



LYCÉE
FRANÇAIS
PRINS
HENRIK
COPENHAGUE

RÈGLEMENT INTERIEUR

PRIMAIRE – COLLEGE – LYCEE

Adopté en Conseil d'Établissement le 31 mai 2017

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE PRINS HENRIK

Le présent règlement intérieur, approuvé le 28 mai 2002 et mis à jour le 25 mai 2010 par le Conseil d'Établissement, est communiqué à tous les membres de la communauté éducative à chaque rentrée scolaire, en français et en danois.

L'inscription d'un élève soit par sa famille, soit par lui-même s'il est majeur signifie qu'il adhère à ce règlement et qu'il s'engage à en respecter les termes.

Établissement privé de droit danois rattaché au réseau des établissements français à l'étranger, le Lycée Prins Henrik dispense un enseignement conforme aux programmes, objectifs pédagogiques et règles d'organisation applicables en France et prépare aux mêmes examens et diplômes.

L'enseignement répond en outre aux exigences de la loi danoise sur les écoles libres et il offre les spécificités de préparer également aux examens danois (Folkeskolens Afgangsprøve, Dansk-Fransk Studentereksamen) et d'accueillir des élèves de nationalités et confessions différentes. Son règlement intérieur s'inspire de la loi danoise sur les écoles privés, qui exige que les élèves se préparent à vivre dans une société comme la société danoise en liberté et démocratie qui développe et renforce leur connaissance et leur respect pour les droits de l'homme, dont l'égalité des sexes, ainsi que de la loi Fillon de 2005, dont les objectifs respectent le droit à l'éducation et à la citoyenneté ; ce règlement se réfère également aux grands principes du service de l'éducation : égalité, neutralité, laïcité.

Le principe d'égalité s'exprime de deux manières : égalité d'accès à l'enseignement et égalité de traitement.

Le principe de neutralité s'étend à plusieurs domaines : obligation d'impartialité, respect de l'intérêt général et de la liberté de conscience de chacun. Cette liberté débouche sur la notion d'apprentissage de la citoyenneté et de la démocratie.

Le principe de laïcité s'entend dans le respect du pluralisme, de la liberté d'autrui et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement du Lycée, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

DISPOSITIONS GENERALES

- 1) L'admission d'un élève au Lycée Français Prins Henrik de Copenhague est subordonnée au règlement à bonne date, par le responsable légal de l'enfant, des redevances scolaires en vigueur (droits d'inscription, assurances, frais de scolarité, etc....) ainsi que, le cas échéant, au complet paiement des redevances scolaires au titre des années scolaires précédentes.
- 2) Frais de scolarité : le montant des frais de scolarité est fixé chaque année par le Conseil d'Administration, exigibles une fois par an ou mensuellement. Tout trimestre commencé est dû en entier. Le paiement est exigible dans les 10 jours qui suivent la réception de la facture.

En cas de non paiement à bonne date des droits de scolarité, il appartient au Conseil d'Administration de décider des mesures à prendre. Celles-ci peuvent aller jusqu'à l'exclusion d'un élève jusqu'à complet paiement des sommes dues par son responsable légal au titre de sa scolarité. Dans ce cas, les parents sont dûment informés au moins deux semaines à l'avance que leur(s) enfant(s) ne pourra (ont) plus participer aux activités scolaires, sauf régularisation de la situation.

1. DROITS ET OBLIGATIONS

1.1 DROITS

Modalités de mise en œuvre des droits dans l'établissement

1.1.1 Droit d'association:

1.1.1.1 Définition et conditions d'exercice :

Le droit d'association donne la possibilité aux élèves majeurs de créer une association à l'intérieur de l'établissement. Les élèves mineurs peuvent bénéficier de ce droit dans le cadre d'associations gérées par des personnes majeures.

1.1.1.2 Limites:

L'exercice du droit d'association implique le respect des grands principes généraux : laïcité, neutralité, pluralisme. L'association ne doit pas avoir un objet ou une activité à caractère politique, religieux ou commercial.

Le programme des activités de l'association doit être soumis pour avis à l'assemblée générale des délégués des élèves et doit être régulièrement porté à la connaissance du Proviseur et du Conseil d'établissement.

1.1.2 Droit d'expression:

1.1.2.1 Définition et conditions d'exercice :

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement une idée, une opinion, un avis, une proposition ou de diffuser de l'information.

Ce droit s'exerce notamment au moyen de réunions, de publications et d'affichage.

1.1.2.2 Limites:

L'exercice du droit d'expression par tout membre de la communauté scolaire implique le respect des principes fondamentaux de l'éducation et des droits des personnes : laïcité, neutralité, pluralisme, respect d'autrui, esprit de tolérance, pas de propagande, pas de prosélytisme.

Tout document affiché ou publié doit être signé de son auteur et doit être communiqué préalablement au Proviseur ou à son représentant qui se réserve le droit d'en arrêter ou d'en suspendre la diffusion.

L'affichage sauvage et les graffitis n'entrent pas dans le domaine de la liberté d'expression.

1.1.3 Droit de réunion :

1.1.3.1 Définition et conditions d'exercice :

Le droit de réunion est un droit collectif ayant pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le Proviseur autorise ou non la réunion après avis éventuel du Conseil d'Administration en cas d'intervention de personnalités extérieures.

1.1.3.2 Limites:

Ce droit s'exerce dans le respect de la neutralité, de la laïcité, du pluralisme et dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

L'objet des réunions ou des débats doit porter sur des thèmes d'ordre civique et social, des questions d'actualité, d'intérêt général, ayant leur place dans l'éducation des jeunes à la citoyenneté. Toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique, religieuse ou prosélyte est interdite.

Pour le collège, le droit de réunion s'exerce uniquement par l'intermédiaire des délégués des élèves.

1.1.4 **Droit de représentation :**

Elèves délégués:

Les élèves délégués de classes (deux titulaires, deux suppléants), élus par leurs camarades selon les modalités en vigueur dans le système éducatif français, jouent un rôle fondamental de représentant et de porte-parole. Leur droit de représentation s'exerce dans les instances suivantes :

1.1.4.1.a **Conseil de classe :**

Deux délégués assistent aux conseils de classe.

1.1.4.1.b **Conseil de la Vie Lycéenne:**

Pour les élèves de seconde, de première et de Terminale tous les élèves sont éligibles.

1.1.4.1.c **Conseil d'établissement:**

Deux élèves, élus par l'assemblée générale des délégués des élèves, participent, avec voix décisionnelle, aux travaux du Conseil d'établissement.

1.1.4.1.d **Conseil de discipline :**

Trois représentants des élèves, élus pour représenter les élèves aux Conseil d'établissement.

1.II **OBLIGATIONS**

Contenu et définition des obligations

1.II.1 **Obligation d'assiduité et de ponctualité :**

1.II.1.1 **Définition de l'assiduité :**

L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'élève et sa réussite scolaire. Elle consiste à accomplir l'ensemble des tâches inhérentes à ses études.

Elle s'impose pour tous les enseignements qu'ils soient obligatoires ou facultatifs. Ces derniers, choisis librement au moment de l'inscription deviennent obligatoires pour toute l'année scolaire.

Elle implique que l'élève :

- soit présent aux cours inscrits à l'emploi du temps avec toutes leurs affaires y compris pour les options choisies
- arrive à l'heure
- fasse ses devoirs
- se soumette aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances
- assiste aux séances d'information portant sur les études et carrières professionnelles, destinées à faciliter l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation.
- participe aux activités proposées par l'établissement.

1.II.1.2 **Contrôle de l'obligation d'assiduité :**

1.II.1.2. a **Modalité de contrôle:**

A chaque heure de cours, les enseignants contrôlent la présence des élèves qui sont placés sous leur responsabilité. Ils effectuent un appel et signalent les absences en ligne via le logiciel de la vie scolaire. Leur responsabilité est engagée si le contrôle n'est pas effectué rigoureusement.

Ces dispositions s'appliquent aux autres membres de l'équipe éducative responsables d'activités organisées par l'établissement.

1.II.1.2. b Justification des absences et des retards:

Pour le primaire :

Les parents doivent informer, par un mot, de l'absence de leur enfant soit le jour même soit au retour de l'élève.

Il est obligatoire de signaler l'apparition de maladie contagieuse comme la varicelle ou la scarlatine. Selon le cas, un certificat de non contagion pourra être exigé au retour de l'élève. **Toute absence ponctuelle prévisible devra obtenir l'approbation préalable du directeur du primaire.**

Pour le secondaire :

Toute absence ou retard doit être justifié. L'élève majeur peut motiver lui-même son absence, mais toute absence répétée sera signalée aux parents si l'élève est à leur charge.

Le motif de l'absence doit être indiqué ainsi que sa durée. Le bureau de la vie scolaire apprécie le bien fondé des raisons fournies. Les absences doivent toutes être justifiées par des motifs valables : événements concernant la famille proche, raisons de santé, fêtes ou cérémonies religieuses inscrites au Bulletin Officiel de l'Education Nationale, convocations administratives ou médicales.

Les parents doivent informer le jour même de l'absence de leur enfant en téléphonant à la vie scolaire ou par envoi d'un e-mail. Lors du retour de l'élève au lycée, l'absence doit être justifiée par un écrit pour pouvoir réintégrer le cours.

Le responsable de la Vie Scolaire informe immédiatement, par sms ou par email, les responsables légaux de l'élève si une absence n'a pas été dûment justifiée et demande alors un justificatif.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information écrite.

Les absences et les retards sont comptabilisés sur le bulletin trimestriel de l'élève

.

1.II.1.2. c Absences régulières.

Si le nombre des absences devient trop important dans une ou dans plusieurs matières, l'élève reçoit un avertissement écrit. Si les absences continuent, l'élève pourra être sanctionné plus lourdement. (cf. chapitre 4)

Pour les enfants scolarisés en maternelle, les parents s'engagent à respecter le principe d'assiduité scolaire. En cas de non respect de celui-ci l'établissement appréciera les possibilités de poursuite de scolarité dans l'établissement.

1.II.1.2. d Les retards

A l'école élémentaire et à l'école maternelle :

Si un élève arrive en retard en classe il devra être accompagné par ses parents jusqu'à sa salle. En cas de retards répétés, l'élève devra patienter jusqu'au prochain changement d'activité en compagnie de son parent pour réintégrer la classe. (fin d'une séance ou récréation)

Au collège et au lycée :

Si un élève arrive en retard à un cours, il devra se rendre à la vie scolaire.

Au delà de 10 minutes de retard, l'élève pourra se voir refuser l'accès à la classe. Il sera alors dirigé vers l'étude. A partir du 3ème retard, il pourra être invité à venir sur un temps supplémentaire de travail.

1.II.1.2. e Procédure dans le cas du DFB :

Au cas où le nombre de retards ou d'absence serait trop important, l'élève peut:

- être convoqué à un entretien avec la direction
- être convoqué avec ses parents à un entretien avec la direction
- recevoir un avertissement oral ou écrit
- être privé de SU (bourse de l'état danois) conformément à l'article 53 al.1 de l'arrêté ministériel n)792 du 25 juin 2014 relatif à la bourse d'étudiant délivrée par l'état danois. Le lycée décide alors si l'élève est considéré comme actif ou pas (studieaktiv).

1.II.2 **Modalités d'évaluation du travail scolaire :**

L'évaluation du travail scolaire permet d'apprécier les résultats et le comportement du trimestre. Un bulletin trimestriel est remis aux parents à la suite du conseil de classe.

1.II.2.1 **Absence à un contrôle :**

Cette absence fausse les résultats globaux de l'élève. Si l'absence n'est pas justifiée, l'élève est sanctionné conformément au Chapitre 4.

“Le professeur peut demander un travail supplémentaire, une retenue. il peut décider d'une exclusion ponctuelle du cours. Dans ce cas, un travail pourra être donné à l'élève qui se rendra en étude pour le réaliser.”

Qu'il y ait un justificatif ou non:

- le professeur peut faire un nouveau contrôle au retour de l'élève,
- ou bien l'élève n'est pas évalué dans la discipline ce trimestre-là. Sur son bulletin est alors indiqué le nombre de contrôles réalisés sur la totalité des contrôles du trimestre. Les notes obtenues font l'objet d'une appréciation et non d'une moyenne.

En ce qui concerne les devoirs à la maison, les élèves qui n'effectuent pas les devoirs pour la date fixée sont sanctionnés conformément au Chapitre 4 (“Punitions”) et peuvent faire l'objet d'un contrôle immédiat.

1.II.2.2 **La tricherie ou le plagiat:**

Il est interdit de se servir de textes, d'images et de matériel sans en indiquer la source. Ceci est considéré comme de la tricherie ou du plagiat.

L'élève auteur de tricherie ou de plagiat sera sanctionné selon les modalités prévues au règlement intérieur; il pourra également être conduit à produire un nouveau travail en fonction du caractère du plagiat et des circonstances; il peut également être exclu du DFB

1.II.2.2 **Notation Zéro :**

La notation zéro ne peut pas être une sanction disciplinaire. Cependant un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans motif valable, une copie blanche ou manifestement entachée de tricherie sont justiciables de la notation zéro, ce qui n'exclut nullement une décision d'ordre disciplinaire.

1.II.3 **Obligations inhérentes à la vie collective et au fonctionnement de l'établissement**

Un respect mutuel des membres de la communauté scolaire et éducative est attendu. Référence est faite aux principes fondamentaux: égalité, neutralité, laïcité et le respect pour les droits de l'homme dont l'égalité des sexes.

(voir le “Plan pour l'égalité pour tous” cadre de référence du bien être au Lycée Prins Henrik)

Dans cet esprit, et bien que l'établissement ne soit pas responsable des actes commis par les élèves en dehors du lycée, il se réserve le droit de sanctionner tout comportement qui, par ses répercussions, porterait préjudice à sa réputation et à sa moralité.

1.II.3.1 **Respect des personnes:**

→ respecter les autres membres de la communauté scolaire (brimades, racket et autres violences verbales ou physiques sont interdites).

→ avoir un comportement, une tenue vestimentaire et une attitude respectables.

→ Aucune photo ou vidéo ne peut être prise d'un membre de la communauté sans son autorisation préalable écrite. Toute diffusion sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, internet) d'une image prise au sein de l'établissement d'un membre de la communauté doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable. (voir la Charte informatique)

1.II.3.2 **Respect des biens :**

→ respecter l'environnement, l'état des bâtiments, les locaux, le matériel.

→ En cas de dégradation, les foyers des élèves pourront être fermés par mesure conservatoire pour une durée indéterminée.

→ Les jeux d'extérieur (type ballon, frisbee, ...) sont interdits dans les établissements

Les élèves doivent respecter le matériel de l'école (toute dégradation est sanctionnée et une réparation financière peut être demandée aux parents).

1.II.3.3 Objets ou produits prohibés:

- Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux, inflammables ou toxiques, des boissons alcoolisées ainsi que des objets ou substances légalement défendus.
- Les transactions d'objets de valeurs quels qu'ils soient sont interdites.
- Jouets : il est strictement interdit d'amener des jouets à l'école primaire.

Usage du téléphone portable :

Pour le primaire :

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé pendant tout le temps scolaire (de 8h à 14h30).

Pour le secondaire :

→ L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé en cours, ni dans les couloirs. Il en est de même pour tout appareil qui peut gêner le bon déroulement des enseignements et porter atteinte à la dignité des personnes (voir Charte informatique).

En cas de non respect de cette règle, l'élève concerné devra déposer son téléphone ou le matériel concerné, au bureau du directeur ou à la Vie Scolaire dès son arrivée dans l'établissement. Il le récupérera à son départ, après sa dernière heure de cours de la journée.

Cela pour une durée d'une semaine.

1.II.3.4 Cohabitation avec l'école primaire:

Le Lycée Prins Henrik accueille des élèves d'âges extrêmement différents. La cohabitation des classes maternelles, élémentaires, du collège et du lycée est une originalité et une richesse de notre établissement.

Elle impose cependant des règles de vie :

→ Les élèves ont le droit de jouer au ballon selon les **conditions suivantes**:

1. Utiliser une balle souple (ni cuir, ni caoutchouc gonflé dur).
2. Les tirs au pied doivent toujours être contrôlés (pas de tirs violents, pas de tirs élevés).
3. Le jeu doit s'arrêter immédiatement lorsque quelqu'un souhaite traverser le terrain.
4. Interdiction de jouer au ballon pendant l'accueil du matin, jusqu'à 9h00 et après la dernière heure de cours prévue à l'emploi du temps de la journée.

Très important : Il est strictement interdit d'escalader les murs de clôture de l'établissement pour récupérer des ballons passés dans les propriétés voisines. Tout élève surpris à le faire sera sanctionné. Les ballons perdus peuvent être récupérés à la sortie des cours.

1.II.3.5 Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

1.II.3.6 Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

1.II.3.7 Les véhicules et les deux roues doivent être garés dans les espaces réservés à cet effet. Aucune circulation n'est autorisée en dehors de ces lieux.

Chaque jour, au lycée, se croisent de nombreuses personnes. Des systèmes d'alarme ont été installés et une poursuite systématique est engagée contre les éventuelles personnes indésirables. Il n'en reste pas moins que le risque de disparition d'objet personnel existe, comme dans tout établissement de ce type. Chaque élève dispose d'un casier avec cadenas personnel et est donc responsable de ses affaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Pour les élèves de l'école primaire, les vêtements et objets personnels doivent être marqués.

2. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET ÉDUCATIVE

2.I RYTHMES SCOLAIRES

2.I.1 Jours et heures d'ouverture et de fermeture de l'Etablissement :

Un calendrier donnant les dates des vacances est distribué aux familles et mis sur le site Internet chaque année. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 17h00. Les cours ont lieu de 8h à 17h.

Pour information les horaires de l'enseignement primaire sont :

Pour la maternelle : de 8h30 à 14h (accueil à 8h15)

Pour l'élémentaire :

Début de la classe 8h00 du lundi au vendredi. L'accueil a lieu à 7h50 dans la cour de récréation..

Fin des cours : lundi 14h30, mardi 13h30, mercredi 14h30, jeudi 13h30, vendredi 14h

Un service de garderie (payant) permet d'accueillir les enfants de l'école maternelle et élémentaire de 7h30 à 8h30 et de 13h30 à 17h.

Les élèves non-inscrits à la garderie doivent quitter l'établissement à la fin des cours. Les enfants peuvent attendre leurs parents dans la cour située à proximité de la sortie sur Frederiksberg Allé, pendant un maximum de 10 minutes. Au-delà, ils doivent intégrer la SFO/garderie et les parents se trouveront facturés de ce service.

En dehors de ces horaires, l'établissement n'est pas responsable des élèves.

2.II ACCES, DEPLACEMENTS DANS ET HORS ETABLISSEMENT

2.II.1 Règles d'accès dans l'Etablissement :

Les personnes habilitées à entrer dans l'établissement sont les élèves, le personnel du lycée et les parents.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se signaler au secrétariat ou à la Vie Scolaire. Le personnel du lycée doit être également vigilant et signaler toute personne étrangère au lycée.

2.II.2 Mouvement des classes entre les cours :

Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme afin de préserver la sécurité de chacun.

A la récréation de 10h et à celle de 15h, les élèves doivent obligatoirement se rendre dans la cour, au foyer ou au CDI. Ils ne doivent pas rester dans les salles ni les couloirs.

Les salles de classe doivent être fermées pendant les récréations, ainsi qu'à la pause de midi et le soir. Le changement de salle entre deux cours ne peut être considéré comme une récréation.

Pour le Primaire: Les récréations sont surveillées par des enseignants et/ou des surveillants.

2.II.3 Règles de sortie de l'Etablissement :

2.II.3.1 Cadre réglementaire :

Pour le Primaire :

Les élèves ne doivent jamais quitter l'établissement en cours de journée sans une autorisation exceptionnelle écrite par leurs parents. Celle-ci doit préciser les modalités selon lesquelles l'enfant sera pris en charge par la famille.

Pour le collège (6ème-5ème-4ème, 3ème) :

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement entre deux cours en cas d'absence d'un professeur et si il n'y a pas d'étude dirigée ainsi que durant la pause repas sur autorisation annuelle écrite des parents.

De la 6ème à la 3ème, les élèves doivent quitter l'établissement dès la fin de leurs cours ou se rendre en permanence ou au CDI s'ils souhaitent rester au sein de l'établissement. En dehors de ces lieux, l'établissement n'est pas responsable des élèves.

Pour les, 2nde, Première et Terminale :

Les élèves peuvent sortir dès qu'ils n'ont pas de cours sauf demande écrite expresse des parents.

En cas d'accident ou de maladie, les élèves ne doivent pas quitter l'établissement sans l'autorisation de la vie scolaire qui prend contact avec les familles.

2.II.3.2 Absence de professeur :

Pour le primaire,

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les heures d'enseignement et, pour les élèves concernés, durant les périodes d'ouverture de la garderie.

Pour le secondaire,

En cas d'absence d'un professeur, les élèves restent en classe, dans la mesure du possible, en études dirigées sous la surveillance d'un assistant d'éducation. En l'absence d'études dirigées, les élèves peuvent se rendre au foyer, au CDI, en salle d'étude.

L'établissement rappelle que pour tout élève ayant quitté l'enceinte du lycée sans autorisation, la responsabilité de l'établissement n'est plus engagée.

2.II.4 Conditions de déplacement des élèves hors de l'Établissement :

2.II.4.1 Déplacement entre l'Établissement et un lieu d'activité scolaire régulière :

Pendant les déplacements entre l'établissement et un lieu d'activité scolaire régulière (par exemple : cours d'EPS au gymnase de Frederiksberg), les élèves sont accompagnés par leur professeur. Ils n'ont pas l'autorisation de se déplacer seuls. Si l'activité commence en début de matinée ou d'après-midi ou finit en fin de matinée ou de fin d'après-midi, les élèves pourront sauf avis contraire des parents se déplacer par leur propre moyen. A partir de la classe de troisième, les élèves se rendent directement sur les installations sportives par leur propre moyen.

2.II.4.2 Déplacement hors de l'Établissement durant le temps scolaire :

Les sorties font l'objet d'une information et d'une demande d'autorisation préalable de l'enseignant au Directeur de l'école primaire ou au Proviseur. Elles sont également encadrées selon les lois en vigueur (françaises ou danoises, selon le principe du « mieux-couvrant »). Une demande d'autorisation est adressée aux parents si la sortie est payante.

2.II.4.3 Déplacement hors de l'Établissement en dehors du temps scolaire :

Les sorties font l'objet d'une information et d'une demande d'autorisation préalable de l'enseignant au Directeur de l'école primaire ou au Proviseur. Elles sont également encadrées selon les lois en vigueur (françaises ou danoises, selon le principe du « mieux-couvrant »). Une demande d'autorisation est adressée aux parents.

2.II.4.4 Conditions d'autorisation des sorties non encadrées :

A l'occasion de la semaine interdisciplinaire, des stages en entreprise, des itinéraires de découverte, des travaux personnels encadrés, les élèves peuvent sortir individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement. Ils possèdent un plan de sortie, un horaire à respecter et des consignes de travail. Ces documents doivent être validés par le professeur et confirmés par le Proviseur ou son représentant.

2.11.4.5 Les voyages scolaires :

Le voyage scolaire a uniquement un but éducatif et pédagogique. Il s'inscrit donc strictement dans le cadre du programme scolaire annuel pour une classe donnée. Le voyage scolaire est proposé et organisé exclusivement par un ou des enseignants de la classe. Il est soumis à l'approbation préalable du CE ou du conseil d'école.

2.III UTILISATION DE L'INFORMATIQUE ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Voir la charte d'usage des Technologies de l'information et de la communication (TIC) dans l'établissement

3. ORGANISATION FONCTIONNELLE

3.1 OUTILS D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION AVEC LES PARENTS :

1). Circulation de l'information :

L'information est diffusée par courrier électronique. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à consulter régulièrement leur boîte mail.

Les parents peuvent, par ce biais, demander des entrevues privées avec chaque enseignant sur rendez-vous. Ils ont aussi la possibilité de rencontrer le Proviseur, le Directeur de l'école primaire, la directrice des enseignements danois ainsi que le Conseiller Principal d'Éducation (vie scolaire).

Un site Internet est également consultable : ww.lfph.dk

Ce site comporte de très nombreuses informations pratiques et sera consulté régulièrement très utilement.

Les parents du secondaire peuvent consulter à tout moment les notes, absences et retards de leurs enfants sur le logiciel choisi par l'établissement. Un cahier de texte électronique rempli par les professeurs est également consultable en ligne. Un code d'accès est remis aux nouveaux parents et aux nouveaux élèves à la rentrée. Ils le conservent pendant toute la durée de leur scolarité dans l'établissement.

2). Vie Scolaire:

Le Conseiller Principal d'Éducation exerce ses responsabilités, pour « placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective et d'épanouissement personnel ». Le Conseiller Principal d'Éducation est l'interlocuteur privilégié des élèves, des familles pour tout ce qui touche à la vie dans l'établissement.

Ses responsabilités se répartissent en trois domaines :

- Gestion des absences et des retards des élèves, régulation et médiation des problèmes,
- Collaboration avec le personnel enseignant. Echanges d'information sur le comportement de l'élève, collaboration au suivi de l'élève, à son évaluation et à l'élaboration de son projet personnel. Participation aux conseils de classe,
- Animation éducative : Election et formation des délégués, aide à la mise en œuvre des projets des élèves (foyer.) Dans ces trois domaines, l'action éducative de la Conseillère Principale d'Éducation implique le dialogue avec les élèves, les parents, les professeurs, l'administration et toute personne responsable de l'élève.

3) Réunions d'information:

Les différentes réunions figurent sur le calendrier distribué en début d'année scolaire.

4). Instances de représentation :

3.1.1.1.a Conseil d'école :

A l'école primaire, un conseil d'école qui se réunit une fois par trimestre permet de débattre de la vie de l'école. Ce conseil est constitué de parents élus représentant les classes, d'enseignants, du Directeur de l'école primaire qui en est le président, du Proviseur et de l'intendant. Le compte rendu est communiqué aux familles et au conseil d'administration.

3.1.1.1.b **Conseil d'établissement:**

Le conseil d'établissement, présidé par le chef d'établissement, est composé de représentants de l'administration, de représentant élu (enseignants, parents et élèves et personnalités invitées). Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement. Le conseil d'établissement se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les trois semaines qui suivent les élections.

3.1.1.1.c **Conseil d'Administration :**

Le conseil d'administration a les pleins pouvoirs en ce qui concerne la gestion et les finances. Ce conseil est présidé et constitué de parents d'élèves élus lors de l'assemblée générale des parents et de membres désignés par l'Ambassade de France.

5). Vos interlocuteurs

Se référer au site – www.lfph.dk

3.II HYGIENE, SANTE, SECURITE

3.II.1 Sécurité :

Chaque année un exercice ou plusieurs exercices d'évacuation sont organisés à titre préventif. Les élèves évacuent les locaux dans le calme, selon les instructions affichées, en suivant les consignes du professeur et du personnel présent.

3.II.2 Assurance :

Chaque famille doit souscrire une assurance responsabilité civile afin de couvrir les risques d'accident dont leur enfant serait l'auteur (dommages causés).

3.II.3 Hygiène, Santé, Service Social :

3.II.3.1 Service médical :

En cas d'accident ou de maladie, l'école prend contact avec la famille. L'élève peut être dirigé vers un hôpital. La personne, membre de l'établissement, qui a été témoin des faits établit un rapport qu'il remet au Proviseur.

Une infirmière de la commune de Frederiksberg intervient ponctuellement dans l'établissement. pour des missions de préventions et des visites de contrôle.

3.II.3.2 Service social :

La directrice des enseignements danois est chargée de la liaison entre les familles et les services sociaux communaux. Ses coordonnées sont disponibles au secrétariat.

3.III SERVICE DE RESTAURATION :

La cantine est ouverte aux élèves et aux adultes chaque jour à partir de 11h. Les modalités d'accès au service de restauration sont définies et communiquées en début d'année scolaire;

Classes maternelles : Les élèves apportent leur propre repas qui est pris en classe sous la surveillance du personnel de l'établissement.

Classes élémentaires : Les élèves ont le choix d'amener leur repas ou encore de prendre un repas au self-service. Les repas se prennent exclusivement dans les salles prévues à cet effet et en aucun cas dans d'autres lieux de l'établissement.

4 PUNITIONS ET SANCTIONS

4.1 CONDITIONS D'APPLICATION

Pour le Primaire : En cas de comportement difficile d'un élève ou de situations présentant un caractère inquiétant, les parents font l'objet d'une information par l'enseignant, par le Proviseur ou le Directeur de l'école primaire de manière à envisager des solutions adaptées à la situation.

Pour le secondaire: Tout élève ne respectant pas le règlement intérieur de l'Établissement ou perturbant de toute autre manière la vie de l'établissement, encourt les punitions ou sanctions énumérées ci-après. Celles-ci seront appréciées par le Proviseur en fonction des circonstances et de la gravité de la faute. Elles doivent faire l'objet d'un rapport écrit pour le Proviseur. Les parents sont obligatoirement informés.

4.1.1 **Punitions** :

Elles peuvent être infligées aux élèves en cas de manquements mineurs à leurs obligations ou en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'autres membres non enseignants de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Il peut s'agir d'un message électronique envoyé aux responsables légaux, d'excuses orales ou écrites, de travaux supplémentaires, d'une retenue, d'exclusions ponctuelles d'un cours.

4.1.2 **Sanctions** :

Les sanctions disciplinaires sont des mesures relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline, exclusivement, pour des atteintes aux personnes ou aux biens, ou des manquements graves aux obligations des élèves. Sont prononcées par le Proviseur ou le conseil de discipline: l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire qui ne peut excéder huit jours, l'exclusion définitive.

4.1.3 **Conseil de discipline** :

Il suit les dispositions prévues par l'AEFE.

Il est composé de :

- Le Chef d'Établissement ou son adjoint
- Le Conseiller Principal d'Education
- Le Directeur Administratif et Financier
- Cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs
- Trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges ou deux représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les lycées ;

C'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté scolaire, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. La convocation du conseil apparaît ainsi comme une solution ultime et grave.

Dans le respect du droit local, le règlement intérieur fixe les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire, qui ne peut excéder huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le chef d'établissement peut prononcer seul, les sanctions de l'avertissement, du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement lorsqu'elles sont prévues par le règlement intérieur de l'établissement élaboré conformément aux dispositions de l'article R.451-11 du code de l'éducation.

Le conseil de discipline est compétent, dès lors qu'il est saisi, pour prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Fonctionnement

Si en début d'année scolaire, un élève doit comparaître devant le conseil de discipline alors que le nouveau conseil n'est pas encore mis en place, le conseil de discipline, dans sa composition au titre de l'année précédente, peut siéger valablement.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, par son adjoint.

La voix du président du conseil de discipline est prépondérante en cas de partage des voix. Le président conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative.

La décision du conseil de discipline est prise en présence des seuls membres ayant voix délibérative. Tous les votes se font à bulletins secrets, à la majorité des suffrages exprimés. Les abstentions, les bulletins blancs et nuls ne sont pas comptés.

Les membres du conseil de discipline et les personnes ayant pris part aux délibérations de celui-ci sont soumis à l'obligation du secret pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance.

4.1.4 Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Des mesures de prévention, de réparation (prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction), ainsi que des mesures d'accompagnement sont prises par le Proviseur ou le conseil de discipline.

4.II MODALITES D'APPLICATION

4.II.1 Sursis :

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

4.II.2 Mesures conservatoires :

En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le Proviseur peut lui interdire l'accès de l'établissement.

4.II.3 Enregistrement des sanctions :

L'enregistrement des sanctions, autre que l'exclusion définitive, est effacé automatiquement un an après la notification de la sanction.

Je soussigné, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Prins Henrik

Date:

Le père:

La mère:

L'élève:

Nom: _____

Nom: _____

Nom: _____

Prénom: _____

Prénom: _____

Prénom: _____

