



ENSEMBLE SCOLAIRE NOTRE DAME – FREMONT – LES ROSIERS

12, rue Paul Banaston - 14100 Lisieux Tél : 02.31.48.58.10 - Fax : 02.31.31.49.37

viescolaire@lyceefremont.com



- REGLEMENT INTERIEUR - CONTRAT DE VIE EN EXTERNAT



Inter-classes de foot



Concert

Année Scolaire 2015 - 2016

SOMMAIRE

1- ETUDES

1.1	Inscriptions et réinscriptions	2.18	Délégués des élèves
1.2	Relevés de notes bimestriels	2.19	Propreté des locaux
1.3	Assiduité	2.20	Fin d'année
1.4	Absences	2.21	Goûters de fin d'année
1.5	Contrôles des connaissances et Bac Blanc	2.22	Déplacements
1.6	Admission en classe supérieure	2.23	Parkings
1.7	Admission sous contrat en classe supérieure	2.24	Rue Paul Banaston : Traversée, tenue aux abords
1.8	Elèves auditeurs libres	2.25	Internat et vie scolaire
1.9	Absence prolongée	2.26	Comité de Vie Lycéenne
1.10	Retards	2.27	Charte informatique et numérique
1.11	Exclusion de cours	2.28	Jeux d'argent
1.12	Activités extrascolaires	2.29	Vol
1.13	Education Physique et Sportive	2.30	Violence verbale et physique
		2.31-32	Tabac-Alcool et produits prohibés
		2.33	Discipline, contrat éducatif et sanction

2- VIE SCOLAIRE

2.1	Présence
2.2	Sortie – Intercours
2.3	Sortie du midi
2.4	Permanences
2.5	Obligations relatives aux permanences
2.6	Etude du soir
2.7	Restaurant scolaire
2.8	CDI et salles informatiques
2.9	Le B.D.I.
2.10	Aumônerie « l'Escale »
2.11	Culture religieuse
2.12	Salle des premiers secours
2.13	Appareils de son ou d'images
2.14	Affichages et publications
2.15	Grèves et manifestations
2.16	Tenue vestimentaire et comportement
2.17	Mixité

3- VIE PRATIQUE

3.1	L'équipe de direction
3.2	Secrétariat et accueil
3.3	Assurance scolaire
3.4	Photocopies
3.5	Téléphone
3.6	Fax
3.7	Boisson et confiserie
3.8	Objet de valeur = location de casiers
3.9	Elèves majeurs
3.10	Cours particuliers

PREAMBULE :

L'inscription au Lycée Privé FREMONT implique l'acceptation du présent règlement intérieur. Il doit être signé par l'élève et par le responsable légal.

Les différents problèmes posés par la vie collective se résolvent par le dialogue qui maintient un climat favorable à l'éducation et au travail.

"L'Enseignement Catholique a la volonté de mettre son projet éducatif, fondé sur un sens chrétien de l'homme, au service de l'homme, au service de la société ; il contribue ainsi à l'ouvrir à la dimension spirituelle de la personne et de l'histoire »

Préambule du Statut de l'enseignement catholique promulgué par les évêques de France, le 14 mai 1992

Il s'agit d'un contrat passé entre les jeunes, leurs parents et les adultes de l'établissement, car il oblige ces derniers à assurer leurs responsabilités morales, éducatives mais aussi civiles et à les faire reconnaître par les jeunes et leurs parents.

"L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative de l'établissement scolaire et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci" (circulaire ministérielle du 6 Mars 1991).

C'est pourquoi si les sanctions prévues par le règlement sont nécessaires, elles ne prennent leur sens que parce qu'elles sont précédées ou complétées par des mesures pédagogiques et éducatives susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

"Etre citoyen s'apprend. Organiser le savoir-vivre, en comprendre les règles et les mettre en oeuvre tous les jours constituent la première exigence de la vie scolaire. Exercer ses droits, respecter ses obligations dans la vie et dans l'école, c'est pour un élève se confronter aux règlements, à la loi. La loi de l'école est inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement - règle d'une vie commune fondée sur des repères d'une morale civique qu'il convient de redonner aux jeunes et aux enfants", (semaine de lancement des initiatives citoyennes 24 au 26/11/97).

Le Conseil d'Etablissement
Mai 1994 – Juin 2015

I - ETUDE

RESPONSABLES

- Chef d'établissement (C.E.) : **M. Jean-Marie COEURET**
- Cadre Principal d'Education (C.P.E) : **M. Laurent MULLER**
Bureau : salle 105
Courriel : viescolaire@lyceefremont.com
- Directeur des Etudes : **M. Jean-Marie COEURET**

1.1 INSCRIPTION ET REINSCRIPTION

L'élève est inscrit du 1^{er} Septembre au 31 Août sur demande des parents et après acceptation par le chef d'établissement. La réinscription pour l'année scolaire suivante se fait par renouvellement écrit du bulletin de rentrée que le chef d'établissement agréé ou infirme.

1.2 RELEVES DE NOTES BIMESTRIELLES

A des dates connues à l'avance grâce au « FREMINFO », publication trimestrielle envoyée aux familles, un relevé de notes bimestriel est envoyé aux familles par le chef d'établissement.

BULLETINS TRIMESTRIELS DES NOTES DE CONTROLES

Les résultats des contrôles sont communiqués aux parents par courrier :

- ⇒ **A Noël** : pour les 2 premières séries de contrôles,
- ⇒ **Aux vacances de printemps** : pour les deux suivantes,
- ⇒ **En juin** : pour la dernière série (bac blanc pour les terminales)

Les notes de contrôle évaluent le niveau des connaissances et des compétences atteint par l'élève. Les bulletins trimestriels sont des documents officiels à conserver précieusement, ils servent à l'élaboration du dossier scolaire de l'élève. Aucun duplicata ne sera délivré.

1.3 ASSIDUITE

L'assiduité est une obligation inhérente à la qualité d'élève.

Tous les cours sont obligatoires y compris les enseignements facultatifs choisis en début d'année. Toute inscription en début d'année scolaire à un enseignement facultatif vaut obligatoirement pour toute l'année.

Aucun élève ne peut se dispenser des activités culturelles prévues pour toute la classe (conférence, cinéma, théâtre, forum, etc....)

Sauf urgence, aucun rendez-vous ne peut être pris à l'extérieur durant une heure de cours (médecin, coiffeur, auto-école, etc.)

Tout manquement sera sanctionné par une mise en garde et une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

Les horaires de cours vont de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h25.

Toutes les heures d'études sont obligatoires

1.4 ABSENCES

Le responsable légal doit prévenir par téléphone ou courriel (viescolaire@lyceefremont.com) le jour même le Cadre Principal d'Education (à défaut l'accueil - secrétariat) de l'absence de son enfant et en donner le motif (maladie, incident, accident).

A son retour, l'élève doit **obligatoirement** fournir une justification **écrite** d'absence :

- soit par un certificat médical après plus de **trois jours** d'absence,
- soit par un mot signé du responsable légal spécifiant clairement le nom, prénom, classe de l'élève ainsi que le motif circonstancié.

Les autorisations d'absence ou de sortie pour d'autres motifs ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou le C.P.E. et qu'après **demande écrite et préalable** des parents.

Toute absence qui ne serait toujours pas justifiée une semaine après un premier rappel écrit sera sanctionnée par une mise en garde.

L'appel téléphonique ne remplace jamais la justification écrite de l'absence.

Une autorisation d'absence n'a de valeur qu'une fois l'accord donné par le C.P.E. L'établissement se réserve le droit de porter des sanctions à des élèves trop souvent absents et couverts par des mots de complaisance, (cf. article 1.3). De même pour ceux qui quitteraient l'enceinte de l'établissement sans avoir obtenu l'autorisation du C.P.E.

Il est, par ailleurs, plus que regrettable que des parents, ayant reçu un coup de téléphone de leur enfant leur demandant de venir le chercher, se plient à leur volonté sans que personne n'ait été mis au courant dans l'établissement.

1.5 CONTROLE DES CONNAISSANCES, BAC BLANC ET EPREUVES ANTICIPEES DE FRANCAIS EN PREMIERE

1° - En cas d'absence à un contrôle, quelle qu'en soit la raison, l'élève absent pourra se voir imposer à son retour d'effectuer le contrôle non fait, le Vendredi de 16h30 à 18h30.

2° - Aucun élève ne sera autorisé (sauf cas de force majeure) à sortir durant le temps de contrôle.

3° - Si l'élève après avoir commencé le contrôle vient à sortir, la copie sera évaluée en l'état.

4° - Afin d'éviter les fraudes et les tentatives de fraude, **aucun document** (livre, cahier ou feuille écrite...) **ni aucun portable (même éteint) ne seront acceptés dans la salle. Un blâme sanctionnera l'élève pour toute utilisation de son portable lors d'un contrôle.**

LES CARTABLES, SACS ET AUTRES OBJETS SERONT DÉPOSÉS SOIT DANS LES CASIERS, SOIT A L'AVANT DE LA SALLE DE CONTROLE SOIT ENFIN DANS LE LOCAL PRES DE LA SALLE QUAND LE CONTROLE A LIEU EN SALLE 1. ILS NE DEVRONT EN AUCUN CAS SE TROUVER DANS UN COULOIR.

Chaque élève se rend à sa place uniquement avec sa trousse et le matériel nécessaire aux épreuves. Aucune nourriture n'est acceptée à l'exception d'une bouteille d'eau.

Les dispositions complémentaires concernant les calculatrices, les dictionnaires ou d'autres documents seront données à l'entrée par le responsable de la salle.

Toute fraude ou tentative de fraude, y compris le plagiat, sera sanctionnée pour le fautif par son exclusion de la salle, un zéro à l'épreuve et un blâme accompagné d'une éventuelle exclusion temporaire de deux jours. En cas de récidive, l'élève comparaitra devant le conseil de discipline.

Un procès-verbal de suspicion de fraude sera établi, conformément aux procédures du baccalauréat, signé par l'élève et joint à son dossier scolaire.

5° - Le silence absolu est exigé durant tout le temps de l'épreuve, même pour les élèves qui ont terminé leur travail. Les sorties « toilettes » pour des contrôles de 4 h et plus ne peuvent avoir lieu qu'à l'issue de la 3^{ème} heure et à la totale discrétion du surveillant.

6° - **AUCUNE SORTIE** ne pourra se faire :

- plus de 5 mn avant la fin de l'épreuve pour une épreuve de 2 heures,
- plus de 10 mn avant la fin de l'épreuve pour une épreuve de 3 ou 4 heures.

Les internes attendront l'heure habituelle de leur pause pour sortir de l'établissement.

7° - Aucun échange ou prêt de matériel ne sera autorisé sans l'accord de l'assistant d'éducation.

8° - Les mêmes règles s'appliquent pour les Bacs Blancs et épreuves anticipées

1.6 ADMISSION EN CLASSE SUPERIEURE

Les rendez-vous de suivi des études et d'orientation permettent un échange des analyses ; le dialogue est constamment préconisé. En fin d'année scolaire, le conseil de classe présidé par le chef d'établissement propose une décision. Les parents peuvent faire appel de cette décision auprès du chef d'établissement. Après réception des parents et concertation, si le désaccord persiste, c'est alors la décision du chef d'établissement qui s'impose dans le cadre de l'Institution Frémont.

1.7 CONVENTION D'ADMISSION SOUS CONTRAT EN CLASSE DE PREMIERE

En cas d'admission, sous contrat, dans la classe supérieure, et si le niveau requis n'est pas atteint en fin d'année scolaire, les parents et l'élève s'engagent à respecter la décision du chef d'établissement.. Tout élève redoublant la classe de première sera admis également sous contrat pour l'admission en classe de terminale. L'élève ayant signé un contrat sera maintenu en régime particulier pour le 1^{er} trimestre. La réinscription d'un élève redoublant n'est ni de droit ni automatique.

1.8 ELEVE AUDITEUR LIBRE

Tout élève a droit à un environnement favorable au travail. Chacun sera attentif, concentré, actif et en possession du matériel nécessaire au bon déroulement du cours. Les leçons sont régulièrement apprises, les devoirs sont faits et remis en temps voulu.

Les devoirs non rendus, leçons non sues, absence de matériel, endormissement, donneront lieu à une retenue systématique le lendemain soir entre 18h et 19h, (heure non modulable) ; à charge des parents de venir rechercher leur enfant à 19h, s'il n'y a plus de transport scolaire.

Si l'élève est interne, des autorisations de sorties seront supprimées.

1.9 ABSENCE PROLONGEE (HORS MALADIE), DEPART ANTICIPE OU RETOUR TARDIF LORS DES CONGES

Les parents devront, pour ces trois cas, transmettre un courrier au chef d'établissement, au moins une semaine à l'avance. Le motif de la demande d'autorisation devra être clairement exposé. Il doit être clair et sérieux.

1.10 RETARDS

Les retards en début de demi-journées doivent être excusés par un mot écrit du responsable légal. Tout élève arrivant en retard doit se présenter dès son arrivée au bureau de la vie scolaire. En cas de retard sans motif, l'élève sera conduit en permanence. En cas de récurrence, l'élève sera en retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

1.11 EXCLUSION D'UN COURS

Selon la gravité du motif, l'exclusion pourra donner lieu à une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30. Tout élève exclu d'un cours doit se rendre impérativement au bureau du C.P.E. L'auto-exclusion d'un élève n'est pas tolérée.

1.12 ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Aucune activité extrascolaire ne peut se faire durant un temps de cours ni ne doit entraîner un départ anticipé ou un retard en cours. Les parents pourront, par contre, demander par écrit que leur enfant soit autorisé (sans que cela soit un droit) à pratiquer une activité durant un temps de permanence. Il faudra alors que cette activité ne nuise ni à la présence en cours, ni au sérieux demandé au travail scolaire.

1.13 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'heure d'E.P.S. étant une heure de cours ; **nul ne peut s'en exempter lui-même.**

L'élève qui ne peut médicalement faire de l'E.P.S. doit fournir un certificat médical. Le certificat médical fourni par le médecin de famille est accepté pour les inaptitudes n'excédant pas 3 mois. Au-delà de ce temps, le certificat devra obligatoirement être délivré par le médecin de santé scolaire attaché à l'établissement.

« Le certificat médical doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude. Sa durée ne peut excéder l'année scolaire ». (J.O. du 21 Septembre 89)

En cas d'indisposition passagère légère ou d'exemption médicale partielle, l'élève assistera, si son état de santé le permet, à la demande de son professeur, au cours d'E.P.S., sans participation active. Sinon, l'élève restera obligatoirement en salle d'étude durant les deux heures de cours.

Une circulaire concernant le fonctionnement détaillé sur les inaptitudes, les textes officiels (baccalauréat), la tenue, les déplacements, est donnée à chaque élève pour lecture et signatures.

II - VIE SCOLAIRE

RESPONSABLE

- Cadre Principal d'Education (C.P.E.) : **M. Laurent MULLER**
Bureau : salle 105
E-mail : viescolaire@lyceefremont.com

2.1 PRESENCE

Les parents des élèves externes et demi-pensionnaires du lycée peuvent choisir pour leurs enfants entre deux modes de présence dans l'établissement.

1- Régime général :

Les élèves doivent être présents de leur première heure de cours à la dernière (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe)

L'emploi du temps remis à la rentrée conditionne les heures de présence. **L'absence d'un professeur n'affecte donc en rien la présence des élèves au sein de l'établissement.**

Ex : l'emploi du temps d'une classe prévoit une heure de permanence à 8h00 et un cours d'anglais à 8h55. Si le professeur venait à être absent, l'élève se devra d'être présent à 8h55.

L'élève demi-pensionnaire, y compris DP1-2-3-4 garde le statut de demi-pensionnaire quant aux horaires de présence dans l'établissement.

2- Régime particulier :

1 - Les élèves externes et demi-pensionnaires des classes de secondes et les élèves de premières sous contrat ont l'obligation lors du premier trimestre d'être présents de 8h00 à 17h30.

En cas d'études en début ou fin de journée et avec l'accord écrit des parents, les élèves en régime particulier pourront venir à 8h55 ou partir à 16h30.

Le conseil de classe de fin de premier trimestre peut demander que le régime particulier soit maintenu pour un élève. La famille en est avertie par écrit.

2 - Les élèves internes restent dans l'établissement de 8H00 à 17h30 sauf le vendredi où ils peuvent quitter à l'issue de la dernière heure de cours si les parents ont donné leur accord.

Les élèves ne sont pas autorisés à se trouver sur la cour ou dans les couloirs hors des cours et des études obligatoires.

En cas d'infraction, ils seront d'office envoyés en salle d'études. Même avec un **mot des parents, un interne ne sera pas autorisé à sortir de l'établissement plus d'une heure sauf s'il rentre pour passer la nuit chez lui.**

2.2 SORTIE - INTERCOURS

Nul n'a le droit de sortir de l'établissement sans l'autorisation du C.P.E. Un mot signé des parents ne constitue pas une autorisation s'il n'est pas contresigné par le C.P.E de l'externat. Une sortie de pur agrément ne peut être acceptée durant les heures d'études.

Sauf cas d'urgence, (maladie, événements familiaux graves), les absences prévisibles doivent être préalablement portées à la connaissance des C.P.E au plus tard la veille de la date souhaitée. Les élèves externes et demi-pensionnaires, comme leurs camarades internes, ne peuvent sortir durant les 2 interclasses de demi-journées (9h50 - 10h10, 15h20 - 15h35).

Par souci de sécurité et de responsabilité, tout élève souffrant et désireux de rentrer à son domicile ne peut le faire qu'avec l'accord du C.P.E. et après que celui-ci ait pris contact avec les parents. A défaut l'élève restera obligatoirement dans l'établissement. Toute transgression à ces dispositions sera sanctionnée comme une sortie irrégulière (cf. art. 2-12).

Rester assis ou couché dans les couloirs est interdit.

Les récréations s'effectuent uniquement sur la cour de la Chapelle même celle du midi.

2.3 SORTIE DU MIDI

Les élèves internes et demi-pensionnaires du Lycée peuvent sortir en dehors du temps de repas. **La présence au déjeuner est obligatoire.**

La sortie n'est autorisée que jusqu'à 13h20. Aucun retard à l'entrée en cours ne sera excusé. En cas de problème et par simple mesure disciplinaire le CPE peut supprimer temporairement ou définitivement l'autorisation.

Cette sortie ne pourra **jamais** se prolonger sur l'heure de permanence qui pourrait suivre ce temps de sortie.

Les sorties ne sont autorisées que dans l'agglomération Lexovienne. **L'utilisation des véhicules motorisés ne peut se faire qu'avec l'accord parental.** L'établissement déconseille cette utilisation ; il ne pourra être tenu responsable de tout accident causé par l'élève à des tiers (élèves ou autres) ou à lui-même.

Il est formellement interdit aux élèves utilisant une voiture de prendre à son bord des élèves tant mineurs que majeurs lors des sorties autorisées (sortie du midi, déplacements divers).

L'établissement sanctionnera les contrevenants (conducteur et passagers) par un blâme.

Les élèves n'ayant pas d'autorisation de sortie le midi devront se rendre au foyer de la ½ pension / de l'internat de 12h30 à 13h20, sauf les jours où ils sont inscrits à une autre activité organisée et prévue.

2.4 ETUDES

Les études ont lieu entre 8h00 et 12h00 et entre 13h30 et 17h25.

L'heure d'étude est une heure de travail qui s'effectue en **silence**. Le **sommeil, l'usage de chewing-gums ou la lecture de loisir** y sont, par exemple, interdits ainsi que **l'usage des matériels produisant du son ou de l'image**.

Aucun élève, même externe, ne peut s'autoriser à passer une heure de permanence dans une classe ou sur la cour. Un tableau hebdomadaire indique les salles où se déroulent les permanences.

Un retard à l'entrée en salle des permanences pourra entraîner une sanction (devoir supplémentaire, retenue en cas de récidive). Le passage aux casiers pour récupérer des affaires doit avoir lieu avant l'heure d'entrée en permanence. Il ne sera pas prêté de passe à un élève qui aurait oublié sa clé.

Sur demande des parents, il est possible de se rendre à un cours de code ou de conduite à raison de 1h par semaine sur un temps d'étude.

2.5 OBLIGATIONS RELATIVES AUX ETUDES

Une heure d'étude s'effectue en présence d'un assistant d'éducation. Elle est obligatoire pour tous les élèves.

2.6 ETUDE DU SOIR

L'étude du soir est sous le contrôle du CPE de l'Internat. Le CPE de l'externat du Lycée est informé des absences et des incidents de la veille.

Cette étude n'a pas un caractère obligatoire. Elle a lieu entre 18h00 et 19h30 en salle d'études les lundis, mardis, mercredis et jeudis.

Les élèves externes et demi-pensionnaires ne doivent rester à l'étude du soir que pour une raison de force majeure (horaires de transports scolaires, mauvais résultats scolaires).

Afin de nous permettre d'assurer pleinement nos responsabilités, les parents ayant demandé le bénéfice de cette étude pour leur enfant, doivent nous prévenir préalablement de toute absence.

En cas d'absence non excusée ou irrégulière une sanction pourra être donnée et en cas de récidive l'exclusion de l'étude sera automatiquement décidée.

Les élèves restant à l'étude du soir ne peuvent sortir de l'établissement entre 17h 30 et 18h00. Ils devront être présents sur la cour du restaurant scolaire.

2.7 RESTAURANT SCOLAIRE

Il est formellement interdit de pénétrer dans la cuisine.

Il est interdit de pénétrer dans la chaîne du self par la sortie sans une autorisation expresse.

L'ordre de passage au self-service est indiqué à chacun en début d'année scolaire. Il est impérativement demandé de s'y conformer. Un élève qui se présente sans carte passera en dernier. **Si l'oubli dépasse une semaine ou si la carte est perdue, elle sera refaite d'office et des frais de fonctionnement de 15 € seront facturés à la famille.** Les externes ne sont pas autorisés à se présenter au restaurant scolaire sauf avec l'accord du C.P.E.

Tout élève qui ne passerait pas au self ou qui passerait au self sans manger sera sanctionné par une mise en garde et l'élève sera en retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

Tous les aliments choisis doivent être consommés sur place.

Avec une autorisation remise la veille, un demi-pensionnaire ou interne peut exceptionnellement ne pas déjeuner. Cette autorisation n'affecte pas le régime (présence jusqu'à midi et retour pour 13h20).

2.8 BIBLIOTHEQUE - C.D.I.

RESPONSABLE DU CDI : **MME JACQUETTE**

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) met à la disposition des élèves et des enseignants des documents (ouvrages, revues, vidéos) à consulter sur place ou à emprunter.

Le C.D.I. est un lieu de travail : le silence y est donc la règle. Les élèves viennent sur leurs heures de permanence, après autorisation écrite du surveillant pour l'heure entière, afin d'y effectuer les recherches nécessaires à leur travail, seuls ou avec l'aide du documentaliste.

Chaque élève reçoit en début d'année un règlement concernant le bon usage du CDI et des salles informatiques. Un coupon-réponse est signé de l'élève et des parents puis remis au responsable du C.D.I.

2.9 Le B.D.I. : Bureau de Documentation et d'Information sur les carrières et formations après bac

(AU C.D.I., 4^{ème} ETAGE DU BATIMENT DES LABORATOIRES)

Le B.D.I. est ouvert aux élèves du lycée aux heures d'ouverture du CDI ou sur demande auprès du **Professeur Principal**.

2.10 AUMONERIE DU LYCEE « L'ESCALE » (AU MANOIR)

RESPONSABLE : **MME BROINE**

L'animation de l'aumônerie du Lycée est confiée à des animateurs en pastorale scolaire et à l'équipe d'adultes qui collabore avec eux. Les temps d'ouverture de l'Escale et les modalités d'accès sont communiqués en début d'année. La rencontre d'un prêtre catholique y est proposée

2.11 CULTURE RELIGIEUSE

Il ne s'agit pas de catéchèse mais de culture religieuse avec sa dimension humaine, intellectuelle et sociale

Les modules proposés en classe de seconde et les conférences en classes de première et de terminale sont inscrits dans le projet éducatif et par là même **obligatoires**. Nul ne pourra s'en dispenser.

2.12 SALLE DES PREMIERS SECOURS

En cas d'indisposition ou de malaise en cours de journée, l'élève doit se présenter au bureau du C.P.E. afin de définir avec lui la conduite à tenir. (Voir art. 2-3)

Les dernières directives ministérielles de l'Education Nationale nous imposent de ne plus distribuer de médicaments aux élèves de notre Etablissement.

Tout élève qui se présentera avec de la fièvre sera renvoyé chez lui. Il en sera de même pour les élèves qui, manquant de sommeil ou trop fatigués, **s'endorment en classe ou en étude**.

Aussi, afin de nous conformer à cette décision, nous avons pris les mesures suivantes :

- En cas de traitement prolongé et prescrit par un médecin nécessitant une prise de médicament par voie orale pendant le temps de présence à l'école, les parents pourront mettre à la disposition du C.P.E le médicament accompagné d'une copie de l'ordonnance médicale ainsi qu'une demande écrite parentale. La distribution de **Doliprane** pour les maux de tête ou de **Spasfon** pour les maux de ventre ne se fera que sur autorisation écrite préalable des parents et dans la limite de la posologie conseillée.
- En dehors des petites plaies, le C.P.E prendra contact avec la famille afin que celle-ci prenne en charge l'enfant.
- En cas de malaise grave en cours, le professeur présent fera prévenir le C.P.E. ou un surveillant (à défaut se rendre à l'accueil) par l'intermédiaire d'un élève.
- En cas d'urgence médicale ou accidentelle, le C.P.E. appellera les pompiers ou le SAMU.

- Un élève demi-pensionnaire ou interne souffrant en matinée et s'étant reposé à la salle de repos entre 8h00 et 12h00, ne pourra pas sortir en ville après le déjeuner. Il devra impérativement continuer à se reposer en salle.
- De même, un interne admis au repos en fin d'après-midi ne sera pas autorisé à sortir en ville entre 17h30 et 18h00.
- En cas d'accident et si les parents n'ont pu être contactés, c'est une société d'ambulances qui sera appelée pour conduire l'élève aux urgences. L'aller-retour de ce transport peut être facturé ou non aux familles selon leur assurance.

Par souci de sécurité et de responsabilité, aucun élève souffrant ne pourra quitter l'établissement avant qu'un accord n'ait été trouvé entre ses parents et le C.P.E.

2.13 APPAREILS DE SON OU D'IMAGE MUNIS OU NON D'ECOUTEURS, SMARTPHONE, TELEPHONE PORTABLE

Ces appareils sont interdits à l'intérieur des classes et des salles de travail et du restaurant scolaire. Toute utilisation entrainera dans un premier temps une retenue quotidienne, l'appareil pourra être saisi pendant l'heure de classe, d'étude, mais restitué à la fin du cours ou de l'épreuve.

2.14 AFFICHAGES ET PUBLICATIONS

Aucun affichage ne peut être fait et aucune publication ne peut être distribuée sans l'accord du chef d'établissement ou du C.P.E.

2.15 GREVES - MANIFESTATIONS

Les responsables de l'établissement n'autorisent jamais les élèves majeurs ou mineurs à participer à des grèves ou à des manifestations quelles qu'elles soient. La présence en cours est toujours la priorité. Mais l'absence de l'élève pour grève de scolarité ne sera pas sanctionnée si les parents ont délivré préalablement à l'absence un mot écrit déchargeant juridiquement l'établissement. Les contrôles non effectués pour fait de grève de scolarité ne seront pas rattrapés.

2.16 TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Une tenue et un comportement décents sont exigés aussi bien en classe que sur la cour. A titre d'exemple mais non limitatif, il est demandé aux jeunes filles d'éviter les débardeurs trop courts, les mini-jupes, les décolletés exagérés. Les garçons, tout comme les filles, devront porter les pantalons sans trous et de façon à ne pas laisser apparaître leurs sous-vêtements. Aucun accessoire ou pièce de vêtement ne devra présenter de risque de danger pour les autres (Partie métallique trop pointue etc...). **Aucun couvre-chef (casquette, bonnet, capuche etc.....) ne sera porté à l'intérieur de tous les locaux sans exception.** Un avertissement sanctionnera ces comportements si les remarques verbales n'ont pas suffi. Une sanction aggravée sanctionnera la récidive.

2.17 Mixité

Dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords immédiats (portes et trottoirs) la mixité sera vécue avec la réserve qu'impose le respect des autres. Aussi enlacements et embrassades prolongées ne peuvent être tolérés. Après un premier avertissement oral, tout comportement excessif fera l'objet d'une mise en garde.

2.18 DELEGUES DES ELEVES

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement, du professeur principal et du C.P.E.

Les délégués se réunissent une fois par mois (au minimum une fois par trimestre). Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

Après les élections effectuées en début d'année scolaire sur une heure du professeur principal (prévoir au moins 30 minutes), le P.P. et le C.P.E. se chargent de la formation des délégués.

L'élection repose sur la **parité**.

L'objectif essentiel du droit de réunion est de faciliter l'information des élèves. Les délégués consultent aussi leurs camarades. Ils peuvent à cet effet demander à un professeur de leur laisser un instant (10 minutes maximum) pour organiser cette consultation. Une consultation plus longue se fera hors des temps de cours, sur une permanence, par exemple, après avoir prévenu le C.P.E.

Les délégués des élèves se réunissent aussi avec le P.P. afin de préparer les conseils de classe.

Des panneaux d'affichage sont réservés aux délégués. Le chef d'établissement et ses représentants veillent à la qualité des informations affichées. Cet affichage ne peut être anonyme.

La destitution temporaire du délégué, est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

2.19 PROPRETE DES LOCAUX ET DEGRADATIONS

En tout lieu la propreté est de rigueur (pas de papiers, pas de graffitis, pas de gobelets, pas de crachas). Elle est la marque de la bonne éducation reçue et le témoignage du respect que l'on a de soi, des autres et de son environnement. Sauf à la demande du professeur d'art plastique, les marqueurs sont interdits.

Toute dégradation sera réprimée: son auteur supportera une sanction financière en fonction du dommage causé dans le cas où l'acte est volontaire et le délit constaté.

Le montant du dédommagement sera facturé par courrier envoyé au responsable légal.

Si le flagrant délit ne peut être établi, la classe ou le groupe seront invités à réparer les dégradations, le service d'intendance fournissant le matériel.

Les fenêtres de sécurité doivent être laissées fermées. L'élève, surpris à les ouvrir, se verra confier la tâche pendant un mois de vérifier leur position chaque jour et de les refermer si besoin était.

En cas de non respect de la propreté des locaux, et du travail du personnel de service, l'élève fautif nettoiera ce qu'il aura sali ou effectuera un travail d'intérêt collectif ; à défaut la classe ou le groupe seront invités à le faire.

2.20 FIN D'ANNEE SCOLAIRE

Après les conseils de classe de fin d'année scolaire (3ème trimestre) les cours demeurent obligatoires pour toutes les classes jusqu'à la date de sortie décidée par le conseil de direction, en fonction des dates d'examens et de la sortie officielle.

Tout absentéisme ou indiscipline persistante à cette période sera sanctionné(e) par un blâme valable pour l'année scolaire suivante.

Un départ anticipé sans motif valable et sans être dûment signalé équivaudra à un départ définitif de l'établissement et obligera à réinscription éventuelle pour l'année prochaine.

2.21 DERNIER JOUR : DEPART DES ELEVES

Le dernier jour, c'est l'emploi du temps habituel qui s'applique. En dernière heure, il est organisé un moment convivial en salle, en collaboration avec le professeur principal.

2.22 DEPLACEMENTS

Les déplacements dans les couloirs doivent s'effectuer dans le calme sans cri ni course, plus particulièrement durant les heures de cours afin de ne pas déranger les classes.

2.23 PARKINGS

A) Parking sécurisé pour Vélos, vélomoteurs et autres 2 roues.

L'élève qui souhaite utiliser le parking sécurisé, remplira un formulaire en début d'année. Après remise du chèque de caution de 100€, une clef sera remise à l'élève qui prendra bien soin de refermer la porte du parking après usage. Sa responsabilité sera engagée s'il oubliait de fermer la porte et qu'un cycle disparaisse.

La rue Paul Banaston est en sens unique. Il est donc interdit d'entrer dans la cour du Manoir pour se garer en venant de la Place Le Hennuyer.

Dans la cour du Manoir, il est obligatoire d'entrer ou de sortir à pied, en tenant son véhicule à la main, le moteur de celui-ci étant coupé. En cas de non-respect de ces consignes l'accès de la cour pourra être interdit au contrevenant. Le stationnement des véhicules ne doit pas gêner la libre circulation et le libre accès aux divers bâtiments. Pour ce faire, les deux-roues seront stationnés dans l'espace clos prévu.

B) Voitures

Seuls les élèves internes venant le lundi en voiture et ayant reçu une autorisation du chef d'établissement pourront utiliser le parking des professeurs **à la seule condition de ne pas utiliser leur véhicule pendant la semaine. Ils remettront la clef du véhicule au C.P.E.**

2.24 PAUL BANASTON : TRAVERSEE, TENUE ET INTRUSION

Les attroupements aux abords des portes d'accès à l'établissement et le stationnement devant et dans la cour du C.C.A.S sont interdits par mesure de sécurité. Après un 1^{er} avertissement oral les contrevenants seront sanctionnés. Il est aussi formellement interdit d'y fumer. Les élèves fumeurs auront à cœur de fumer, sans gêner la libre circulation, au niveau du cendrier installé par la ville à l'angle du bâtiment de la cafétéria. Dans un souci égoïgique, les élèves ne jetteront pas leurs mégots par terre, mais utiliseront le cendrier.

Tout élève surpris à jeter des mégots se verra confier la tâche de nettoyer les abords du lycée. En cas de récidive, les élèves pourront se voir attribuer des travaux d'intérêts généraux.

Le non-respect des véhicules stationnés donnera lieu à une mise en garde et à une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

Par souci de sécurité, aucun élève ne pourra faire entrer dans l'établissement des amis non scolarisés à Frémont.

2.25 INTERNAT ET VIE SCOLAIRE

L'accès à l'internat n'est pas possible durant la journée.

Les internes ne peuvent s'absenter du lycée durant le temps d'externat (8h - 17h30) **sans une demande préalable et écrite** des parents et sans l'autorisation expresse du Chef d'établissement ou du C.P.E. responsable de l'externat. Le fax ou le mail expédié le jour même ne peuvent constituer cette autorisation.

En cas d'absence de cours ou de contrôle (quelle qu'en soit la durée) aucune sortie en ville de plus d'une heure ne sera accordée. L'autorisation demandée reste à l'entière discrétion du C.P.E. ; lequel peut la refuser ou l'aménager.

Toutefois, avec l'accord préalable et écrit des parents, l'élève interne pourra retourner à son domicile (et en aucun cas au domicile d'un camarade ou autre personne) pour n'en revenir que le lendemain. Avant de quitter l'établissement l'élève, sous peine d'un blâme, aura obligation de s'assurer auprès du C.P.E. de l'externat qu'il y a bien eu demande écrite des parents et que cette demande est validée par les responsables du lycée.

2.26 COMITE DE VIE LYCEENNE (C.V.L.)

MISSION DU CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE :

- 1- Instaurer un dialogue plus efficace entre élèves et adultes de la communauté éducative sur toutes les questions relatives à la vie quotidienne de l'établissement et au travail scolaire.
- 2- Améliorer les conditions de vie au Lycée.

Le comité de vie lycéenne est renouvelable par tiers en début d'année. Organe de la représentation des élèves, il doit permettre de réfléchir ensemble et de formuler des propositions sur des sujets touchant à la vie quotidienne du lycée

Le comité se compose de 6 élèves. Les élèves élisent au suffrage universel et à la majorité relative le tiers sortant. Le comité élira ensuite un président et un vice-président.

Il n'est pas interdit de cumuler les responsabilités de délégués de classe et de membre du comité de Vie Lycéenne.

Le C.V.L. se réunit au minimum 1 fois par trimestre. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

Il a ses réunions propres ainsi qu'un panneau d'affichage particulier. Il délègue 4 de ses membres au conseil d'établissement et à toute commission de réflexion à la demande du chef d'établissement. Il délègue 2 de ses membres au conseil diocésain de vie lycéenne (CDVL).

2.27 CHARTRE INFORMATIQUE ET NUMERIQUE

TELEPHONE PORTABLE, APPAREILS NUMERIQUES ET AUTRES SUPPORTS ELECTRONIQUES, DROIT A L'IMAGE

Il est formellement interdit d'utiliser (quel qu'en soit l'utilisation ou le motif) ces appareils à l'intérieur des salles de classe et d'études. Le rechargement en salles n'est pas autorisé.

Il est interdit de photographier à leur insu les élèves et les adultes de l'établissement. Le contrevenant se verra confisquer l'appareil jusqu'à la venue de la famille qui devra effacer le contenu

photographique de la mémoire. **Toute utilisation non autorisée entraînera la confiscation de l'appareil.**

L'établissement, pour les besoins d'animation de son site web, peut prendre en photo des élèves dans le cadre scolaire.

Bien que chaque élève soit libre de créer et d'animer son propre réseau social, il lui est strictement interdit de mentionner les noms et/ou de diffuser des photos ou enregistrements faisant référence à l'Institution Frémont, à ses personnels ou élèves, sans l'autorisation préalable écrite de ceux-ci.

En cas d'infraction, et de préjudice moral, le contrevenant devra supprimer tous les éléments contentieux de son réseau social. En cas de refus, la législation sera appliquée.

Les professeurs dans le cadre de leur enseignement peuvent être amenés à filmer et enregistrer des élèves avec des appareils appartenant à l'établissement, dans un but pédagogique ; ces enregistrements seront effacés après la séance pédagogique.

Les parents s'opposant à ce que les images et les vidéos de leur enfant soient diffusées sur le site doivent en avvertir le C.P.E. au début de l'année par un mot écrit.

ORDINATEURS ET TABLETTES

Leur utilisation est limitée au cadre strict des TPE (Travaux Personnalises Encadrés) et de TP (Travaux Pratiques). Exception est faite pour les élèves qui bénéficient d'un PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Scolaire), d'un PAI (Programme d'Accueil Individualisé) ou d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation).

2.28 JEUX D'ARGENT

Les jeux d'argent sous toutes leurs formes sont strictement interdits.

2.29 VOL

Tout vol fera l'objet d'un blâme et exigera réparation pécuniaire de la part du fautif. Si nécessaire, le conseil de discipline se réunira pour demander une sanction plus importante.

Dans l'esprit du Projet Educatif et intellectuel qui a pour objectif la réparation des torts subis par les victimes, tout élève impliqué qui refusera de transmettre à toute autorité des informations permettant l'identification des coupables, subira une mise à pied d'une durée de cinq jours ; son retour dans l'établissement est subordonné à sa coopération ; au-delà du cinquième jour de mise à pied, l'exclusion définitive sera prononcée lors d'un Conseil de Discipline.

2.30 VIOLENCE VERBALE ET VIOLENCE PHYSIQUE

Tout propos injurieux à l'encontre d'un adulte sera sanctionné par un blâme et par l'obligation de présenter ses excuses.

Toute forme de harcèlement (propos malveillants et destructeurs, attitudes vexatoires, injures, racket, brimades ou violences) sera sanctionnée.

En cas de faute lourde, l'élève comparaitra devant le conseil de discipline et un signalement parviendra au Procureur de la République.

2.31 / 2.32 TABAC - ALCOOL - DRUGUES PROHIBÉES OU NON - PRODUITS NOCIFS POUR LA SANTÉ

PRODUITS NOCIFS NON PROHIBÉS :

Bien qu'ils soient parfois en vente libre, certains produits détournés de leur fonction initiale peuvent être dangereux pour la santé. Toute utilisation nocive sera sanctionnée d'un Blâme.
De même la cigarette électronique n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'établissement.

ALCOOL :

L'Etablissement est doté d'un éthylotest auquel tout élève supposé en état d'ébriété est dans l'obligation de se soumettre.

En cas de contrôle positif, l'élève est confié à sa famille immédiatement contactée ou conduit au service des urgences de l'hôpital.

Un Blâme et une exclusion temporaire sont donnés.

Un Conseil de Discipline peut éventuellement être convoqué.

STUPEFIANTS :

L'établissement étant doté de tests homologués pour le dépistage de substances déviantes, il sera demandé à l'élève de s'y soumettre en cas de comportement perturbé ou suspect.

Tout élève détenteur et/ou consommateur sera soumis à la procédure suivante :

- 1. Signalement officiel auprès des services de Police Judiciaire,**
- 2. Information immédiate à la famille et obligation de contacter la Maison des Addictions du Pays d'Auge,**
- 3. Blâme et exclusion d'une durée variable,**
- 4. Convocation d'un Conseil de Discipline.**

De plus, en cas de comportement perturbé ou suspect, il pourra être demandé à l'élève concerné d'ouvrir son placard, son casier et ses bagages en présence du Chef d'Etablissement ou du C.P.E.

Dans l'Esprit du Projet Educatif et Intellectuel qui a pour objectif la réparation des torts subis par les victimes, tout élève impliqué qui refusera de transmettre à toute Autorité des informations permettant l'identification des coupables, subira une mise à pied d'une durée variable limitée à cinq jours.

Cependant, son retour dans l'Etablissement est subordonné à sa coopération ; au-delà du cinquième jour de mise à pied, l'exclusion définitive sera prononcée lors d'un Conseil de Discipline. A noter qu'il est possible à titre conservatoire d'interdire à l'élève l'accès à l'Etablissement pendant la période qui précède ce Conseil de Discipline.

2.33 DISCIPLINE, NOTION DE CONTRAT EDUCATIF ET SANCTIONS

Il ne peut être prononcé de sanctions non prévues par le règlement intérieur (M.E.N.décret du 18 Février 91).

Pour un manquement aux règles établies ou pour une absence caractérisée de travail, l'élève peut se voir infliger une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

Les autres sanctions :

MISE EN GARDE:

Elle est actée par le C.P.E pour non-respect du règlement intérieur et/ou dégradation de l'attitude générale. Elle est accompagnée par une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

L'AVERTISSEMENT

Il est une désapprobation à propos des études; il est notifié à l'élève et à sa famille par le Professeur Principal et le C.P.E, il est acté par une retenue le Vendredi de 16h30 à 18H30.

LE BLÂME

Il est une sanction grave envers un manquement important ou une succession de fautes. Décidé par le Chef d'Etablissement après consultation du C.P.E, ou/et du Professeur Principal, il est une gradation vers le conseil de discipline. Le 3^{ème} blâme déclenche la convocation de la commission de remédiation éducative, ultime étape avant le conseil de discipline. Le blâme est acté par une retenue le Vendredi de 16h30 à 18h30.

Commission de Remédiation Educative :

Etape ultime avant le conseil de discipline, elle est convoquée lorsqu'un élève s'est vu infliger un troisième blâme ou si des faits particulièrement graves lui sont reprochés (par exemple : tentatives d'incendie, manquement à l'assiduité, insultes ou gestes à caractère discriminatoire, détention de drogues, rackets etc.).

A l'issue de cette commission, un contrat reprenant les décisions prises sera rédigé et signé par les parties. La rupture de ce contrat entraînera immédiatement le passage en conseil de discipline et l'exclusion définitive.

Tout élève passé en commission de remédiation éducative, conserve à son passif cette commission pour l'année scolaire suivante.

La commission se compose strictement des membres de l'équipe éducative : Chef d'établissement, Cadres Principaux d'Education, assistants d'éducation, autre(s) professeur(s) de la classe, parents de l'élève, un membre de l'A.P.E.L , l'élève lui-même et la cas échéant, les personnes victimes s'il y a eu atteinte aux personnes et aux biens. Les délégués de classe peuvent être entendus également.

Mise à pied pour faute grave :

Dans l'attente de la comparution devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut décider de renvoyer un élève s'il juge les faits suffisamment graves et pouvant nuire à l'intégrité physique ou morale de celui-ci ou de ses camarades.

Dans l'esprit du Projet Educatif et intellectuel, tout élève impliqué qui refusera de transmettre à toute autorité des informations permettant l'identification des coupables, subira une mise à pied d'une durée de cinq jours ; son retour dans l'établissement est subordonné à sa coopération ; en l'absence de coopération, l'exclusion définitive sera prononcée lors d'un Conseil de Discipline.

Conseil de discipline :

Le conseil de discipline tient un rôle primordial sur le plan éducatif. C'est un rite solennel qui permet à l'élève de prendre pleinement conscience que toute transgression grave implique une confrontation à la loi commune.

COMPOSITION

Le conseil de Discipline est composé exclusivement de membres de l'équipe éducative :

Le chef d'établissement

Le cadre d'éducation de l'externat

Le cadre d'éducation de l'internat si l'élève est interne

Le professeur principal

Le représentant des parents d'élèves.

PROCEDURE

Les parents reçoivent une convocation par lettre recommandée. Ils peuvent assister leur enfant mais ne prennent pas part aux décisions ; un avocat ne pourra assister la famille pendant le conseil de discipline. La décision du Conseil de Discipline est sans appel. Un compte-rendu parvient à la famille par lettre recommandée avec AR et un procès-verbal est envoyé à l'Inspection d'Académie

Pouvoirs :

S'il l'estime nécessaire, le conseil de discipline a compétence pour prononcer, à l'encontre d'un élève soit l'exclusion temporaire supérieure à 2 jours soit l'exclusion définitive, sur proposition motivée au chef d'établissement. Le chef d'établissement peut prendre la décision de convoquer le conseil de discipline pour faute très grave même si 3 blâmes n'ont pas été prononcés et sans convocation de la commission de remédiation.

Exclusion définitive

Elle est prononcée par le chef d'établissement après consultation du conseil de discipline.

III - VIE PRATIQUE

A - ADMINISTRATION

3.1 L'EQUIPE DE DIRECTION

Le Chef d'établissement et Directeur des Etudes, les Cadres Principaux d'Education et l'Attaché de gestion ne reçoivent que sur rendez-vous.

3.2 SECRETARIAT ET ACCUEIL

L'Accueil est ouvert de 7h45 à 12h15 et de 13h20 à 18h00 (sauf mercredi 18h30) et aux élèves uniquement durant les temps de récréation de la matinée (9h50 - 10h10) et de l'après-midi (15h20 - 15h30).

Le Secrétariat de Direction est ouvert de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 du lundi au jeudi. Il est fermé le mercredi après-midi et à partir de 17h00 le vendredi.

3.3 ASSURANCE SCOLAIRE

L'institution souscrit pour chaque élève une assurance. Une circulaire présentant les modalités et les risques couverts peut-être fournie aux parents sur simple demande auprès de la gestion.

B - DIVERS

3.4 PHOTOCOPIES

Il est possible d'effectuer des photocopies à l'accueil aux récréations. Un élève absent pour maladie pourra faire photocopier gratuitement, à l'accueil–secrétariat la totalité des cours.

3.5 TELEPHONE

Le C.P.E. ne transmet pas les messages personnels sauf exceptionnellement en cas d'extrême urgence. Aucun appel ne sera recevable au bureau de la Vie Scolaire pendant les récréations : (9h50/10h10 et 15h20/15h35)

3.6 FAX – EMAILS

Le fax de l'établissement ne peut être utilisé pour pallier les oublis ou la négligence des élèves. Aussi, les demandes d'autorisation de sortie ne seront pas prises en considération si elles sont expédiées par fax le jour même (y compris pour les élèves internes).

Aucun Email concernant la Vie Scolaire ne sera recevable sans un coup de téléphone préalable ; l'email ne peut être que la confirmation écrite d'un accord téléphonique.

3.7 BOISSONS - CONFISERIE

Il est formellement interdit de pénétrer dans les couloirs et les salles avec des boissons ou des aliments ou de la confiserie.

Il est rappelé que chacun doit veiller aussi à la propreté des cours de récréation et des locaux.

3.8 OBJETS DE VALEUR - LOCATION DE CASIER

Les familles sont invitées à ne confier aucun objet de valeur à leurs enfants.

Les élèves ne doivent laisser ni leur cartable, ni leur sac dans les couloirs surtout entre midi et 13h30.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable du préjudice subi par un élève. Toutefois, il ne se désintéresse pas des dommages subis. Ceux-ci doivent être signalés au C.P.E. dès sa connaissance.

Il est recommandé aux élèves de louer pour l'année un casier auprès du bureau de la Vie Scolaire. Une circulaire expliquant les modalités de cette location est remise à chaque élève en début d'année.

3.9 ELEVES MAJEURS

Le responsable légal est seul destinataire des correspondances relatives à l'élève (bulletins, notes, convocations, sanctions, factures etc.). Il est aussi le seul habilité à formuler des demandes d'autorisation ou de changement de régime concernant son enfant.

3.10 COURS PARTICULIERS

Seuls les enseignants en activité dans l'établissement seront habilités à donner des cours particuliers aux élèves de Frémont dans les locaux du lycée après en avoir informé le chef d'établissement. Tout autre intervenant prendra contact avec le chef d'établissement pour un éventuel accord.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves

- :- :- :- :- :- :- :-