



LYCÉE
FRANÇAIS
PRINS
HENRIK
COPENHAGUE

ORDENSREGLEMENT

PRIMÆRSKOLEN –

COLLEGE – GYMNASIUM

Indhold

1.I.1 Foreningsfrihed.....	5
1.I.1.1 Indhold og betingelser.....	5
1.I.1.2 Begrænsning	5
1.I.2 Ytringsfrihed.....	5
1.I.2.1 Indhold og betingelser	5
1.I.2.2 Begrænsning	5
1.I.3 Forsamlingsfrihed.....	5
1.I.3.1 Indhold og betingelser	5
1.I.3.2 Begrænsning	6
1.I.4 Repræsentationsretten.....	6
1.I.4.1.a Klasseråd	6
1.I.4.1.b Rådet for gymnasieliv	6
1.I.4.1.c Institutionsrådet	6
1.I.4.1.d Disciplinærrådet.....	6
1.II.1 Mødepligt og krav om punktlighed	6
1.II.1.1 Definition af mødepligt	6
1.II.1.2 Kontrol af mødepligten	7
1.II.1.2. a Kontrol i praksis	7
1.II.1.2. b Begrundelse for fravær og forsinkelser :	7
1.II.1.2.c Regelmæssigt fravær	7
1. II. 1.2. d Forsinkelser	7
1.II.1.2. e Procedure i for elever på DFB :	8
1.II.2 Bedømmelse af elevernes arbejde	8
1.II.2.1 Fravær fra en prøve.....	8
1.II.2.2 snyd eller plagiat.....	8
1.II.2.3 Karakteren nul	9
1.II.3 Forpligtelser forbundet med skolen og dens sociale liv.....	9
1.II.3.1 Respekt for enkeltpersoner.....	9
1.II.3.2 Respekt for ting	9
1.II.3.3 Forbudte genstande og produkter.....	9
1.II.3.4 Sameksistens med primærskolen	10
1.II.3.5 Det er forbudt at medbringe dyr på skolens område.....	11
1.II.3.6 Det er forbudt at ryge på skolens område	11
1.II.3.7 Biler og tohjulede køretøjer.....	11

2.I.1 Skolens ferieplan og åbningstider	12
2.II.1 Adgang til skolens område	12
2.II.2 Elevernes færden i frikvartererne.....	12
2.II.3 Udgangsregler.....	13
2.II.3.1 Regler	13
2.II.3.2 Lærerfravær	13
2.II.4 Elevernes færden uden for skolens område	13
2.II.4.1 Færden mellem skolens område og eksterne undervisningsfaciliteter.....	13
2.II.4.2 Færden uden for skolens område i skoletiden.....	13
2.II.4.3 Færden uden for skolens område uden for skoletiden	14
2.II.4.4 Betingelser for udflugter uden opsyn	14
2.II.4.5 Lejrskole.....	14
3.I.1.1.a Rådet for Primærskolen	15
3.I.1.1.b Institutionsrådet.....	16
3.I.1.1.c Bestyrelsen.....	16
3.II.1 Sikkerhed	16
3.II.2 Forsikring	16
3.II.3 Hygiejne, sundhed, de sociale myndigheder	16
3.II.3.1 Sundhedsplejerske m.m.	16
3.II.3.2 De sociale myndigheder	16
4.I.1 Konsekvens	17
4.I.2 Sanktioner	17
4.I.3 Disciplinærrådet.....	18
4.I.4. Forebyggende, opfølgende og ledsagende foranstaltninger	18
4.II.1 Udsættelse.....	19
4.II.2 Retssikrende forholdsregler	19
4.II.3 Registrering af sanktioner	19

ORDENSREGLEMENT FOR PRINS HENRIKS SKOLE

Nærværende ordensreglement er godkendt af bestyrelsen den 28. maj 2002 og revideret af Institutionsrådet den 25. maj 2010. Det udleveres ved skolestart hvert år på fransk og dansk til alle på skolen.

Når en elev indmeldes på skolen (af familien eller af eleven selv, hvis denne er myndig), forpligter vedkommende sig til at overholde ordensreglementet.

Prins Henriks Skole er en privatskole, der følger dansk lovgivning, men er en del af netværket af franske skoler i udlandet. Undervisningen foregår efter samme læseplaner, pædagogiske mål og regler, som gælder i Frankrig, og eleverne går op til de samme eksaminer og modtager de samme eksamensbeviser som i Frankrig.

Undervisningen lever desuden op til kravene i den danske lov om friskoler og private grundskoler og tilbyder som noget særligt eleverne at gå op til danske eksaminer (Folkeskolens Afgangsprøve, og Dansk-Fransk Studentereksamen). Det er kendetegnende for skolen, at den har elever af forskellige nationaliteter og religiøse overbevisninger.

Ordensreglementet bygger på den danske lov om friskoler og private grundskoler. Det betyder, at skolen har pligt til at forberede eleverne til at leve i et samfund som det danske med frihed og demokrati og derigennem udvikle og styrke deres kendskab til menneskerettighederne, herunder ligestilling mellem kønnene. Derudover bygger reglementet på den franske skolereform, den såkaldte Fillon's lov af 2005, hvis formål det er at sikre retten til uddannelse og medborgerskab. Endelig bygger reglementet på skoleområdets centrale principper om lighed, neutralitet og "laïcité" (fravær af religion, sekularisme).

Princippet om lighed kommer til udtryk både som lige adgang til undervisning og ligebehandling.

Princippet om neutralitet kommer til udtryk som upartiskhed, respekt for almenvellet, samvittighedsfrihed; dette munder ud i undervisning i medborgerskab og demokrati.

Princippet om "laïcité": respekt for mangfoldighed og for andre menneskers frihed, uden at det går ud over undervisningsaktiviteterne, indholdet af læseplanerne eller elevernes mødepligt.

ALMINDELIGE BESTEMMELSER

1. Det er en forudsætning for optagelse af en elev på Prins Henriks Skole, at den eller de personer, der har forældremyndigheden, betaler de til enhver tid gældende gebyrer (indmeldelsesgebyr, forsikringer, skolepenge m.v.) til tiden. I tilfælde af restance betales de skyldige gebyrer for foregående skoleår, før indskrivning kan finde sted.

2. Skolepenge: Skolepengesatserne fastsættes én gang årligt af bestyrelsen og opkræves enten helårligt eller månedsvis. Der skal betales for hvert påbegyndte tre måneder. Betalingsfristen er 10 dage fra modtagelse af fakturaen.

Ved manglende betaling: Hvis skolepengene ikke betales til tiden, er det op til bestyrelsen at beslutte, hvilke forholdsregler, der skal træffes. Det kan komme på tale at udelukke eleven fra undervisningen, indtil den eller de personer, der har forældremyndigheden, har betalt det skyldige beløb. Skolen informerer i så fald mindst to uger i forvejen forældrene om, at fortsat manglende betaling vil medføre, at eleven udelukkes fra undervisningen.

1. RETTIGHEDER OG FORPLIGTELSE

1.I RETTIGHEDER

1.I.1 Foreningsfrihed

1.I.1.1 Indhold og betingelser

Foreningsfriheden giver myndige elever mulighed for at danne en forening på skolen. Ikke-myndige elever kan deltage i foreninger ledet af myndige personer.

1.I.1.2 Begrænsning

Udøvelsen af foreningsfriheden forudsætter, at man respekterer de centrale principper om lighed, neutralitet og mangfoldighed. Foreningen må ikke have formål eller aktiviteter af politisk, religiøs eller kommerciel karakter.

Foreningen skal forelægge sit aktivitetsprogram for elevrepræsentanternes generalforsamling og i øvrigt jævnligt informere rektor og Institutionsrådet herom.

1.I.2 Ytringsfrihed

1.I.2.1 Indhold og betingelser

Retten til at ytre sig er en individuel og kollektiv ret, som giver eleverne mulighed for at udtrykke en idé eller en mening, fremsætte et forslag eller formidle information på skolen.

Ytringsfriheden udøves navnlig gennem møder, publikationer og opslag.

1.I.2.2 Begrænsning

For skolens ytringsfrihed gælder, at man overholder undervisningens grundlæggende principper : "laïcité", neutralitet, mangfoldighed, respekt for andre, tolerance og ingen politisk eller religiøs propaganda.

Ethvert opslået eller publiceret dokument skal underskrives af dets ophavsmand og forud meddeles rektor eller dennes stedfortræder, der har ret til at standse eller udsætte dokumentets offentliggørelse. Uautoriserede opslag og graffiti hører ikke ind under retten til at ytre sig.

1.I.3 Forsamlingsfrihed

1.I.3.1 Indhold og betingelser

Retten til at forsamles er en kollektiv ret, der hovedsagelig har til formål at gøre det lettere for eleverne at udveksle informationer.

Retten til at forsamles skal udøves uden for deltagernes skemalagte timer.

I tilfælde af eksterne deltagere på et møde kan rektor, eventuelt efter at have rådført sig med bestyrelsen, godkende eller afvise mødet.

1.1.3.2 Begrænsning

Retten til at forsamles skal udøves under overholdelse af principperne om "laïcité", neutralitet og mangfoldighed og under forhold, der garanterer sikkerheden for personer og ejendom.

Formålet med et møde eller en debat skal være at drøfte samfundsrelevante emner eller andre spørgsmål af aktuel eller almen interesse, der naturligt bidrager til at gøre eleverne til gode borgere. Ethvert tiltag eller initiativ af reklamemæssig, kommerciel, politisk eller religiøs karakter er ikke tilladt.

Hvad angår college, kan retten til at forsamles kun udøves ved elevrepræsentanternes mellemkomst.

1.1.4 Repræsentationsretten

Elevrepræsentanter

Elevrepræsentanterne for hver klasse (to faste, to suppleanter) vælges af deres kammerater efter regler, der er gældende i det franske skolesystem. De spiller en vigtig rolle som repræsentanter og talsmænd og deltager i følgende instanser:

1.1.4.1.a Klasseråd

To elevrepræsentanter deltager i klasserådsmøderne.

1.1.4.1.b Elevråd for collège og gymnasium (CVLC)

Alle elever er valgbare, gælder elever 6. klasse til 3.g.

1.1.4.1.c Institutionsrådet

To elever, der vælges på elevrepræsentanternes generalforsamling, deltager med stemmeret i Institutionsrådets arbejde.

1.1.4.1.d Disciplinærrådet

Tre elevrepræsentanter, valgt til at repræsentere eleverne ved Institutionsrådet

1.II FORPLIGTELSE

Indhold og definition af forpligtelser

1.II.1 Mødepligt og krav om punktlighed

1.II.1.1 Definition af mødepligt

Mødepligten er en væsentlig betingelse for, at eleven bedst muligt kan følge sin egen elevplan og få en god skolegang. Kravet forpligter eleven til at gennemføre alle opgaver, der hører med til skolegangen.

Mødepligten gælder for såvel obligatoriske fag som tilvalgsfag. Tilvalgsfag valgt i forbindelse med indskrivningen følges obligatorisk hele skoleåret.

Mødepligten indebærer, at eleven:

- møder til alle skemalagte timer inklusiv valgte tilvalgsfag og medbringer alle nødvendige skolemateriale
- møder til tiden
- laver sine lektier
- deltager i tests, prøver m.m.

- deltager i studie- og erhvervsorientering, som har til hensigt at fremme udarbejdelsen af elevens personlige uddannelsesplan.
- deltager i skolens aktiviteter

1.II.1.2 Kontrol af mødepligten

1.II.1.2. a Kontrol i praksis

Det er den enkelte undervisers ansvar at kontrollere elevernes fremmøde for hver undervisningstime. Der foretages navneopråb. Fravær noteres online til "Vie scolaire". Deres ansvar anfægtes, såfremt kontrollen ikke er nøjagtig.

Disse bestemmelser gælder også skolens øvrige ansatte, i det omfang de påtager sig ansvaret for en aktivitet på skolen.

1.II.1.2. b Begrundelse for fravær og forsinkelser :

Primaire:

Forældrene skal informere skriftligt om elevens fravær, enten samme dag eller ved endt fravær. Smitsom sygdom, som f.eks. skoldkopper og skarlagensfeber, skal altid meddeles skolen. Afhængig af situationen kan skolen ved endt fravær forlange en lægeerklæring om, at der ikke længere er smittefare. **Alt punktuelt på forhånd kendt fravær skal godkendes af direktøren for primaire, inden det finder sted.**

Secondaire:

Al forsinket fremmøde og fravær skal begrundes ved at der sendes en email til viescolaire@lfph.dk fra forældre eller værge.

En myndig elev kan selv begrunde sit fravær, men gentaget fravær vil blive meddelt forældrene, hvis eleven er hjemmeboende.

Årsagen til og varigheden af elevens fravær skal meddeles.

"Vie scolaire" vurderer om fraværet er tilstrækkeligt begrundet.

Der skal altid anføres gyldige årsager til fravær: begivenheder i den nærmeste familie, helbredsgrunde, religiøse højtider, der fremgår af *Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale*, samt indkaldelse til myndigheder eller lægeundersøgelser.

"Vie scolaire" informerer omgående enten pr. telefon eller e-mail den eller de personer, der har forældremyndigheden, såfremt der foreligger uretmæssigt fravær.

Såfremt det er muligt udbedes skriftlig information om fraværet på forhånd.

Alt fravær og for sent fremmøde noteres på elevens karakterblad.

II.1.2.c Regelmæssigt fravær

Hvis omfanget af fravær bliver for stort i et eller flere fag, modtager eleven en skriftlig advarsel. Såfremt fraværet fortsætter, kan eleven blive sanktioneret mere alvorligt (se kap. 4)

For børn i maternelle, forpligter forældrene sig til at overholde princippet om mødepligt i skolen. Hvis det ikke respekteres, kan skolen overveje om elevens mulighed for at fortsætte sin skolegang på skolen.

1. II. 1.2. d Forsinkelser

Maternelle og élémentaire:

Hvis en elev kommer for sent i skole, skal han eller hun ledsages ind i klassen af sine forældre. Hvis der er gentagne forsinkelser, skal eleven vente sammen med sin forældre indtil der næste gang skiftes aktivitet, før man går ind i klassen.

(i slutningen af timen eller i frikvarteret).

I college og gymnasium :

Hvis en elev møder for sent til en time, skal han / hun gå til Vie Scolaire. Hvis forsinkelsen er på mere en 10 minutter, kan eleven evt. ikke lukkes ind klassen. Så bliver han / hun sat til at læse eller løse opgaver.

Når der har været tre ubegrundede forsinkelser, kan eleven blive bedt om at sidde efter skole og arbejde.

1.II.1.2. e Procedure i for elever på DFB :

Såfremt antallet af forsinkelser eller omfanget af fravær er for højt, kan eleven :

- blive bedt om at komme til samtale med ledelsen
- blive bedt om at komme til samtale med ledelsen sammen med sine forældre
- få en mundtlig eller skriftlig advarsel
- blive trukket i SU. Se paragraf 53 stk. 1 i SU-bekendtgørelsen (BEK 792 af 25. juni 2014 Bekendtgørelsen om Statens Uddannelsesstøtte). Skolen beslutter således om eleven kan opfattes som studieaktiv eller ej.

1.II.2 Bedømmelse af elevernes arbejde

Bedømmelse af elevernes faglige niveau og opførsel i klassen gennemgås efter hvert trimester. Forældrene modtager et karakterblad i forbindelse med skole-hjem-samtaler efter klasserådene.

1.II.2.1 Fravær fra en prøve

Hvis en elev er fraværende fra en prøve får det indflydelse på elevens samlede resultat. Hvis fraværet er uretmæssigt kan der pålægges eleven sanktioner i henhold til kapitel 4.

Uanset om der foreligger gyldig årsag til fraværet:

« Læreren kan bede eleven løse ekstra opgaver, en eftersidning. Læreren kan beslutte, at eleven punktuelt udelukkes fra en time. I det tilfælde, kan eleven få en opgave, som han / hun så skal sætte sig og løse».

→ kan læreren give eleven en ny prøve

→ alternativt bliver eleven ikke bedømt i faget i det pågældende trimester. På karakterbladet anføres i så fald, hvor mange prøver eleven har deltaget i ud af det samlede antal prøver i trimestret. De opnåede karakterer danner grundlag for en samlet vurdering og ikke for et gennemsnit.

Ved manglende/for sen aflevering kan der pålægges eleven sanktioner i henhold til kapitel 4 eller en uanmeldt prøve.

1.II.2.2 Snyder eller plagiat

Det er ikke tilladt at anvende tekster, billeder eller materiale uden at angive kilde. Det vil blive opfattet som snyd eller plagiat.

En elev, som snyder eller laver plagiat, vil få sanktioner ifølge reglerne i ordensreglementet. Eleven kan desuden blive bedt om at fremstille en ny besvarelse afhængigt af plagiatets art og forholdene omkring det. Eleven kan desuden udelukkes fra DFB.

a) **Afsluttende gymnasieår:** Al snyd og al plagiat begået af en elev i de afsluttende gymnasieår (2.g og 3.g) til en prøve, hvis resultat tæller med til standpunktskarakterer til studentereksamen eller til uddannelsesplanen til de videregående uddannelser, vil blive sanktioneret og karakteren vil blive sat til 1/20.

b) **Andre klassetrin:** Snyder og plagiat, som begås på andre klassetrin vil blive sanktioneret med til justering af karakteren i forhold til hvor alvorligt snyd eller plagiat vurderes.

1.II.2.3 Karakteren nul

Karakteren nul kan ikke bruges som disciplinær straf. En opgave, der objektivt vurderes til nul, manglende aflevering uden gyldig årsag, blank aflevering, eller konstateret snyd eller plagiat, udløser imidlertid karakteren nul. Det udelukker på ingen måde en efterfølgende disciplinær beslutning.

1.II.3 Forpligtelser forbundet med skolen og dens sociale liv

Det forventes, at alle på skolen udviser gensidig respekt for hinanden. Der henvises til de grundlæggende principper om lighed, neutralitet og "laïcité" samt til menneskerettighederne, herunder ligestilling mellem kønnene.

(Se « Lighed for alle – Plan » udarbejdet inden for rammerne af trivselspolitikken på Prins Henriks Skole).

I samme ånd og på trods af, at skolen ikke er ansvarlig for handlinger, der begås af eleverne uden for skolen, forbeholder skolen sig ret til at sanktionere enhver form for adfærd, der kan skade skolens omdømme og moral.

1.II.3.1 Respekt for enkeltpersoner

- udvise respekt for alle andre på skolen (mobning, trusler og anden verbal og fysisk vold er forbudt).
- have en anstændig opførsel, påklædning og attitude.
- ingen på skolen må tage foto eller video uden forudgående skriftlig tilladelse. Der skal foreligge skriftlig tilladelse inden enhver udsendelse på de sociale medier af et billede taget på skolen af nogen på skolen (se reglerne om IT).
- undervisning og andre aktiviteter må ikke optages (lyd, foto eller video) uden tilladelse.
- i secondaire er hovedbeklædning (hue, hætte, kasket, bøllehat) forbudt i klasselokalerne, i CDI og i kantinen

1.II.3.2 Respekt for ting

- have respekt for omgivelser, bygninger, lokaler og materiel.
- ved beskadigelse kan elevernes opholdsområder lukkes på ubestemt tid med henblik på istandsættelse.
- udendørs spil (bold, frisbee,...) er ikke tilladt indendørs.

Eleverne skal respektere skolens materiel (enhver beskadigelse sanktioneres, og der kan kræves erstatning fra forældrene)

1.II.3.3 Overholdelse af ikke-religiøsitet

Det er forbudt for eleverne at bære symboler eller beklædning, der åbenlyst viser deres religiøse tilhørsforhold.

1.II.3.4 Forbudte genstande og produkter

- Det er forbudt at medbringe farlige, brandfarlige eller giftige genstande, alkoholiske drikke samt genstande eller substanser, der er forbudt ved lov.
- Det er forbudt at udveksle værdigenstande.
- Spil og andre personlige genstande, som tages med i skole, er ejerens eget ansvar, og skolen kan ikke holdes ansvarlig, hvis de bliver væk eller bliver stjålet

For elever i primaire bedes genstande og tøj være markeret med navn.

- Det er ikke tilladt at spise i klassen eller i andre studielokaler. Eleverne må drikke, når de har fået lov af deres lærer.

Anvendelse af mobiltelefon:

For primaire: Det er ikke tilladt at benytte mobiltelefon i skoletiden (fra kl. 7.30 til kl. 17.00). Alle beskeder skal, når der er behov for det, gå gennem en ansat på skolen (lærer, sekretariatet i primaire, SFO).

For secondaire:

Collège

Brug af mobiltelefon og andre genstande forbundet med internettet (tablet, smart watch mv.) **er ikke tilladt på skolens område.**

Eleverne i collège må medbringe mobiltelefon eller anden genstand med netforbindelse, men den skal være slukket og ligge i tasken eller i deres aflåste skab.

Gymnasium

Brug af mobiltelefon og andre genstande forbundet med internettet (tablet, smart watch mv.) **kun tilladt i foyeren.**

Det er ikke tilladt at oplade sin telefon på skolens område (undtagen i foyeren), heller ikke klassen.

For alle elever

Forbuddet gælder også i forbindelse med alle skoleaktiviteter, som finder sted uden for skolens område (idrætsaktiviteter, kulturelle udflugter mv.)

En elev kan i skoletiden have behov at få fat i sine forældre /væрге, særligt i forbindelse med at skulle forlade skolen før tid, af personlige grund eller på grund af lægebesøg eller andet. I disse tilfælde er det muligt at anvende mobiltelefonen i **Vie Scolaire.**

Såfremt denne regel ikke overholdes, skal eleven aflevere sin telefon eller pågældende elektroniske genstand, som han /hun kan hente i Vie Scolaire, når skoledagen er slut.

Hvis reglen gentagende gange ikke overholdes, skal eleven aflevere telefonen eller pågældende genstand hos Vie Scolaire, når eleven ankommer i skole. Han / hun kan hente den efter sidste undervisningstime, og ordningen fastholdes i en uge.

Hvis reglen overtrædes ofte, kan eleven få en advarsel.

Pædagogisk anvendelse af mobiltelefoner kan finde sted, når læreren eller anden ansat i det pædagogiske team tydeligt har givet tilladelse til det, og skal rammesættes af en lærer eller lignende.

I collège er det kun eleverne, der ikke må bruge mobiltelefon. Ledere og lærere skal dog bør udvise rimelig brug af deres telefoner, for at eleverne tager ejerskab for reglen.

I tilfælde af, at denne regel ikke overholdes, skal eleven aflevere sin telefon eller pågældende genstand på rektors kontor eller i Vie Scolaire, så snart han / hun ankommer til skolen. Eleven kan hente den, når skolen forlades efter skoledagens sidste time. Ordningen fastholdes i en uge.

1.II.3.5 Sameksistens med primaire

Prins Henriks Skole har elever i mange aldre. Det, at elever fra maternelleskolen, élémentaire er under samme tag som eleverne i collège og gymnasium, er særligt og udgør stor værdi for vores skole.

Til gengæld er det nødvendigt at overholde visse regler:

→ Eleverne må spille bold på **følgende betingelser**:

1. Der skal bruges en blød bold (hverken læder eller hårdtpumpet gummi).
2. Boldspark skal altid foregå kontrolleret (ingen voldsomme spark, ingen høje spark).
3. Spillet skal afbrydes, hvis en person ønsker at gå tværs over banen.
4. Det er forbudt at spille bold under modtagelsen om morgenen indtil kl. 9 og efter sidste time.

Meget vigtigt: Det er strengt forbudt at klatre over skolegårdens mure for at hente en bold, der er kommet ind på nabogrunden. Overtrædelse kan sanktioneres. Boldene kan hentes efter skoletid.

1.II.3.6 Det er forbudt at medbringe dyr på skolens område

1.II.3.7 Det er forbudt at ryge på skolens område

1.II.3.8 Biler og tohjulede køretøjer skal parkeres i de områder, der er beregnet til det. Kørsel uden for disse områder er forbudt.

Hver dag anvendes skolen af mange mennesker. Der er installeret alarmsystemer, og der holdes systematisk øje med uvedkommende personer. Som på enhver skole er der dog en risiko for tyveri. Alle elever har et skab med en personlig lå og er selv ansvarlige for sine ting. Skolen har intet ansvar i tilfælde af tyveri.

2.I DAGLIGDAGEN PÅ SKOLEN

2.I.1 Skolens ferieplan og åbningstider

En kalender med angivelse af skolens ferieplan udleveres til familierne hvert år og findes også på hjemmesiden. Skolen er åben mandag til fredag fra kl. 7.30 til kl. 17.00. Timerne ligger fra kl. 8 til kl. 17.

Undervisningsperioden for primærskolen:

Maternelle: fra kl. 8.15 til kl. 14

Elémentaire (fra 1. Klasse til 5.klasse):

Timerne starter kl. 8 fra mandag til fredag.

Modtagelse i skolegården fra kl. 7.50

Timerne slutter: 1. og 2. klasse: mandag til fredag kl. 14.00

3., 4., 5. klasse: kl. 14.15 fra mandag til torsdag, kl. 14 om fredagen

Elever, som ikke er tilmeldt pasningsordningen, skal forlade skolen, når undervisningen er slut. Børnene kan i ti minutter vente på deres forældre i den skolegård, som ligger tættest på indgangen fra Frederiksberg Allé. Efter ti minutter skal de gå ind i pasningsordningen og forældrene vil blive faktureret, når det sker. Uden for ovennævnte tider er skolen ikke ansvarlig for eleverne.

2.II ADGANG OG FÆRDEN I OG UDEN FOR SKOLENS OMRÅDE

2.II.1 Adgang til skolens område

Der er kun adgang til skolens område for elever, skolens personale og forældre.

Alle øvrige personer bedes henvende sig til sekretariatet eller på kontoret for "Vie scolaire". Skolens personale skal endvidere være opmærksom på eventuelt uvedkommende personer.

2.II.2 Elevernes færden i frikvartererne

Af hensyn til sikkerheden skal eleverne færdes roligt.

I frikvartererne kl. 10 og kl. 15 skal eleverne gå ned i skolegården, i opholdsområdet eller i CDI. De må ikke opholde sig hverken i undervisningslokalerne eller på gangene.

Klasselokalerne skal være lukkede i alle frikvarterer, i spisepausen og om aftenen.

Lokaleskift betragtes ikke som frikvarter.

Primaire: I frikvartererne holder lærerne og/eller andet personale opsyn med eleverne.

2.II.3 Udgangsregler

2.II.3.1 Regler

Primaire: Eleverne må under ingen omstændigheder forlade skolens område i løbet af dagen, med mindre der foreligger en ekstraordinær, skriftlig tilladelse fra forældrene med angivelse af, hvorledes de tager ansvaret for barnet.

College (6. til 9. klasse):

Eleverne må kun forlade skolens område mellem timerne, hvis der mangler en lærer, eller hvis der er givet en særlig opgave og i spisepausen såfremt der foreligger en årstilladelse underskrevet af forældrene.

Fra 6. kl. (6^{ème}) til 9. kl. (3^{ème}) skal eleverne forlade skolen, så snart undervisningen er slut eller sætte sig i studielokalet eller i CDI, hvis de ønsker at blive på skolen. Skolen er ikke ansvarlig for dem, hvis de opholder sig andre steder.

Gymnasieelever (1.g, 2.g og 3.g) :

Eleverne kan forlade skolens område, når de ikke har timer, med mindre forældrene udtrykkeligt og skriftligt har modsat sig dette.

Alle elever: I tilfælde af sygdom eller ulykke må eleverne ikke forlade skolen uden tilladelse fra "Vie scolaire", som kontakter familien. Der skal derefter sendes en tilladelse (per e-mail) til Vie Scolaire.

2.II.3.2 Lærerfravær

For Primaire

Skolen har ansvaret for eleverne i undervisningstimerne og for de elever, som går i SFO / pasningsordning, inden for åbningstiderne.

For Secondaire

Såfremt der ingen lærer er, skal eleverne om muligt blive i klassen, løse opgaver under tilstedeværelse af en pædagogisk medhjælper. Hvis der ikke er opgaver, kan eleverne gå ned i opholdsområdet eller i CDI, i studielokalerne.

Skolen minder om, at såfremt elever forlader skolens område uden tilladelse, har skolen ikke længere ansvar for dem.

2.II.4 Elevernes færden uden for skolens område

2.II.4.1 Færden mellem skolens område og eksterne undervisningsfaciliteter

Ved transport til eksterne undervisningsfaciliteter (f.eks. idræt i Frederiksberg Sportshal) ledsages eleverne af deres lærer. De har ikke lov til at færdes alene. Hvis aktiviteten begynder fra morgenstunden eller om eftermiddagen, eller hvis den slutter sidst på formiddagen eller sidst på eftermiddagen, har eleverne lov til at færdes alene, medmindre forældrene har givet en anden instruktion. Fra 9. klasse tager eleverne selv direkte til sportsanlæg e.lign.

2.II.4.2 Færden uden for skolens område i skoletiden

Der skal informeres om ekskursioner og læreren skal bede om forudgående tilladelse fra direktøren for primaire eller rektor. Ekskursioner foregår i henhold til gældende regler (franske eller danske, ud fra princippet om "bedste dækning"). Såfremt ekskursionen kræver betaling, skal forældre først give tilladelse.

2.II.4.3 Færden uden for skolens område uden for skoletiden

Der skal informeres om ekskursioner og læreren skal bede om forudgående tilladelse fra direktøren for primaire eller rektor. Ekskursioner foregår i henhold til gældende regler (franske eller danske, ud fra princippet om "bedste dækning").

Forældrene skal forudgående give tilladelse.

2.II.4.4 Betingelser for udflugter uden opsyn

I forbindelse med temauge, praktikforløb, særlige forløb, tværfaglige projekter samt individuelle projektopgaver kan eleverne forlade skolen alene eller i små grupper for at deltage i en aktivitet i forbindelse med undervisningsforløbet. De vil få udleveret et udgangsskema, en tidsplan, der skal overholdes, samt instruktioner om arbejdet. Disse dokumenter skal godkendes af læreren og af rektor eller dennes stedfortræder.

2.II.4.5 Lejrskole

Lejrskole har udelukkende et dannende og pædagogisk formål. Det er således en ufravigelig del af pensum for en given klasse. Lejrskolen foreslås og tilrettelægges af en eller flere af klassens lærere. Den skal forinden være godkendt af Institutionsrådet eller rådet for primaire.

2.III ANVENDELSE AF IT OG MULTIMEDIETJENESTER

Se skolens regler vedr. IT og Kommunikation.

3 PRAKTISKE OPLYSNINGER

3.I INFORMATION OG KOMMUNIKATION MED FORÆLDRENE

1). Informationsmedier

Information kommunikeres via e-mail. Alle på skolen er forpligtede til at regelmæssigt at tjekke deres e-mail. Forældre kan herigennem aftale individuelle samtaler med lærerne, ligesom det er muligt at få et møde med rektor, lederen af primærskolen eller vicerektor, samt skolevejlederen fra "vie scolaire" (CPE).

Der kan endvidere søges information på skolens hjemmeside: www.lfph.dk

Hjemmesiden indeholder mange praktiske oplysninger og kan med stor fordel tjekkes regelmæssigt.

Forældre til elever i secondaire kan til enhver tid tjekke deres børns karakterer, fravær og forsinkelser via det program, som skolen anvender (PRONOTE). Der findes et online program, som udfyldes af lærerne. Nye forældre og nye elever får adgangskoden ved skolestart. De skal beholde koden i hele skolegangen.

2). Vie scolaire

Der findes ikke noget direkte dansk sidestykke til betegnelsen CPE ("Conseiller Principal d'Éducation"). Det nærmeste man kommer, er en slags generel skolevejleder, hvis opgave er at hjælpe de unge til de bedst mulige vilkår for personlig udfoldelse, både som enkeltindivider og som en del af et fællesskab. Således er CPE'en kontaktperson for både elever og forældre i alt, hvad der har at gøre med livet på skolen.

CPE'ens opgaver omfatter bl.a.:

- Registrering af fravær og forsinkelser blandt eleverne, håndtering af problemer og konflikter.
- Samarbejde med lærerne, udveksling af information vedrørende den enkelte elevs opførsel, opfølgning og evaluering på den enkelte elevs personlige mål, deltagelse i klasserådsmøderne.
- Skolemæssig deltagelse: Valg og oplæring af elevrepræsentanter, hjælp i forbindelse med diverse elevprojekter (på opholdsområderne).

CPE'ens arbejde på disse tre områder foregår i dialog med forældre, lærere og administration, samt enhver anden, der måtte have ansvar for eleven.

3) Informationsmøder

De forskellige møder fremgår af kalenderen, der uddeles i starten af skoleåret.

4). Repræsentationsinstanser

3.I.1.1.a Rådet for Primaire

Rådet for Primærskolen mødes en gang pr. trimester for at drøfte skolens hverdagsliv. Rådet består af forældrerepræsentanter for klasserne, lærere, lederen af primærskolen, der er rådets formand, rektor og regnskabschefen. Familiene og bestyrelsen modtager referat fra hvert møde.

3.I.1.1.b Institutionsrådet

Institutionsrådet, som rektor er formand for, består af faste repræsentanter for ledelsen og valgte repræsentanter (lærere, forældre og elever, samt inviterede deltagere). Rådet beskæftiger sig med pædagogiske og undervisningsmæssige spørgsmål i relation til skolen. Institutionsrådet mødes minimum en gang pr. trimester og senest tre uger efter valget.

3.I.1.1.c Bestyrelsen

Skolebestyrelsen har det fulde overordnede ansvar for skolens administration og økonomi. Bestyrelsen består af forældre, der er valgt af forældrenes generalforsamling samt medlemmer udpeget af den franske ambassade. Blandt de valgte bestyrelsesmedlemmer vælges en formand.

5). Kontakt

Der henvises til skolens hjemmesiden – www.lfph.dk

3.II HYGIEJNE, SUNDHED, SIKKERHED

3.II.1 Sikkerhed

Hvert år gennemføres én eller flere evakueringsøvelser. Eleverne skal forlade lokalerne i ro og orden i henhold til de opslåede instruktioner og i overensstemmelse med lærerens eller det tilstedeværende personales anvisninger.

3.II.2 Forsikring

Alle familier skal tegne en ansvarsforsikring til dækning af skader, som barnet kunne forvolde (anrettet skade).

3.II.3 Hygiejne, sundhed, de sociale myndigheder

3.II.3.1 Sundhedsplejerske m.m.

I tilfælde af sygdom eller ulykke kontakter skolen familien. Hvis det skønnes nødvendigt, bringes eleven til et hospital. Hvis der findes et vidne til hændelsen med tilknytning til skolen, skal han/hun udarbejde en rapport, som afleveres til rektor. Frederiksberg Kommune stiller med mellemrum en sundhedsplejerske til rådighed for skolen. Sundhedsplejerskens primære funktion er forebyggelse samt at følge elevernes udvikling.

3.II.3.2 De sociale myndigheder

Der er vicerektor, der står for kontakten mellem familierne og de sociale myndigheder i kommunerne. Hendes kontaktoplysninger fås i sekretariatet.

3.III KANTINEORDNING

Skolens kantine er åben for elever og voksne dagligt fra kl. 11. Åbningstiderne til kantinen bliver fastlagt og formidlet i begyndelsen af hvert skoleår.

Maternelleklasserne: Eleverne spiser deres madpakker i klassen sammen med en medarbejder fra pasningsordningen.

Elémentaireklasserne: Eleverne kan vælge at medbringe deres egen mad eller spise menuen i kantinen. Der må ikke indtages måltider uden for kantinen.

4 KONSEKVENNS OG SANKTION

4.I BETINGELSER

For primaire: Såfremt en elev opfører sig problematisk eller i visse situationer udviser foruroligende adfærd, informeres forældrene herom af læreren, rektor eller direktøren for primaire, således at der kan findes passende løsninger.

For secondaire: Elever, der ikke overholder skolens ordensreglement eller på anden måde forstyrrer livet på skolen, pålægges konsekvens eller sanktion, jf. nedenstående, som udmåles af rektor ud fra de aktuelle omstændigheder og forseelsens karakter. Det skal noteres i en rapport og i et separat dokument til rektor, hvilken konsekvens eller sanktion, der er blevet pålagt eleven. Forældrene skal orienteres.

4.I.1 Konsekvens

Det kan få konsekvenser, hvis elever har mindre forsømmelser af deres pligter, eller hvis de virker forstyrrende i klassen eller på skolen. En sådan konsekvens kan meddeles af ledelsen, Vie scolaire eller en lærer, eventuelt på foranledning af andre medarbejdere uden direkte tilknytning til undervisningen. En konsekvens kan eksempelvis være at der sendes en e-mail til forældre eller værger, mundtlige eller skriftlige undskyldninger, ekstraopgaver, eftersidning eller bortvisning fra en time.

4.I.2 Sanktioner

Disciplinære sanktioner er foranstaltninger, der udelukkende udgår fra rektor eller fra disciplinærrådet, i tilfælde af en elevs krænkelse af enkeltpersoner eller ting eller en elevs alvorlige forsømmelser af sine forpligtelser. Sanktioner, der meddeles enten af rektor eller af disciplinærrådet: advarsler, påtale, bortvisning i op til otte dage og endegyldig bortvisning.

4.1.3 Disciplinærrådet

Rådet følger de retningslinjer, som er fastlagt af AEFE.

Rådet består af:

- Rektor eller vicerektor
- CPE'en (skolevejlederen)
- Administrations- og økonomichef
- Fem repræsentanter for personalet, hvoraf fire er lærere og en administrativ medarbejder
- Tre forældrerepræsentanter og to elevrepræsentanter for college samt to elevrepræsentanter for gymnasiet.

Det er rektor, som afgør om der skal iværksættes disciplinærsager overfor en elev. Såfremt rektor får en skriftlig anmodning fra en lærer eller anden på skolen om at tage en sag til disciplinærrådet, og han beslutter ikke at køre en disciplinærsag, skal hans beslutning være begrundet.

Inden der igangsættes en disciplinærsag, søger rektor og lærere så vidt muligt at nå en pædagogisk løsning. Indkaldelse af rådet må anses som en sidste og alvorlig løsning.

Under hensyntagen til den lokale lovgivning, fastsætter det interne reglement de sanktioner, som vil kunne anvendes overfor eleverne:

- Advarsel
- Påtale
- Midlertidig bortvisning fra skolen eller en af skolens afdelinger.
- Kan ikke må strække sig til mere end otte dage.
- Endegyldig bortvisning fra skolen eller en af skolens afdelinger.

Rektor kan egenhændigt beslutte følgende sanktioner: advarsel, påtale og midlertidig bortvisning fra skolen i højst otte dage, idet de er indskrevet i skolens interne reglement, jvr. § R.451-11 i den franske skolelov.

Når disciplinærrådet er indkaldt har det kompetence til at komme med beslutninger om alle typer af sanktioner, der fremgår af det interne reglement, også dem som egenhændigt kan besluttet af rektor.

Funktion

Såfremt en elev i begyndelsen af et skoleår skal måde i disciplinærrådet, og det nye råd endnu ikke er trådt sammen, kan disciplinærrådet med det foregående års sammensætning komme med en gældende udtalelse. Disciplinærrådets formand er rektor eller hvis han ikke er tilstede eller forhindret, er det vice-rektor.

Såfremt stemmerne fordeler sig lige ved en afstemning, er formandens stemme afgørende.

Formanden dirigerer proceduren og drøftelser med respekt for forskellige holdninger og med hensynstagen til disciplinærrådets stillingtagen vil tilføre en opdragende effekt.

Disciplinærrådets beslutning tages under tilstedeværelse udelukkende af de medlemmer, som har stemmeret. Alle afstemninger er hemmeligt og afgøres som ved simpelt flertal. Ikke-deltagelse, blanke ugyldige stemmesedler tælles ikke med.

Medlemmerne af disciplinærrådet eller personer, som har deltaget i afstemninger har tavshedspligt i forhold til alle forhold eller dokumenter, de har fået kendskab til.

4.1.4. Forebyggende, opfølgende og ledsagende foranstaltninger

Forebyggende og opfølgende foranstaltninger (meddelt uafhængigt eller som tillæg til en sanktion), såvel som ledsagende foranstaltninger besluttet af rektor eller af disciplinærrådet.

4.II. ANVENDELSE

4.II.1 Udsættelse

En disciplinær sanktion kan være helt eller delvist betinget.

4.II.2 Retssikrende forholdsregler

Indtil disciplinærrådet har truffet afgørelse i en konkret sag, kan rektor forbyde den pågældende elev adgang til skolen.

4.II.3 Registrering af sanktioner

Registreringen af sanktioner ud over endegyldig bortvisning slettes automatisk et år efter, at sanktionen har fundet sted.

Undertegnede erklærer at have læst ordensreglement for Prins Henriks Skole

Dato:

Faderen:

Moderen:

Eleven:

Efternavn: _____ Efternavn: _____ Efternavn: _____

Fornavn: _____ Fornavn: _____ Fornavn: _____