER.....	3
PÉRIODES (classes 6).....	5
ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT	5
DIVISION DES HEURES PAR MATIÈRE.....	5
RÉCRÉATIONS	6
VÊTEMENTS.....	6
ARGENT ET OBJETS DE VALEUR	7
OBJETS TROUVÉS.....	7
REPAS SCOLAIRE	7
CONSEIL DES ÉLÈVES.....	9
WILMA ET ABSENCES.....	9
ÉVALUATION	10
BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES.....	13
ACCIDENTS	16
PRÉVENTION CONTRE LE HARCÈLEMENT	16
COMMENT AGIR SI ON ME HARCÈLE À L'ÉCOLE ?.....	16
INFORMATIONS ET CONSIGNES GÉNÉRALES	16
BIBLIOTHÈQUE.....	17
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE FRANCO-FINLANDAISE D'HELSINKI.....	17

ADMINISTRATION ET PERSONNEL DE L'ÉCOLE

www.hrsk.fi

courriels : prenom.nom@hrsk.fi

Facebook : Helsingin ranskalais-suomalainen koulu (officiel)

Administration et secrétariat de l'école	
Proviseure Johanna Kumenius	0295 33 2521
Proviseure adjointe du préscolaire et du primaire Merja Kukkanen	0295 33 2524
Proviseure adjointe du collège Anu Piipponen	0295 33 2523
Proviseure adjointe du lycée Pirjo Pippuri	0295 33 2522
Expert technique des études francophones Mehdi Chergui	0295 33 2525
Secrétaire administrative Niina Saikkonen	0295 33 2592
Autres membres du personnel :	
Enseignante spécialisée francophone Elina Sirviö	050 437 3394
Enseignante spécialisée finnophone Päivikki Dosseh	050 437 3395
Assistante sociale scolaire Elina Pulkkinen	040 669 4883
Infirmière scolaire Henna Leppälä	050 310 5579
Infirmière scolaire Pauliina Rahkola	050 310 5578
Psychologue scolaire Cyrille Blondé	040 621 0240
Bibliothécaire Olli Rantala	0295 33 2553
Restauration scolaire Sodexo	voir www.hrsk.fi
Concierge Ville Häkkinen	0295 33 2510



RESPONSABLES DES CLASSES

1A	Fanny Laurent-Soleilhavoup
1B	Laura Onikki
1C	Sébastien Caillault
2A	Silja Herhi
2B	Minttu Herlin
2C	Jérémy Delval
3A	Fabien Guillier
3B	Suvi Kostian
3C	Kaarina Kauppila
4A	Romain Bouttier
4B	Freddy Heraud
4C	Kristiina Guillermin
5A	Jenna Kangasniemi
5B	Marianne Koppatz
5C	Pascale Hanninen
6A	Juho Raatikainen
6B	Marleena Roos
6C	Jérémy Le Du



CALENDRIER SCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027

Semestre d'automne 12.8.2026 (mercredi) – 19.12.2026 (samedi)

Vacances d'automne 12.10.2026 (lundi) – 16.10.2026 (vendredi)

Vacances de Noël 21.12.2026 (lundi) – 6.1.2027 (mercredi)

Semestre de printemps 7.1.2027 (jeudi) – 5.6.2027 (samedi)

Vacances d'hiver 22.2.2027 (lundi) – 26.2.2027 (vendredi)

Le vendredi 7.5.2027 après le jour férié du jeudi de l'Ascension (6.5.2027) est libre.

De plus, il y aura une journée de samedi ou une école du soir, la date sera définie plus tard.

SOIRÉES DES PARENTS

Les soirées des parents commencent par une introduction commune dans le réfectoire de l'école.

1. classes	Mar 25.8 klo 18.00
2. classes	Mar 25.8. klo 18.00
3. classes + 4A	Mar 25.8. klo 18.00
4. classes	Jeu 27.8 klo 18.00
5. classes	Jeu 27.8 klo 18.00
6. classes	Jeu 27.8 klo 18.00

EMPLOIS DU TEMPS ET TEMPS DE TRAVAIL JOURNALIER

Les élèves de la 1re à la 5e année ont des cours de 45 minutes et ceux de la 6e année ont des cours de 75 minutes. Les classes 1 à 5 auront un seul emploi du temps pour toute la durée de l'année scolaire tandis que les classes 6 étudieront en périodes et donc l'emploi du temps change en début de chaque période.

Les emplois du temps seront affichés à jour sur Wilma ! Les élèves reçoivent également une version en papier de leurs emplois du temps en début d'année scolaire/ changement du période.

	lk. 1	lk. 2	lk. 3	lk. 4	lk. 5			lk. 6
klo 8.15	klo 8.15-8.30 valvonta ulkona / surveillance à l'extérieur							
klo 8.30	45'	45'	45'	45'	45'			75'
klo 9.00	45'	45'	45'	45'	45'			
						9.30		välitunti
klo 10.00	ruoka	repas	ruoka	récre	välitunti	9.45		
klo 10.30	välitunti	récrei	välitunti	repas	ruoka			75'
klo 11.00	45'	45'	45'	45'	45'	11.00		välitunti
klo 11.45	välitunti	récre	välitunti	récre	välitunti	11.30		ruoka
klo 12.00	45'	45'	45'	45'	45'	12.00		
klo 12.45	välitunti	récre	välitunti	récre	välitunti			75'
klo 13.00	45'	45'	45'	45'	45'			
						13.15		välitunti
klo 13.45			välitunti	récre	välitunti	13.30		
klo 14.00			45'	45'	45'			75'
klo 14.45								
						14.45		

PÉRIODES (classes 6)

Les classes de la 6^{ème} année jusqu'au lycée étudieront en cinq périodes qui auront chacun leur emploi du temps. L'emploi du temps personnel et à jour de l'élève se trouve toujours dans Wilma. Les élèves reçoivent également une version en papier de leurs emplois du temps en début de changement du période.

I Période **12.8.2026-3.10.2026**

II Période **5.10.2026-1.12.2026** (semaine 42 vacances d'automne)

III Période **2.12.2026-8.2.2027** (vacances de Noël 20.12.2026 – ti 6.1.2027)

IV Période **9.2.2027-12.4.2027** (semaine 8 vacances d'hiver)

V Période **13.4.2027-5.6.2027**

ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

Le programme d'enseignement du Lycée franco-finlandais ainsi que les critères d'évaluation se trouvent sur le site de l'école :

<https://hrsk.fi/perusopetus/oppiminen>). L'enseignement vise à la multidisciplinarité, et les divers projets suivent le programme d'enseignement tout au long de l'année.

DIVISION DES HEURES PAR MATIÈRE

Matiere	Classe									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Tot al
Finnois et littérature	7	7	6	4	4	5	3	4	3	43
A1 français	4	5	4	4	4	4	4	4	4	37
B1 suédois						2	2	1	2	6
Mathématiques	3	3	4	4	4	4	3	3	4	32
Religion ou éthique	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Histoire, sciences sociales				1	2	2	2	2	3	12
Sciences naturelles										

La découverte du monde	2	2	2	3	3	2				14
Biologie, géographie							3	2	2	7
Physique, chimie							2	3	2	7
Éducation à la santé							0,6	1	1	2,7
Sciences naturelles total										30,7
Matières artistiques et pratiques										
Arts plastiques	1	1	1	1	1	2	1	1		9
Musique	1	1	1	1	1	1	1	1		8
Éducation physique et sportive	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Travaux manuels	1	1	1	2	2	2	2			11
Économie domestique							3			3
Cours optionnels des matières artistiques et pratiques			2		2			2	2	8
Matières artistiques et pratiques total										57
Autres matières										
Conseil en orientation							0,4		1	1,3
A2 anglais				2	2	2	2	2	2	12
Matières optionnelles								2	3	5
Total des heures	22	23	24	25	28	29	32	31	32	245

RÉCRÉATIONS

Les élèves passent les récréations dans la cour de l'école où la surveillance s'effectue par les professeurs /assistants. Il y a une grande pause de 30 minutes chaque jour du 10h à 10h30 (classes 4 à 5) et du 10h30 à 11h (classes 1 à 3). Les 6èmes ont la grande pause du 11h à 11h30. Il est interdit de quitter la cour de récréation.

Les vélos, scooters et planches sont laissés à l'extérieur vers le parking des vélos et leur utilisation est interdite pendant la journée scolaire.

VÊTEMENTS

Les élèves doivent porter des vêtements selon le temps et température parce que les élèves des classes 1 à 5 sortent toujours pour la récréation. La limite de

température pour sortir est de -15°C. On ne porte pas de chaussures d'extérieur dans les salles de classe de 1 à 5 donc les élèves auront besoin de chaussons ou de chaussures d'intérieur. Malheureusement il n'y a pas de place à l'école pour stocker les vêtements de pluie ou autre et les seuls habits qu'on peut laisser dans le vestiaire après la journée scolaire sont les chaussons. L'équipement et vêtements pour les cours de sport sera informé séparément par les professeurs.

ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

L'école n'est pas responsable des objets personnels des élèves. On ne doit pas emporter **d'argent** à l'école parce qu'on n'en a pas besoin à l'école. **Les bonbons** peuvent être offerts en classe avec l'autorisation du professeur pour des jours de fête. **Les téléphones portables et les montres intelligentes** ne doivent pas déranger la journée scolaire. On les garde dans les cartables en mode silencieux et leur utilisation est interdite pendant les récréations. On peut utiliser les portables en cours selon les instructions du professeur, mais il n'est pas obligatoire à l'école. L'élève peut emporter ses écouteurs à l'école.

OBJETS TROUVÉS

Les objets trouvés sont gardés à l'école pendant un mois. Après ce délai les vêtements, sacs etc. sont envoyés au recyclage. Les objets de valeur (portefeuille, clés, portables, ordinateurs, lunettes) sont envoyés au bureau d'objets trouvés de la police à Pasila.

REPAS SCOLAIRE

La société Sodexo Oy est responsable des repas scolaires au Lycée franco-finlandais d'Helsinki. Le lien pour le menu scolaire se trouve dans le site de l'école. Il faut signaler les régimes spéciaux par le formulaire Forms en début d'août. Il est important de signaler les régimes spéciaux également au professeur responsable de classe.

Les classes 1 à 3 mangent du 10h à 10h30, les classes 4 à 5 du 10h30 à 11h et les classes 6 du 11h30 à 12h.



RÈGLES D'OR DE LA CANTINE

Pour que nous passions tous un bon moment et que les repas scolaires deviennent moment agréable de la journée !

SÉCURITÉ

- Ne courez pas.
- Lavez-vous les mains avec du savon avant de manger.
- Mettez vos chaussures ou vos chaussures d'intérieur, ne pas aller à la cantine en chaussettes.
- Rappelez-vous également des distances de sécurité à la cantine.
- Asseyez-vous à votre table de classe.
- Nettoyez si de la nourriture ou des boissons sont tombées par terre pour que personne ne glisse.

COMPORTEMENT

- Parlez doucement avec les camarades.
- Une fois le repas terminé, nettoyez votre place et mettez la chaise sous la table.
- Parlez gentiment et poliment aux adultes de la cantine et aux autres élèves.

ASPECTS PRATIQUES

- Utiliser le plateau pour emporter le repas, la boisson et la salade d'un seul coup.
- Prendre seulement ce que vous pouvez manger. On peut toujours se resservir.
- Étalez le beurre sur votre pain à votre place pour éviter l'encombrement dans la file d'attente.
- Déplacez-vous dans le sens de la marche, évitez les allers-retours.

ÉLÈVES RESPONSABLES DE CLASSE À LA CANTINE

Les élèves responsables de la classe vérifient à la fin du repas que toutes les chaises sont bien rangées et que les tables sont propres après le repas. On essuie les tables avec les torchons.

CONSEIL DES ÉLÈVES

Tous les élèves du primaire font partie de la communauté des élèves dont le rôle est de promouvoir le bien-être, la coopération entre élèves et encourager les élèves à participer à s'impliquer au quotidien scolaire. Chaque classe choisit deux représentants au conseil des élèves. Le conseil des élèves se réunit régulièrement.

Pendant l'année scolaire 2026-2027 le professeur responsable du conseil des élèves est Kaarina Kauppila.

WILMA ET ABSENCES

L'outil de communication entre l'école et les parents est Wilma. Les parents peuvent envoyer des messages à tous les professeurs via Wilma et consulter l'emploi du temps de leur enfant, les notes des professeurs et les communiqués de l'école. Les professeurs envoient des informations liées au quotidien scolaire, notamment les excursions, les horaires et les équipements pour les cours de sport dans Wilma. Les professeurs peuvent y noter des commentaires concernant le travail en cours, informer les examens à venir et les notes reçues. Les élèves reçoivent leurs propres identifiants pour Wilma en 5ème.

Lorsqu'un élève est malade, le tuteur doit noter l'absence dans les notes du cours de Wilma déjà avant le début des cours. Les professeurs vérifient les absences signalées sur Wilma au début de la leçon pour marquer les absences sans autorisations dans le système et ainsi informer les parents. Les parents peuvent justifier les absences sans autorisations sur Wilma. L'école souhaite que les parents consultent leur boîte Wilma quotidiennement pour suivre les messages et les remarques sur les devoirs, les absences, le comportement, etc.

Une demande d'absence pour un motif autre que maladie doit être effectuée à l'avance et par écrit. La demande s'effectue électroniquement dans la section "Applications et décisions" de Wilma (en haut, à droite : Recherche). Une absence de 1 à 3 jours est accordée par le professeur responsable, les absences plus longues par la proviseure. Les voyages de vacances auxquels l'élève participe

doivent être effectués pendant les vacances scolaires. Le parent est responsable de l'enseignement pendant les congés supplémentaires.

ÉVALUATION

On évalue l'apprentissage, les compétences, le travail et le comportement.

Les élèves reçoivent une évaluation quotidienne et des commentaires qui soutiennent, guident, encouragent et rendent les progrès visibles dans le cadre de l'enseignement et de l'apprentissage.

Les élèves reçoivent régulièrement une évaluation des compétences et un retour sur celles-ci. L'évaluation des compétences est basée sur les connaissances, les compétences et le travail démontré par l'étudiant.

L'élève et le tuteur ont accès aux informations sur les critères de l'évaluation dans le programme d'enseignement ou, si nécessaire, de l'enseignant qui a évalué l'élève. Au besoin, l'enseignant fournit des renseignements sur la façon dont les critères d'évaluation ont été appliqués à l'évaluation de l'élève.

Les tuteurs ont également la possibilité d'avoir plus d'informations sur l'évaluation via les bulletins d'information de l'école, dans les guides scolaires, via Wilma ainsi qu'aux soirées des parents. Lors des entretiens d'évaluation organisés une fois par an avec l'élève et le responsable de classe, le tuteur reçoit des informations sur l'évolution de l'apprentissage, le travail et le comportement de l'élève. Les entretiens d'évaluation du primaire auront lieu en octobre-novembre.

Deux parents de liaison sont choisis dans chaque classe pour assurer la communication entre les parents et entre les parents et l'association des parents d'élèves.

Les élèves reçoivent deux bulletins au cours de l'année scolaire : un bulletin intermédiaire à la fin du semestre d'automne le **19 décembre 2026** et un bulletin de fin d'année à la fin de l'année scolaire le **5 juin 2027**.

Évaluation du comportement

Les objectifs fixés pour le comportement au Lycée franco-finlandais d'Helsinki sont basés sur les objectifs éducatifs de notre école, la culture de l'école et le règlement intérieur. Conformément aux objectifs fixés pour le comportement, les élèves sont invités à prendre en considération les autres personnes et l'environnement, et à suivre les pratiques et règles communément admises. L'objectif est de guider les élèves à devenir des membres responsables et de la communauté scolaire et à acquérir un bon comportement.

Le comportement fait l'objet de l'évaluation tout au long de l'année scolaire tout comme l'apprentissage et le travail. L'évaluation du comportement est effectuée par tous les professeurs enseignant l'élève. Le comportement est évalué séparément de la matière et une note séparée en est établi.

Les objectifs fixés pour le comportement des élèves.

Prise en considération des autres

Élève

- maintient activement la paix de travail
- contribue à une ambiance positive
- se comporte poliment et gentiment envers les autres
- apprécie son propre travail et le travail des autres
- agit de la manière égale et juste sans discriminer personne
- fait preuve d'initiative et d'activité

Prise en considération de l'environnement

Élève

- a une attitude responsable vis-à-vis de son environnement de travail et de vie
- prend en compte dans ses actions sa propre sécurité et celle des autres membres de la communauté scolaire
- utilise les outils et l'équipement scolaire de façon responsable
- travaille pour préserver la nature et les matières premières

Respect des modes d'action et des règles convenus ensemble

Élève

- fréquente l'école régulièrement
- exécute les tâches assignées de manière responsable
- respecte les horaires
- suit les instructions données et le règlement intérieur de l'école
- agit conformément aux bonnes manières

SOUTIEN SCOLAIRE

La loi sur l'enseignement fondamental a changé le 1er août 2025 en ce qui concerne le soutien scolaire. Tous les élèves du Lycée franco-finlandais d'Helsinki

ont le droit d'avoir du **soutien spécifique au groupe** (cours de soutien, cours de soutien de la langue d'enseignement de la matière et l'enseignement dispensé par l'enseignant spécialisé en relation avec l'enseignement du groupe). L'objectif du soutien spécifique au groupe est de soutenir tous les élèves dans le cadre de l'enseignement quotidien. Conformément à la loi sur l'Enseignement fondamental, les seules formes de **soutien individuel** aux élèves au Lycée franco-finlandaise d'Helsinki sont les services d'interprétation et d'assistance et le matériel de soutien.

COURS DE SOUTIEN

L'objectif des cours de soutien est de soutenir l'apprentissage de l'élève. Des cours de soutien peuvent être dispensés de manière flexible, soit à l'avance, soit en répétant, si l'élève a des difficultés d'apprentissage temporaires. L'initiative pour les cours de soutien peut venir de l'élève lui-même, d'un tuteur, d'un professeur de matière ou, par exemple, du groupe des services de soutien scolaire. Les cours de soutien peuvent être dispensés individuellement ou par petits groupes par le professeur de l'élève ou un autre professeur de l'école. Les professeurs informent les tuteurs de l'organisation des cours de soutien.

COURS DE SOUTIEN DE LA LANGUE D'ENSEIGNEMENT

L'objectif des cours de soutien de la langue d'enseignement est de renforcer les compétences linguistiques de la langue d'enseignement de l'élève ce qui soutient l'apprentissage de l'élève. Les cours de soutien de la langue d'enseignement sont organisés pédagogiquement de manière ciblée et systématique en fonction des besoins des élèves, afin que le plus grand nombre d'élèves possible en bénéficient. On peut donner des cours de soutien de la langue d'enseignement en finnois et en français.

Les cours de soutien de la langue d'enseignement peuvent être dispensé sous forme d'enseignement simultané ou conjoint et ils sont assurés soit par l'enseignant de l'élève, soit par un autre enseignant de l'école.

ENSEIGNEMENT DISPENSÉ PAR L'ENSEIGNANT SPÉCIALISÉ EN RELATION AVEC L'ENSEIGNEMENT DU GROUPE

L'objectif de l'enseignement spécialisé à temps partiel est de soutenir l'élève qui rencontre des difficultés d'apprentissage. L'enseignant spécialisé guide l'élève pour trouver des stratégies individuelles d'apprentissage et pour développer des compétences de travail. Le soutien est assuré en binôme avec le professeur, principalement classe par classe, en tenant compte des besoins de l'ensemble du groupe d'enseignement. On peut dispenser l'enseignement également en plus petits groupes formés de manière flexible et provisoire.

L'enseignant spécialisé travaille en collaboration avec les professeurs, le groupe du soutien scolaire de l'école et les parents afin d'offrir le meilleur soutien possible à l'élève dans sa classe.

BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES

La ville d'Helsinki est responsable de l'organisation des services pluridisciplinaires de soutien scolaire dans le Lycée franco-finlandais d'Helsinki. Les bureaux de l'infirmière scolaire, l'assistante sociale scolaire et la psychologue scolaire se trouvent à l'étage -1 à l'école. Il faut prendre rendez-vous à l'avance (Wilma ou téléphone).

L'assistante sociale scolaire est l'expert en travail social dont le rôle est de soutenir les élèves dans leurs relations sociales, dans leur scolarisation et dans leur bien-être général. L'élève ou les parents peuvent s'adresser à l'assistante sociale scolaire, par ex. dans les situations suivantes : difficultés de l'élève dans les relations sociales, agitation de l'élève, problèmes de paix de travail, manque de motivation scolaire, absences ou changement de circonstances familiales/situations problématiques.

L'assistante sociale scolaire travaille avec le groupe de soutien scolaire et elle évalue le besoin d'aide de l'élève avec la collaboration des parents. Les discussions avec l'assistante sociale scolaire, l'élève et les parents sont confidentielles. Les collaborateurs les plus importants de l'assistante sociale scolaire sont, en plus des parents de l'élève et le personnel de l'école, les services sociaux des familles, service de conseil aux familles et les services psychiatriques des enfants et des jeunes.

La conseillère d'éducation pour l'année scolaire 2026-2027 est :

Elina Pulkkinen, anna-elina.pulkkinen@hel.fi, tél. 040 669 4883

Vous pouvez également contacter la conseillère d'éducation via Wilma (personnel / Pulkkinen).

L'assistante sociale de l'école pour l'année scolaire 2026-2027 est :

Elina Pulkkinen, anna-elina.pulkkinen@hel.fi, tel. 040 669 4883

Vous pouvez également contacter les assistantes sociales par Wilma (personnel / Pulkkinen).

Le travail du psychologue consiste à s'occuper du bien-être psychologique des enfants ensemble avec les parents. Cela comprend le soutien individuel des élèves et l'orientation et le soutien des tuteurs et des familles en matière d'éducation. Les examens psychologiques de base et, si nécessaire, l'orientation pour d'autres examens et/ou traitements constituent également une partie essentielle du travail du psychologue scolaire. La coopération avec les parents est primordiale.

Le psychologue scolaire travaille avec le groupe de soutien scolaire et elle évalue le besoin d'aide de l'élève avec la collaboration des parents. L'élève peut demander à voir un psychologue de sa propre initiative ou à l'initiative de ses tuteurs. Toutes les discussions avec les élèves et les tuteurs sont confidentiels.

Le psychologue scolaire pour l'année scolaire 2026-2027 est :

Cyrille Blondé, cyrille.blonde@hel.fi, tél. 040 621 0240

Vous pouvez également contacter le psychologue scolaire via Wilma (personnel / Blonde).

La tâche des services de santé scolaires est de soigner et de conseiller en matière de santé les élèves et les étudiants, si nécessaire, en les orientant vers des soins médicaux spécialisés, ainsi que de surveiller l'état de santé des écoles et des établissements scolaires.

La santé de l'étudiant est régulièrement suivie et évaluée. L'infirmière scolaire essaye de rencontrer les enfants et les jeunes une fois par an. Lors des bilans de santé et des réceptions, on clarifie des problèmes liés à la croissance et au

développement de l'élève et on discute des habitudes de santé. A l'école fondamentale, un examen de santé par un médecin scolaire est effectué pour les élèves des 1ère, 5ème et 8ème années. Les tuteurs sont invités à participer à l'examen de santé de l'enfant et du jeune, en particulier en 1re et 5e année. Un bilan écrit ou oral est donné sur les examens de santé effectués. Pour prendre rendez-vous avec le médecin scolaire, on passe par l'infirmière scolaire.

En médecine scolaire, l'infirmière scolaire s'occupe des vaccinations selon le programme général de vaccination des enfants et des jeunes. La santé est promue en collaboration avec l'enfant et sa famille. Si un enfant malade a besoin d'une évaluation ou d'un traitement par un médecin ou une infirmière, il faut s'adresser à son propre centre de santé avec le tuteur. Le traitement et le suivi des maladies de longue durée de l'enfant s'effectue également au centre de santé.

Selon la loi sur la santé publique, les soins de santé scolaires ne comprennent pas les soins médicaux, à l'exception des premiers secours en cas d'accident scolaire. Le médecin scolaire est principalement responsable des contrôles de santé des enfants et des jeunes, et les soins médicaux sont assurés par le médecin de l'élève au centre de santé.

Vous pouvez obtenir plus d'informations sur les vaccinations liées aux voyages auprès de votre centre de santé. L'organisation des soins dentaires pour la santé scolaire et étudiante établis par la loi relève de la responsabilité de l'unité de soins dentaires du centre de santé.

Les infirmières scolaires pour l'année scolaire 2025-2026 sont :

Infirmière scolaire Henna Leppälä, henna.leppala@hel.fi, tel. 050 310 5579

Infirmière scolaire Pauliina Rahkola, pauliina.rahkola@hel.fi, tel. 0503105578

Vous pouvez également contacter les infirmières scolaires par Wilma (personnel / Leppälä / Rahkola).

ACCIDENTS

En tant qu'établissement d'État, l'école n'a de contrat d'assurance avec aucune société d'assurance. En cas d'accident, les premiers secours seront donnés à l'école et les parents seront contactés. En règle générale, les soins effectués aux services de santé publique sont remboursés si les factures avec déclaration de traitement sont remises au secrétariat de l'école. L'école ne rembourse pas les consultations ou coûts des médecins privés.



PRÉVENTION CONTRE LE HARCÈLEMENT

COMMENT AGIR SI ON ME HARCÈLE À L'ÉCOLE ?

- Cherche dans ton entourage un adulte de confiance et explique-lui ce qui s'est passé.
- Tu peux prendre un ami avec toi pour te soutenir.
- Exprime tes sentiments à un ami, un parent ou une personne digne de confiance.
- Tu peux en parler aussi avec l'infirmière, l'assistante sociale ou la psychologue de l'école.
- Ne te sens jamais coupable d'être harcelé. Ce n'est pas de ta faute, c'est l'harceleur qui n'agit pas correctement, pas toi !

COMMENT AGIR SI JE REMARQUE QU'ON HARCÈLE QUELQU'UN À L'ÉCOLE ?

- Encourage le harcelé à parler de son harcèlement à un adulte.
- Si celui qui est harcelé n'ose pas en parler, fais-le à sa place.
- Reste ami avec lui, ne le laisse jamais tout seul.
- Sois un soutien pour lui, s'il souhaite parler de sa situation.
- Laisser quelqu'un de côté, l'ignorer ou parler derrière son dos est également du harcèlement et il est important d'en parler à un adulte.
- Il faut parler du harcèlement même si on n'est pas sûr. Un doute suffit pour en parler.
- Rappelle-toi qu'à l'école on n'accepte aucune forme de harcèlement et que tout le monde est obligé d'intervenir en cas de harcèlement !

Dans notre école nous utilisons le programme contre harcèlement KiVa. Pour plus d'informations : <https://www.kivakoulu.fi/>

INFORMATIONS ET CONSIGNES GÉNÉRALES

RETARDS

Il est nécessaire d'arriver à l'école à temps. Si vous savez que vous avez un retard, il faut en informer le professeur en question via Wilma.

Si l'élève doit rentrer avant la fin du cours pour une raison spécifique (par ex. dentiste), il faut en informer bien en avance le professeur du cours concerné via Wilma.

ACCUEIL DU MATIN

Il y a un accueil du matin à l'école pour les élèves des classe 1 à 5 du 8h15 à 9h15 où l'élève peut participer si sa journée scolaire ne commence qu'à 9h15 et il ne peut pas arriver à l'école seulement pour cette heure-là. L'accueil du matin se déroule dans une des salles du primaire soit dehors.

APRÈS LA JOURNÉE SCOLAIRE :

Une fois la journée scolaire terminée les élèves quittent l'enceinte de l'école. La ville d'Helsinki organise des activités d'après-midi pour les élèves des classes 1 à 2. Au cours de l'année scolaire 2026-2027, le club de loisirs de l'après-midi du HJK se tiendra dans les locaux de l'école ainsi qu'à la salle Tali (classes 1-2). Les élèves des classes 3 à 6 peuvent passer leurs après-midis dans la maison de jeunesse de Munkkivuori ou dans les bibliothèques proches.

L'accueil téléphonique du club d'après-midi HJK est ouvert pendant les jours ouverts du 12h à 17h, tel. 040 830 5980

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'école est ouverte pendant les journées scolaires du 8h15 à 15h30. Toutes les classes se rendent à la bibliothèque régulièrement, et les élèves peuvent emprunter des livres soit pour les emporter à la maison, soit pour les lire en classe.

On peut consulter le catalogue de la bibliothèque à l'adresse :

<https://www.hrsk.verkkokirjasto.fi/web/arena>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE FRANCO-FINLANDAISE D'HELSINKI

Enseignement fondamental

1) Objectif du règlement intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de promouvoir la sécurité et le bien-être de la communauté scolaire, la fluidité des études et l'ordre au sein de l'école.

2. Application

Le règlement intérieur s'applique à tous les élèves, à tous les enseignants et à tous les membres de la communauté scolaire. Il s'applique pendant les heures de cours et dans les locaux de l'école. Il s'applique également lorsque les élèves participent à des activités scolaires en dehors de l'école, par exemple lors d'excursions, de camps ou de stages. L'enceinte de l'école comprend les bâtiments et la cour de l'école.

3) Droits et obligations des élèves

Les élèves ont droit à l'égalité de traitement. Les élèves ont le droit de recevoir un enseignement pendant tous les jours d'école dans un environnement d'apprentissage sûr.

Les élèves ont le devoir d'assister aux cours, de s'acquitter consciencieusement de leurs tâches et de se comporter correctement.

4. Un bon comportement

Un comportement courtois, attentionné et pacifique contribue au bien-être de la communauté scolaire. Lignes directrices pour une bonne conduite :

- Se comporter de manière amicale et prévenante
- prendre soin de l'environnement et des biens de l'école
- respecter les autres et l'environnement
- respecter le règlement intérieur de l'école
- respecter les bonnes habitudes alimentaires
- s'habiller de manière appropriée pour les activités scolaires et en tenant compte des autres.
- Je ne brutalise personne et si je constate une brutalité, je le signale aux adultes de l'école.
- je ne commets pas de fraude, de copie non autorisée de textes et d'images ou d'autres comportements malhonnêtes
- je répare tout dommage que je cause, intentionnellement ou par négligence, et je nettoie derrière moi tout trouble ou désordre causé par moi
- je ne peux publier une photographie ou une vidéo d'une autre personne qu'avec son autorisation.
-

5. La sécurité

Chacun a la responsabilité d'agir de manière à promouvoir la sécurité à l'école. Les instructions des enseignants et les règles de l'école visent à garantir que le travail scolaire est effectué en toute sécurité et doivent donc être respectées. Si un défaut ou une déficience liés à la sécurité sont découverts, ils doivent être signalés au personnel de l'école. Les enseignants ont le droit de retirer à un élève tout objet perturbateur ou dangereux.

6. Où rester et où se déplacer

Les élèves doivent quitter la salle de classe pendant la récréation. Les élèves de l'école primaire passent la récréation à l'extérieur, tandis que les élèves de l'école secondaire passent la récréation soit à l'extérieur, soit à l'intérieur. Les élèves passent la récréation dans les locaux de

l'école et ne quittent pas les locaux de l'école pendant la journée scolaire sans autorisation ou pour une raison pédagogique.

Les élèves laissent leurs moyens de transport aux endroits prévus à cet effet dans l'enceinte de l'école. Les scooters électriques loués seront laissés à l'extérieur de l'école de manière à ne pas gêner la circulation dans les couloirs.

7) Propreté et entretien de l'environnement

Tous les membres du personnel de l'école maintiendront un environnement scolaire propre, traiteront correctement les biens de l'école et respecteront les biens d'autrui. Chacun est tenu de nettoyer derrière soi. Les élèves ont la responsabilité de réparer tout dommage causé à la propriété de l'école par leur intention ou leur négligence. Les élèves sont également responsables du nettoyage et de l'organisation des biens de l'école qu'ils ont souillés ou mis en désordre.

8. Utilisation d'ordinateurs, de téléphones portables et d'autres appareils mobiles

Pendant les cours, les récréations et les autres activités scolaires, les ordinateurs et les appareils mobiles mis à disposition pour l'étude sont utilisés dans le but pour lequel ils sont prévus, selon les instructions de l'enseignant. L'élève est tenu de signaler toute défaillance constatée sur l'équipement de l'école.

Les élèves des classes 1 à 5 n'utiliseront pas leur téléphone portable pendant la journée scolaire sans l'autorisation expresse de l'enseignant. Les élèves des classes des classes 6 à 9 peuvent utiliser leur téléphone portable pendant les récréations, selon les instructions des enseignants et dans les zones désignées. Les élèves n'utiliseront pas leur propre téléphone portable pendant les cours, sauf autorisation expresse de l'enseignant. Les téléphones portables sont conservés dans les casiers des élèves ou dans la salle de classe à l'endroit prévu à cet effet.

9. Drogues et objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'école des objets interdits par la loi, dangereux ou destinés à endommager des biens, ou des substances utilisées à des fins d'intoxication. Il s'agit notamment de l'alcool, du tabac et des produits du tabac, des drogues, des couteaux, des pointeurs laser et autres objets similaires. Il est également interdit d'apporter à l'école des cigarettes électroniques sans nicotine et des sachets de nicotine ou de les utiliser dans l'enceinte de l'école.

10. La discipline

La procédure disciplinaire est régie par la loi sur l'éducation de base et d'autres lois pertinentes, ainsi que par le plan d'utilisation de la discussion éducative et des mesures disciplinaires et les procédures connexes, qui est annexé au plan d'enseignement du lycée franco-finlandais d'Helsinki.

11. Élaboration et contrôle du fonctionnement du règlement intérieur

Le règlement intérieur a été élaboré en concertation avec les élèves, les enseignants et les parents. L'efficacité des règles et leur respect sont contrôlés en coopération avec les enseignants, les élèves et le personnel de l'école. Les règles sont mises à jour si nécessaire. Le règlement est approuvé par le Comité de direction du lycée franco-finlandais d'Helsinki.

Approuvé par le Comité de direction du Lycée franco-finlandais d'Helsinki 19.3.2025

Retards et absences non-autorisées

La ponctualité et l'assiduité à l'école sont de la responsabilité de l'élève. Le tuteur est responsable de la présence de l'élève en classe. Si l'élève accumule des retards et/ou des absences, l'enseignant contactera les tuteurs et consultera les services de protection de l'enfance. Les absences non autorisées entraîneront une sanction, généralement une séance de retenu.

Mesures correctives et mesures disciplinaires

Si l'élève se comporte de façon inappropriée ou contraire au règlement, l'école applique les principes suivants :

En premier lieu, le professeur, le cas échéant le responsable de classe, la proviseure adjointe ou la proviseure guide l'élève qui a commis l'infraction ou s'est comporté de façon inappropriée en lui parlant. Il s'agit d'un entretien pédagogique dans lequel les questions convenues avec l'élève sont enregistrées et elle est également envoyée via Wilma pour information aux tuteurs.

Le professeur peut corriger l'élève également par les actions suivantes :

1. En ordonnant à un élève qui a négligé ses devoirs de faire ses devoirs sous surveillance pour une durée maximale d'une heure à la fois après la fin de la journée de travail.
2. En ordonnant l'élève qui a perturbé l'enseignement de sortir de la classe ou d'un autre endroit d'enseignement ou d'un événement organisé par l'école pour la durée du cours restant. Si l'élève ne se conforme pas à l'ordre de départ, il peut être expulsé.
3. En ordonnant l'élève qui s'est comporté d'une manière inappropriée aux heures de retenues d'une durée de deux heures consécutives maximum.

Le retenu ordonné est noté dans Wilma et on en informe les parents également par un message Wilma. On informe les parents de la date et l'heure du retenu. En outre, le proviseur peut renvoyer l'élève de l'école pour le reste de la journée. Autres possibles mesures disciplinaires sont :

1. Avertissement écrite de la proviseure
2. Exclusion temporaire de l'établissement



Avant de donner un avertissement écrit, le tuteur de l'élève doit avoir la possibilité d'être entendu.