

Règlement intérieur

Le fonctionnement des Lycées d'Hasparren et la réalisation de ses missions exigent des règles d'organisation de la vie collective. Tous les adultes de la communauté scolaire, personnel d'éducation, administratif, services techniques ont une mission commune de formation et d'éducation dans le respect et la promotion des valeurs chrétiennes.

Notre **objectif** est de développer l'esprit de responsabilité et d'initiative dans tous les temps de la vie du Lycée afin que **l'épanouissement de la personnalité de chacun se réalise au travers de sa formation scolaire, intellectuelle et spirituelle.**

1. HORAIRES

La journée débute à 8h30 et s'achève à 17h30. Le vendredi uniquement, la journée se termine à 14h40.

LES AUTORISATIONS DE SORTIES (*Cette rubrique ne concerne pas les classes de 3^{ème} prépa métiers*)

Objectif : L'arrivée de l'élève en Lycée représente une étape importante dans sa scolarité. Au-delà de l'examen, l'objectif est ici de préparer chacun, soit à l'enseignement Supérieur et au statut d'étudiant lié, soit au monde du travail. Les autorisations de sorties tendent à faire évoluer l'autonomie de chacun au fur et à mesure de sa progression dans les niveaux de formations. De même, le régime de chaque élève (Externe, ½ Pensionnaire ou Interne) est pris en compte dans ces possibilités de sorties.

IMPORTANT : Hormis les autorisations des terminales et/ou majeurs, toutes les autres autorisations font l'objet d'un accord parental formalisé par la **SIGNATURE OBLIGATOIRE DE LA FICHE D'AUTORISATION PARENTALE (F.A.P.)** envoyée aux familles avant la rentrée scolaire.

Les autorisations ne prennent effet que lorsque la FAP est retournée au Bureau de la Vie Scolaire et seront indiquées sur la Carte de Vie Scolaire de l'élève.

Attention, si l'élève n'atteint pas les objectifs de travail ou de comportement nécessaires à sa réussite scolaire, l'établissement se réserve le droit de supprimer ces autorisations de sorties, temporairement ou définitivement.

► **POUR TOUS LES ELEVES** : le Lundi matin uniquement, autorisation d'arriver à l'heure du premier cours et le Vendredi après le repas uniquement, autorisation de quitter le lycée.

► **POUR LES EXTERNES, Tous les jours** : Autorisation d'arriver à l'heure du premier cours et de sortir à partir de 11H20 (jamais avant). Retour au lycée à 13H45 (ou 12h55 en fonction de l'emploi du temps) et autorisation de quitter le lycée dès la fin du dernier cours de l'après-midi.

► **POUR LES ½ PENSIONNAIRES** : (En plus des autorisations du Lundi matin et du vendredi après le repas) :

Niveaux scolaires	Matin	Midi	Après-midi	VENDREDI APRES LE REPAS
Classes de SECONDE	TOUS LES JOURS Autorisation d'arriver à l'heure du premier cours. (au plus tard à 10H15).	⊖	TOUS LES JOURS Autorisation de quitter le lycée à partir de 15H35 (récréation)	Autorisation de quitter le lycée (une fois les cours terminés)
Classes de PREMIERE		TOUS LES MIDIS Autorisation de sortie et retour à 13H45. (repas au lycée obligatoire)	TOUS LES JOURS Autorisation de quitter le lycée dès la fin du dernier cours de l'après midi.	
Classes de TERMINALE				

► **POUR LES MAJEURS ½ PENSIONNAIRES, QUELLE QUE SOIT LA CLASSE** : Ils accèdent aux autorisations des classes de Terminales.

► **POUR LES INTERNES** :

Niveaux scolaires	Matin	Midi	Après-midi	VENDREDI APRES LE REPAS :
Classes de SECONDE	LUNDI MATIN : Autorisation d'arriver à l'heure du premier cours. (au plus tard à 10H15).	⊖	⊖	Autorisation de quitter le lycée (une fois les cours terminés)
Classes de PREMIERE		TOUS LES MIDIS Autorisation de sortie et retour à 13H45. (repas au lycée obligatoire)	TOUS LES JOURS : Autorisation de sortie à 16h35 et retour à 17H55.	
Classes de TERMINALE			TOUS LES JOURS : Autorisation de sortie à 15H35 (récréation) et retour à 17H55.	

POUR LES MAJEURS INTERNES, QUELLE QUE SOIT LA CLASSE : Ils accèdent aux autorisations des classes de Terminales.

COMPORTEMENT DES ELEVES AU COURS DE CES AUTORISATIONS DE SORTIES ET DE LA ZONE BUS :

Chaque élève bénéficiant de ces autorisations de sorties s'engage, par son comportement, à appliquer les règles élémentaires de savoir vivre et de respect des gens et des lieux du voisinage proche de l'établissement ou de la commune d'Hasparren. Si la direction estime que les agissements fautifs d'élèves contribuent à ternir l'image du lycée Saint Joseph, elle pourra décider de sanctions, par exemple en supprimant les autorisations de sorties. (Ou autres sanctions...)
Il en va de même en ce qui concerne la tenue d'un élève dans les bus de transports scolaires.

2. TEMPS D'ENSEIGNEMENTS

Une attitude responsable par le respect d'autrui, du groupe, du professeur, la maîtrise de son langage et de son comportement sont exigées. Les élèves s'engagent à effectuer les travaux demandés par les enseignants et à se soumettre aux différentes modalités de contrôle. La paresse, l'opposition et le refus du dialogue sont contraires à la collaboration attendue des élèves. Il n'existe pas de hiérarchie dans les enseignements, tous les cours y compris les temps de "travail personnel" demandent le même sérieux. A chaque cours l'élève doit disposer du matériel prévu par l'enseignant.

La loyauté, l'honnêteté et le sérieux sont des exigences de base qui s'appliquent à tous. Toute fraude de quel qu'ordre que ce soit lors d'un contrôle en classe sera sanctionnée. La récidive est passible de sanctions plus graves pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

Pendant la durée d'un cours, l'élève est sous la responsabilité de son professeur.

Si pour une raison grave, il en est exclu, il devra être accompagné par un autre élève au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de liaison renseigné par le professeur et les parents en seront informés par courrier.

3. EQUIPES PEDAGOGIQUES / PROFESSEUR COORDINATEUR

Chaque classe est coordonnée en relation avec la Direction par une équipe pédagogique de 3 professeurs.

Ils assurent ensemble la prise en charge globale (éducative, scolaire, orientation, stages...) d'une classe.

L'animation de l'équipe est assurée par un coordinateur, il est l'interlocuteur privilégié pour tout aspect lié à la vie d'une classe.

4. CONTROLES CONTINU EN COURS DE FORMATION (CCF) et EXAMENS BLANCS

Dans le cadre de la scolarité, des CCF et examens blancs sont organisés par les professeurs durant l'année. Ces contrôles participent à la validation de l'examen final. Les élèves sont convoqués suivant un planning établi et la présence de tous est obligatoire. Toute absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical. **Seul un Certificat Médical** attestant que l'élève n'est pas apte à participer à l'épreuve de CCF peut être accepté en indiquant la mention « *dans l'incapacité de se présenter à l'épreuve comptant pour l'examen du.....* (Nom et date de l'examen) »

5. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I. est un lieu privilégié pour la recherche documentaire et la lecture. Il est ouvert durant les temps d'études. On peut avoir un accès à Internet et s'informer sur l'orientation scolaire.

6. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Il s'agit d'un temps d'enseignement obligatoire. L'inaptitude occasionnelle (une séance) est accordée par le professeur d'EPS sur demande de la famille ou de l'élève. Le carnet de liaison doit être complété (rubrique inaptitude EPS). Dans un souci pédagogique, l'élève assiste tout de même au cours.

L'inaptitude de longue durée doit être établie par un médecin à partir de certificats spécifiques prévoyant les types d'incapacité. L'élève pourra ponctuellement être autorisé par le professeur à se rendre en étude.

Seule une inaptitude supérieure ou égale à 30 jours pourra donner lieu à une autorisation de sortie, si l'horaire correspond aux dispositions générales d'autorisations de sorties de l'établissement.

Une tenue spécifique est obligatoire. Les déplacements éventuels vers les installations sportives extérieures se font sous la surveillance de l'enseignant d'EPS. L'établissement ne pouvant être tenu responsable des vols, il est fortement conseillé de ne pas laisser d'objets de valeurs (argent, portables...) dans les vestiaires et divers locaux utilisés lors des séances d'EPS.

7. SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES

Organisés par les professeurs, avec l'accord et en concertation avec la Direction, ils sont un moyen d'atteindre un objectif éducatif et constituent des activités pédagogiques spécifiques.

Les sorties qui se substituent au cours sont obligatoires et s'inscrivent dans le cadre des programmes.

8. ABSENCES

La présence aux cours est obligatoire (enseignements optionnels y compris).

Le manquement répété à cette obligation d'assiduité constitue un motif de sanctions et/ ou d'exclusion.

Les dates des vacances et emplois du temps sont fixés par la Direction et, en aucun cas, les élèves ni même leurs familles ne peuvent unilatéralement en disposer ou les modifier.

Le cahier d'appel informatisé est renseigné par chaque professeur, à chaque heure de cours.

Le carnet de liaison doit être présenté à la vie scolaire après chaque absence avec les justificatifs appropriés et **avant la reprise des cours**.

Chaque enseignant exigera l'autorisation de retour en cours délivrée par le Bureau de la Vie scolaire et notifiée sur le carnet de liaison, après chaque absence ou retard, y compris interne (infirmerie...). Le professeur refusera l'élève en cours, si celui-ci n'a pas rempli cette obligation. Un manquement répété au devoir de justification d'absences peut amener à l'exclusion immédiate des cours (et accueil en salle d'étude) jusqu'à clarification de la situation avec la famille.

Absence prévisible :

La famille doit, par écrit et au préalable, informer la C.P.E. qui évaluera la demande.

Absence imprévue :

La famille téléphonera **au bureau de la vie scolaire** dans les plus brefs délais, et avant 12H30. (Accueil téléphonique 24h/24h)

Une confirmation écrite précisant le motif et la durée sera exigée et un justificatif sera fourni.

Pour toute absence non annoncée, un sms est adressé à la famille ou un contact est pris le jour même.

DANS TOUS LES CAS D'ABSENCES OU DE RETARDS, LE COUPON RESERVE A LA FAMILLE

DANS LE CARNET DE LIAISON DEVRA ETRE COMPLETE PAR LE RESPONSABLE DE L'ELEVE.

Absence non justifiée :

Elle peut :

* être rattrapée par des heures de retenue et de travail supplémentaire,

* entraîner une convocation par la direction qui étudiera la situation et qui prendra les mesures qui s'imposent.

9. RESPECT DES HORAIRES

La ponctualité est une manifestation de correction et de respect qui constitue également un élément de préparation à la vie professionnelle. Tout élève en retard doit se présenter avec son carnet de liaison à la vie scolaire avant d'intégrer les cours. Chaque professeur mentionnera ce retard et exigera le « billet d'autorisation de retour en cours ». Tout retard abusif ou renouvelé sera sanctionné.

10. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Le Chef d'établissement, la Directrice des Etudes, le DDFPT, la CPE, les professeurs coordinateurs et l'Econome peuvent régulièrement recevoir les familles et les élèves de préférence sur rendez-vous.

Les bulletins trimestriels, semestriels et relevés de la première période sont adressés par courrier à la fin de chaque période à l'issue du conseil de classe.

• PORTAIL ECOLEDIRECTE :

Le portail est accessible à partir des codes donnés en début d'année, il permet entre autre à la famille de se tenir informée : cahier de texte numérique, notes, suivi éducatif, documentations diverses sur la scolarité...

Des rencontres parents-enseignants de bilans et d'échanges sont organisées au 1er et 2ème trimestre ou 1er semestre.

A tout moment, les familles peuvent solliciter un entretien, **en utilisant le carnet de liaison. ou par la messagerie du portail écoledirecte.**

L'information nécessaire sur l'orientation scolaire et professionnelle peut être obtenue auprès du CDI, du professeur coordinateur, des enseignants, et de la Direction.

Passage en classe supérieure et redoublement : La proposition de poursuite de scolarité en fin d'année est toujours conditionnelle. L'élève qui ne traduit pas sa volonté de réussir, par un travail régulier, ou celui pour lequel nous aurions relevé un comportement incompatible avec nos exigences pourra se voir refuser la réinscription après étude du dossier par la direction.

11. ABSENCE DES PROFESSEURS

Le bureau de la vie scolaire donnera les informations nécessaires aux classes.

Les absences d'enseignants ne remettent pas en cause la prise en charge scolaire de la journée et n'engendrent pas automatiquement d'autorisations de sorties.

Toute modification de l'emploi du temps sera notifiée via le portail écoledirecte.

12. PASTORALE ET AUMONERIE

Dans le cadre du projet pastoral de l'établissement un certain nombre de propositions sont faites aux élèves :

- des temps de célébration à l'approche des grandes fêtes

- une Aumônerie ouverte de 12 h 15 à 13 h 45 sous la responsabilité d'un animateur qui outre, l'accueil et l'écoute, organise des actions spécifiques tout au long de l'année : sorties, actions catholiques ou humanitaires, réflexions, prières... Les élèves participent à ces activités sur la base du volontariat.

13. FOYER ET ANIMATION SOCIO EDUCATIVE

Des activités éducatives sont organisées régulièrement par l'établissement : informations, animations, loisirs, sports, etc. pour parfaire la formation humaine de chaque élève dans sa dimension sportive, sociale et culturelle.

14. RECREATIONS

Les élèves ne doivent en aucun cas rester seuls dans les salles de classes, les ateliers, les labos et les couloirs.

Il est strictement interdit de quitter le Lycée durant une récréation.

15. DELEGUES ET EXPRESSION DES ELEVES

Les élèves peuvent afficher certaines informations après avoir reçu l'autorisation de la CPE.

Des publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement après qu'elles aient reçues l'aval de la direction.

Les élèves peuvent se réunir sous la coordination du bureau des délégués avec l'accord de la CPE et après avoir déposé au préalable une demande précise.

Les élèves élisent à la rentrée des délégués de classe.

Ils doivent posséder le sens de la relation, savoir écouter, observer et être lucides dans l'analyse des problèmes.

Ils sont des interlocuteurs directs de la CPE, des professeurs, de la direction et participent aux conseils de classe et aux concertations organisées.

L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués.

Le conseil désigne un bureau des délégués qui rencontre la direction.

16. SANTE / HYGIENE / SECURITE

→ TABAC

L'usage du tabac (cigarettes, tabac roulé, cigarettes électronique et autres...) est totalement interdit au sein de l'établissement. Cette interdiction s'applique également durant les activités organisées par le lycée, même lorsque celles-ci se déroulent à l'extérieur du lycée.

Les sanctions seront de 2h00 de retenue à la première infraction et d'une exclusion immédiate d'un jour, de l'établissement, pour les suivantes.

→ SANTE

Tout élève dans l'incapacité de participer normalement à un cours sera dirigé vers la vie scolaire. L'Etablissement fera appel à sa famille ou l'enverra en consultation médicale s'il est interne. Un partenariat est établi avec le centre médical voisin.

En aucun cas, un élève ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative.

Les médicaments quels qu'ils soient seront déposés au bureau de la vie scolaire (ordonnance présentée au préalable).

TENUE ET HYGIENE :

Une tenue vestimentaire correcte est indispensable : de type vêtements à usage "vie active": Pas de chaussure du type « tong », pas de short de sport ou de short de plage, pas d'inscription incitant à la violence, au racisme ou à l'usage de produits illicites. En toute occasion, la tenue doit rester descente et non provocatrice.

L'hygiène corporelle est une exigence de respect minimum. Des tenues évoquant les loisirs et les vacances n'autorisent pas l'accès en cours : le luxe autant que le laisser aller sont contraires à l'esprit de l'établissement.

ATELIER :

Le port des tenues de travail spécifiques (selon les consignes indiquées par chaque professeur) est obligatoire pour assister au cours. Ces tenues seront lavées au moins à chaque période de vacances. Elles ne comporteront pas de signes ou de graffitis.

PROPRETE :

Tous les espaces de vie extérieurs et intérieurs doivent être maintenus dans un état propre par les élèves.

INTERDICTION :

* D'introduire dans l'établissement des armes, répliques d'armes, couteaux, objets dangereux. Tous les outils utilisés en ateliers doivent être réservés à ce seul usage.

* De posséder, d'introduire ou de consommer tout type de produits dangereux ou illicites (alcool, drogues, etc...) ; De vendre, de céder ou d'offrir ce type de produits, comme de participer ou d'organiser leur trafic, ou encore de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sous l'emprise de ces produits.

* De diffuser tout imprimé et de procéder à tout affichage sans autorisation.

* D'effectuer des achats, des collectes et des ventes sans autorisation.

* D'avoir un comportement susceptible de constituer une pression, un chantage, ou de blesser physiquement ou moralement autrui.

* D'amener une personne à commettre des actes humiliants ou dégradants pour elle-même, contre son gré ou non.

* De perturber les activités d'enseignement et de troubler la vie de l'établissement.

* De présenter des signes ostentatoires de type revendicatif pouvant choquer par leurs aspects provocateurs ou irrespectueux des lois ou de la morale.

* D'utiliser un téléphone portable en cours et en étude – de garder son portable allumé pendant les cours et en étude – de photographier ou enregistrer des personnes au sein de l'établissement. Le manquement à cette règle peut avoir pour

conséquence la confiscation temporaire du téléphone portable. Si une récidive de non-respect des règles d'usages du téléphone, est constatée, le portable sera confisqué momentanément, le temps que la famille obtienne un rendez-vous avec le chef d'établissement pour récupérer le portable.

* D'utiliser des hauts parleurs et/ou d'écouter la musique en haut parleur de manière amplifiée.

* De s'introduire frauduleusement dans le réseau informatique et pédagogique de l'établissement et de ses acteurs. (cf charte informatique).

L'enregistrement, l'utilisation et la diffusion de l'image, de la conversation ou de tout autre élément lié à une personne, sans son accord, sont formellement interdits. En particulier, s'agissant de la dégradation de l'image d'un membre de la communauté éducative de l'établissement (Elève, enseignant, personnel de service, etc....). De la même manière, il est interdit de porter atteinte à l'image de l'établissement.

La dégradation du matériel de sécurité (y compris des consignes) et son usage abusif sont des fautes graves qui mettent la collectivité en danger.

Plus généralement la dégradation volontaire de tout équipement sera lourdement sanctionnée. Le remboursement (individuel ou collectif) sera exigé indépendamment des décisions disciplinaires.

En ce qui concerne les biens personnels, il est fortement recommandé de ne pas se munir d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes. En effet, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols ou disparitions. Cependant si l'auteur en est connu, outre les sanctions, des poursuites judiciaires pourront être engagées, tout comme pour le non-respect des interdictions énumérées dans ce paragraphe.

Quant au matériel appartenant à l'établissement, l'auteur d'un vol s'expose à de lourdes sanctions pouvant aboutir à une exclusion définitive et/ou le paiement de la valeur de ce vol. L'établissement se réservant le droit d'engager des poursuites judiciaires.

SECURITE :

Toute personne non autorisée à pénétrer dans le lycée devra se présenter à l'accueil.

Toutes les entrées et sorties des élèves des lycées se font obligatoirement par l'entrée générale des lycées (près du mur à gauche des lycées).

Aucun passage d'élève n'est autorisé par le portail du côté du secrétariat de St Joseph. Les aménagements extérieurs permettent à ce jour un accès très facile et rapide, vers les bus ou le parking du mur à gauche d'Hasparren, vers la rue Ursula et les bus des collèges ou le centre ville d'Hasparren.

Cette règle de circulation doit être strictement respectée.

Cette zone de circulation des véhicules, des bus et des élèves est une zone très fréquentée ; par conséquent toute attitude présentant sur cette zone un danger pour autrui ou un manque de respect d'autrui pourra être passible de sanctions pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

17. ACCIDENTS

Tout accident quelle que soit sa gravité doit immédiatement et obligatoirement être signalé au secrétariat qui effectuera une déclaration.

Il appartient à l'administration d'engager selon les cas et selon la législation, la procédure type "accident du travail" spécifique.

En cas d'urgence, nous sollicitons le SAMU et/ou les pompiers. La famille est prévenue immédiatement.

Si nécessaire, le lieu d'hospitalisation sera retenu par la famille et le médecin.

18. MESURES EDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

OBJECTIF :

Toute décision sera proportionnée à la situation de chaque élève et aura toujours un contenu éducatif tant pour l'élève concerné que par son aspect préventif à l'égard des autres élèves.

Tous les personnels de l'établissement, enseignants, éducateurs, administratifs et services techniques sont susceptibles de décider ou de proposer une sanction.

Toute mesure disciplinaire importante est prise en concertation avec la direction.

SANCTIONS :

* Observation/ Travail scolaire supplémentaire/ Retenue scolaire le vendredi de 14h45 à 16h45. ATTENTION ! Pas de ligne de bus à 16h45 : les parents doivent assurer le retour de leur enfant en cas de retenue. **Responsabilité du lycée dérogée à partir de 16h45.**

* Contribution à l'entretien du lycée

* Suppression temporaire ou définitive des autorisations de sorties

* Avertissement : de la CPE, du conseil de classe, de la Direction

* Exclusion temporaire des cours suite à une décision du chef d'établissement ou suite à un conseil éducatif

* Exclusion définitive suite au conseil éducatif et disciplinaire

En urgence, la direction peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès au lycée à un élève, jusqu'à ce que le conseil éducatif et disciplinaire ait statué sur sa situation.

Le règlement, est un contrat passé entre le jeune, la famille et l'établissement. Dans le cadre de ce contrat, lorsqu'une sanction est posée, ni l'élève ni sa famille ne peuvent s'y soustraire unilatéralement. Le non-respect répété des sanctions posées est passible d'un conseil de discipline.

LE CONSEIL EDUCATIF :

Il est composé du Chef d'Etablissement, de la Directrice des Etudes, de la CPE, de l'équipe pédagogique, (du responsable d'internat si le motif le concerne) de l'élève et d'au moins l'un de ses parents. Il peut décider des diverses sanctions pouvant aller jusqu'à l'avertissement officiel ainsi qu'à une exclusion temporaire de l'établissement.

LE CONSEIL EDUCATIF ET DISCIPLINAIRE :

Seul le chef d'établissement peut saisir le Conseil de Discipline ;

Il est composé du chef d'Etablissement, de la directrice des études, de la CPE, de l'ensemble des enseignants de la classe, du responsable d'internat (si le motif le concerne), et d'au moins l'un des deux parents ou du responsable légal de l'élève, de l'élève lui-même qui peut être accompagné du délégué de classe ou d'un adulte de l'établissement à l'exclusion de toute autre personne. Seul le Conseil de Discipline peut statuer sur l'exclusion définitive d'un élève. En urgence, le chef d'établissement peut décider d'une exclusion de l'élève « à titre conservatoire », avant la tenue d'un Conseil de Discipline.

Le conseil analyse les faits reprochés, émet un avis sur la sanction prévisible et sur ses conséquences, prévoit un vote si nécessaire à bulletins secrets.

A l'issue de cette séance, le chef d'établissement prend la décision et la notifie à la famille.

Les sanctions peuvent être portées sur le dossier de l'élève.

19. SACS ET CARTABLES

Une salle fermée est mise à disposition des élèves entre 11h20 et 13h50. Elle n'est ouverte qu'en présence d'un éducateur.

Tout type de disparition doit être déclaré au plus tôt auprès de la vie scolaire.

20. INTERNAT ET DEMI-PENSION

Ces services sont une prestation proposée aux familles.

Une attitude répréhensible dans ces lieux pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève.

INTERNAT : A compter de 17h30, c'est le règlement de l'internat qui s'applique.

Il fait l'objet d'une "annexe" diffusée aux intéressés.

DEMI-PENSION :

Une carte d'identité lycéenne constitue le moyen d'accès obligatoire au self-service.

Chaque élève doit en permanence pouvoir la présenter.

En cas d'oubli ou de détérioration, une carte pass d'un montant de 0,50 €/ jour sera remise par le foyer.

En cas de perte de la carte, un achat d'une nouvelle carte au prix de 2 € sera exigé.

21. ELEVES MAJEURS

Un élève majeur est généralement sous la tutelle financière de ses parents en conséquence, ceux-ci demeurent donc les interlocuteurs directs de l'établissement.

La majorité légale à 18 ans implique la responsabilité directe de l'intéressé dans tous les aspects de la vie du Lycée.

22. MOUVEMENTS SOCIAUX LYCEENS

Toute action revendicative et toute participation à un mouvement extérieur ou intérieur au lycée devra être précédée d'un effort de documentation ou de réflexion.

Si une action doit être engagée, elle devra faire l'objet d'une lettre de préavis, remise par le Bureau des Délégués à la Direction au moins 2 jours ouvrables avant le mouvement.

Une note d'information spécifique est à la disposition des élèves au bureau de la CPE.

Dans ce cadre, toute sortie de l'établissement ne se fera qu'avec l'autorisation écrite des parents, précisant les modalités de départ et son objectif.

Les élèves relevant du cycle 3° prépa pro ne sont pas concernés par ces situations.

23. PARKING - GARAGE

Les élèves ne peuvent garer leurs voitures dans le lycée, ni dans le parking de l'Ecole Primaire Ste Thérèse.

Des places sont disponibles sur le parking situé à l'Ouest de la pépinière d'entreprises « Aldatu ».

Concernant les deux roues, un parking situé près de l'entrée du lycée St Joseph est prévu pour les deux roues. Ils doivent impérativement passer par le portail du lycée St Joseph pour y accéder et ne sont en aucun cas autorisés à traverser ni à circuler dans l'enceinte de l'établissement avec leur véhicule. Une vitesse « au pas » est exigée afin de respecter la circulation des piétons fréquente dans l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation du véhicule « deux roues ».