

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE**

### ***François - René de CHATEAUBRIAND***

Le Lycée François – René de Chateaubriand est un Etablissement Public Local d'Enseignement (E.P.L.E.). Il est un des deux établissements constituant la Cité scolaire Chateaubriand de Combours. En son sein, les valeurs et les principes de la République Française énumérés dans la Constitution de 1958, son préambule et par les principes fondamentaux du droit sont mis en œuvre et respectés par tous : gratuité, laïcité, neutralité.

Le Lycée se donne pour mission, conformément à la Loi, de concourir à la formation et à l'éducation des élèves qui lui sont confiés. Il constitue une communauté éducative : tous ses acteurs, dans le cadre de leur mission, apportent leurs compétences pour le meilleur bénéfice des élèves. Cette communauté dispose d'une autonomie réglementaire, pédagogique et financière lui permettant de s'adapter à ses besoins spécifiques dans le respect des cycles et programmes nationaux.

Tous les membres de cette communauté sont tenus, du fait de leur nomination ou de l'inscription de l'élève, au respect du présent règlement, en application du Code de l'Education.

#### **TITRE 1 – Des conditions de la réussite**

Droit à l'instruction et à l'éducation (Art. 28 et 29 de la convention internationale des droits de l'enfant)

##### **Chapitre 1 : l'obligation d'assiduité et de ponctualité**

L'établissement est ouvert aux élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi de l'année scolaire de 8h15 à 18h15, le mercredi de 8h15 à 13h15 (16h30 pour les options et les activités proposées dans le cadre de l'Association Sportive)

L'assiduité consiste à être présent en classe et sur les temps de travail autonome définis par l'emploi du temps de la classe et le fonctionnement de l'établissement. La présence à tous les cours auxquels l'élève est inscrit est obligatoire. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. **Pour les élèves de Première et Terminale, le projet d'évaluation du Lycée définissant les modalités retenues dans le cadre du contrôle continu est joint en annexe.** L'assiduité s'impose également pour les enseignements optionnels choisis à l'inscription (toute demande de radiation d'un enseignement facultatif en cours d'année doit être motivée, soumise à l'avis préalable du conseil de classe de fin de trimestre avant décision du Proviseur).

La ponctualité se définit par un respect strict des horaires de fonctionnement de l'établissement, notamment le début de chaque cours.

Tout élève en retard doit se présenter au service de Vie scolaire qui lui délivre un billet d'admission. La récidive entraînera des punitions, l'établissement se réservant le droit d'apprécier le bien-fondé du motif invoqué.

Ces deux obligations sont contrôlées à chaque heure par le service de la vie scolaire. Un SMS est immédiatement envoyé à la famille dès constat d'une absence.

Les absences prévisibles font l'objet d'une demande préalable adressée au Conseiller Principal d'Education, qui en appréciera le bien-fondé. Pour les absences résultant d'un cas de force majeure (maladie, accident...), les parents avisent le service de Vie scolaire dans les plus brefs délais, par

téléphone, précisant le motif de l'absence et la date probable du retour. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera adressé au Conseiller Principal d'Education.

Une justification d'absence donnée par téléphone doit être confirmée par écrit de préférence à l'adresse [vie-scolaire.0352533n@ac-rennes.fr](mailto:vie-scolaire.0352533n@ac-rennes.fr) ou sur une lettre signée d'un responsable légal que l'élève déposera à la Vie scolaire. Dès son retour, l'élève passera obligatoirement à la Vie scolaire et se verra délivré un billet de retour en classe qu'il devra présenter à chaque professeur.

Les élèves majeurs peuvent justifier eux-mêmes leurs absences, après autorisation écrite des responsables légaux.

Tout élève entré dans l'établissement, ne devra en aucun cas le quitter sans autorisation du lycée. En cas de difficultés rencontrées, santé ou autre, un responsable légal sera contacté par l'infirmière ou le service de Vie scolaire afin d'organiser la prise en charge de l'élève.

L'absentéisme avéré relève du régime des sanctions et peut faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction Académique.

#### *CAS PARTICULIER DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)*

L'EPS est un enseignement obligatoire. Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à l'activité en cours ; ils se conformeront à la demande du professeur. Des modalités particulières peuvent être rendues nécessaires par l'état de santé de l'élève :

- a) La famille peut solliciter un aménagement du cours d'EPS pour une séance : l'élève se présente au cours et remet la demande à son professeur. Celui-ci prendra les mesures opportunes et nécessaires pour adapter l'activité de l'élève. Ce dernier pourra aider dans l'organisation de la séance en effectuant des tâches adaptées à ses possibilités (arbitrage, secrétaire de séance, observation de critères précis, chronométrage...)
- b) L'élève présente un certificat médical qui précise la nature et la durée de l'inaptitude à son professeur d'EPS. Celui-ci statue sur les modalités d'accueil de l'élève.

-L'élève est maintenu en cours et la séance est adaptée en fonction de l'inaptitude précisée par le médecin.

-En cas d'incompatibilité totale, le professeur d'EPS peut autoriser l'élève à ne pas prendre part au cours.

-En cas d'inaptitude de longue durée, le professeur d'EPS peut décider du retour possible de l'élève à son domicile si l'emploi du temps le permet et avec l'autorisation du responsable légal pour les élèves mineurs (cf autorisations de sortie).

Si l'élève est maintenu en classe, le professeur notifie son choix sur le formulaire dédié et le ramène à la Vie scolaire en même temps que le certificat médical ultérieurement.

Si l'élève est autorisé à quitter le cours, le professeur en informe par téléphone la Vie scolaire, notifie son choix sur le formulaire dédié et l'élève ramène le certificat médical et la notification à la Vie scolaire.

## **Chapitre 2 : suivi et relations avec les familles**

Un bulletin trimestriel est disponible uniquement sur Pronote (il doit être téléchargé et conservé par la famille).

Sur demande écrite, la famille peut recevoir le bulletin par voie postale. Les parents peuvent rencontrer les enseignants dans le cadre de réunions organisées par l'établissement au 1<sup>er</sup> trimestre. Ils peuvent également demander une entrevue, sur rendez-vous préalable. Ils sont invités aux diverses réunions générales traitant des questions d'orientation. Des parents délégués, proposés chaque année au Chef d'établissement par les fédérations de parents, siègent dans les conseils de classe et constituent une interface entre les équipes pédagogiques et les parents (Décret n° 2006-935 du 28/07/2006).

Le Lycée met à disposition des élèves et des familles un « Espace Numérique de Travail » standardisé au niveau académique et dénommé « Toutatice ». Cet outil permet de consulter l'emploi du temps, les notes saisies, la progression pédagogique et le travail à faire (cahier de texte numérique). Les élèves peuvent se voir proposer de travailler à l'aide d'une plateforme dénommée « Moodle ».

L'implication des familles dans la scolarité de leurs enfants revêt un caractère essentiel à la réussite. Un code individuel d'accès à la plateforme Toutatice est délivré à chaque parent en début d'année.

### **Chapitre 3 : le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Les objectifs du CDI sont de faciliter le travail en autonomie et de permettre l'accès à un nombre important de ressources pédagogiques ou éducatives. Le catalogue de ressources est consultable depuis l'Espace Numérique de Travail. Les élèves sont accueillis prioritairement en groupe constitué puis, en fonction des places disponibles, à leur initiative et selon les horaires d'ouverture affichés.

## **TITRE 2 – De l'intégrité des personnes et de la sécurité des locaux**

Pour un déroulement harmonieux de la scolarité de chacun, tous, élèves et personnels, doivent respecter les règles régissant la vie de l'établissement et déclinées selon le statut de chacun.

### **Chapitre 1 : le respect des personnes**

Doivent être ici rappelées des dispositions, d'origine légale ou réglementaire :

- gratuité,
- laïcité
- neutralité philosophique, politique et religieuse : toute forme de prosélytisme est interdite ainsi que le port ostentatoire de signes d'appartenance
- devoir de tolérance, de respect d'autrui dans toutes ses dimensions par le refus de toute forme de discrimination, de tout harcèlement, de tout propos injurieux ou diffamatoire.

Par ailleurs, la vie en collectivité impose :

- Le respect des règles communément admises de politesse et de déférence, la reconnaissance du travail des personnels d'entretien
- Une attitude discrète, soucieuse du travail des autres et conforme à la sécurité ; les téléphones portables doivent être éteints en cours et en salle de restauration.
- **Le port de tenues vestimentaires décentes et compatibles avec les enseignements.**
- Le soin porté aux biens d'autrui et aux équipements ou matériels collectifs, les détériorations feront l'objet d'une facturation au responsable légal, dans le cadre d'une procédure amiable.
- Un comportement irréprochable lors des sorties pédagogiques ou voyages scolaires (des antécédents présentant un danger pour la sécurité ou la renommée du Lycée, que le Chef d'établissement jugerait susceptibles de se reproduire, peuvent motiver une interdiction de prendre part à une telle activité).

### **Chapitre 2 : la sécurité des personnes**

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit à tous de fumer y compris les cigarettes électroniques, dans l'enceinte couverte et non couverte de l'établissement. L'introduction de boissons alcoolisées est proscrite. La détention de substances s'apparentant à des stupéfiants est prohibée et passible de sanctions, y compris pénales.

Les élèves qui suivent un traitement nécessitant la prise de médicaments remettent une copie de leur ordonnance à l'infirmière. Les parents complètent dans le dossier d'inscription l'autorisation donnée à un personnel du lycée d'administrer le traitement en l'absence du personnel de santé. En cas de malaise, un élève se fera accompagner au bureau de Vie scolaire pour y être pris en charge. Les premiers soins et les mesures urgentes sont assurés par les personnels de l'établissement (d'où l'importance des renseignements fournis à l'inscription). En aucun cas, un élève pris de malaise ne devra quitter le lycée de son propre chef. Tous les accidents, même bénins, doivent être signalés à l'établissement pour une couverture ultérieure éventuelle.

Les accès et déplacements des élèves, des personnels et des visiteurs se font par les entrées, circulations et parkings de la cité scolaire prévus à cet effet, dans l'observation des règles normales de prudence et de vigilance. Par ailleurs, toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil de la cité scolaire (situé au collège) préalablement à toute autre démarche. Des exercices périodiques d'évacuation sont organisés, auxquels tous et chacun doivent participer avec rigueur.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols commis. Il est recommandé de ne pas introduire d'objets personnels de valeur au lycée. Des casiers sont toutefois mis à disposition et l'établissement ne se désintéresse pas pour autant d'un dommage causé à un élève : toute perte doit être signalée immédiatement à la Vie scolaire.

Objets de valeur en EPS : « l'élève est responsable de ses effets personnels. Il veillera en particulier à laisser au lycée dans son casier fermé à clé tout objet de valeur avant de se rendre en EPS, les vestiaires du complexe sportif n'étant pas fermés à clé ».

Le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire pour les séances de travaux pratiques de sciences physiques, de Sciences de la Vie et de la Terre.

Le téléphone portable doit être éteint pendant les cours, sauf demande spécifique d'un l'enseignant à des fins pédagogiques. Son utilisation est également interdite au réfectoire durant le déjeuner qui reste un moment convivial d'échanges, ainsi que dans les salles de travail, mais reste toléré dans les locaux de circulation. Le téléphone pourra être confisqué momentanément et remis à un responsable légal en cas d'utilisation abusive.

### **Chapitre 3 : la sécurité des locaux**

Les locaux doivent être tenus en bon état de propreté. Le matériel mis à la disposition des élèves est placé sous leur responsabilité. Chacun veille à conserver à la cité scolaire et ses abords un environnement propre, sain et sans danger. De même, élèves et personnels participent à une gestion rigoureuse des énergies (fermeture des portes intérieures et extérieures, des fenêtres, consommation de l'eau, tri sélectif, etc...). En outre, est proscrite la consommation de nourriture ou boisson dans les salles d'enseignement et de travail.

L'accès au réseau pédagogique et l'utilisation du parc informatique font l'objet d'une charte signée par chaque utilisateur. Les sorties du C.D.I. (prêts d'ouvrages) sont sécurisées, l'ensemble des locaux est sous alarme hors temps scolaire.

Les issues de secours (intérieures et extérieures) doivent toujours rester libres du moindre encombrement. Le Chef d'établissement est habilité à prendre pour la durée nécessaire, toute mesure destinée à établir ou restaurer la sécurité des personnes et des locaux (fermeture totale ou partielle, interdiction d'accès, confiscation temporaire).

### **Chapitre 4 : les régimes de sortie et la protection juridique**

Un lycéen bénéficie d'un certain degré d'autonomie afin de le préparer à sa vie d'adulte et de futur étudiant.

Sortie des élèves externes et demi-pensionnaires à l'occasion de l'absence d'un professeur ou du fait d'une période libre dans l'emploi du temps :

- Les élèves sont invités à en profiter pour effectuer leur travail personnel dans les espaces dédiés mis à leur disposition (C.D.I. , salle d'études, mezzanine) . Parfois, ces temps libres sont mis à profit par l'établissement pour l'organisation de travaux de recherche ou de devoirs. Mais, sauf interdiction expresse exprimée par les parents par écrit, les élèves pourront sortir de l'établissement, de même qu'à l'occasion de la pause méridienne (le repas est toutefois obligatoire pour les demi-pensionnaires). Les familles sont informées par le service de Vie scolaire, en cas d'absences répétées.
- Les élèves qui ne sont pas autorisés à quitter l'établissement encourent une punition et induisent la couverture en responsabilité civile de leurs parents, s'ils enfreignent l'interdiction.
- Les élèves se rendent directement aux installations sportives de la ville sans être accompagnés par l'enseignant et doivent être présents aux horaires déterminés par l'emploi du temps.

### COUVERTURE JURIDIQUE

La responsabilité civile des familles peut être engagée en cas d'accident causé à un tiers. Il est fortement conseillé aux élèves de souscrire une assurance qui est par ailleurs obligatoire à l'occasion des sorties et des voyages organisés par l'établissement.

## **TITRE 3 – De la vie lycéenne**

### **Chapitre 1 : le service de restauration**

Le service de restauration est un service rendu aux familles ; il fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi. Les tarifs sont fixés par la Région Bretagne suivant une tarification sociale. Le lycée propose aux familles les formules d'inscription suivantes : 4 jours ou 5 jours (avec ou sans le mercredi). Les familles ne souhaitant pas bénéficier du forfait se voient appliquer le tarif ticket du repas occasionnel.

Le système appliqué est celui du forfait trimestriel, qui est le moins onéreux pour les familles. Celles-ci sont tenues de verser à l'Agent Comptable du lycée, dès réception de l'avis de recouvrement, le montant du trimestre. Tout trimestre commencé est dû en entier. Une remise est accordée pour une absence d'au moins 5 jours de cours consécutifs travaillées et sur présentation d'un certificat médical ou pour raisons familiales. Fin des cours au mois de juin : selon la date fixée par le calendrier ministériel et académique, une remise d'ordre est appliquée aux élèves qui n'ont plus de cours (sans justificatif).

Il est possible de demander la mensualisation par prélèvement automatique. Des aides ponctuelles peuvent être sollicitées auprès de l'Adjoint-gestionnaire ou du CPE, les demandes sont traitées anonymement.

Le changement de régime est possible en fin de chaque trimestre sur demande écrite auprès du Proviseur. En cours de trimestre, il n'est possible que pour cas de force majeure dûment justifié. Toute allergie alimentaire doit être signalée au service santé de l'établissement. Sur demande écrite, et dans la seule mesure de ses possibilités, le Lycée adapte les repas servis aux demandes spécifiques.

Les élèves sont munis d'une carte pour accéder au restaurant scolaire. La première carte leur sera remise gratuitement. En cas de perte ou de détérioration de cette carte, les élèves devront en acheter une nouvelle (vente au prix du tarif réactualisé chaque année par le fournisseur).

### **Chapitre 2 : Représentation et droits des élèves**

Art L 511, D 511 et R 511 du Code de l'Education, circulaire 2010-129 du 24/08/2010

Chaque classe élit deux délégués et leurs suppléants pour l'année scolaire. Les délégués sont les mandataires de leurs camarades auprès de la Direction et de l'équipe pédagogique, ils siègent au conseil de classe. Les délégués reçoivent une formation et des moyens sont mis à leur disposition pour exercer leur mandat. Chaque classe élit également un éco-délégué et un suppléant, dont la mission est la coordination des actions en faveur du développement durable.

L'Assemblée Générale des délégués réunit sous la présidence du Chef d'établissement l'ensemble des délégués, elle a une compétence consultative sur les questions de Vie scolaire.

Le Conseil de la vie lycéenne : 10 élèves élus siègent au conseil de la vie lycéenne. Cette instance consultative de travail paritaire (lycéens et personnels) permet d'échanger sur des questions de nature pédagogique, éducative, organisationnelle ou logistique, que les élèves souhaitent voir abordées lors du conseil d'administration. Elle est réunie trimestriellement. Le Conseil de la Vie Lycéenne élit en son sein un Vice-Président, ainsi qu'un éco-délégué. Les cinq représentants des lycéens au conseil d'administration sont élus au sein de ce conseil.

La Maison des Lycéens est une association de type « Loi 1901 » gérée exclusivement par les élèves, qui favorise une implication citoyenne de ceux-ci dans leur scolarité (actions caritatives, organisation d'évènements culturels). Une contribution volontaire à son fonctionnement est proposée aux familles annuellement.

Les élèves bénéficient de la liberté d'association, de réunion, de publication. Ces droits s'expriment dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement ni à l'obligation d'assiduité.

Droit d'association : l'association doit être déclarée. Elle est composée d'élèves de l'établissement auxquels peuvent s'ajouter d'autres membres de la communauté éducative. Son existence doit être autorisée par le conseil d'administration et le Proviseur est dépositaire d'une copie validée des statuts.

Droit de réunion : ce droit s'exerce à l'initiative des élèves de l'établissement, pour des réunions qui contribuent à leur information. Les organisateurs sollicitent l'autorisation de tenir une réunion auprès du Chef d'établissement au moins 72 heures à l'avance, 10 jours si des personnes extérieures sont invitées ; demande précisant date, heure, durée, lieu souhaité, nombre de participants escomptés (les réunions se tenant en dehors des heures de cours des participants). L'autorisation du Chef d'établissement peut être assortie de conditions pour garantir la sécurité des personnes et des biens ou le principe de neutralité.

Droit de publication : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles ne doivent pas être anonymes. L'affichage éventuel se fait sur les panneaux prévus à cet effet. Le non-respect de ces deux dispositions entraînera la suspension de la publication. Les publications extérieures sont soumises à un contrôle a priori. Par ailleurs, les publications engagent la responsabilité de leur auteur (transférée aux parents lorsque le rédacteur est mineur). Elles ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ne doivent être ni injurieuses, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Les élèves sont invités à prendre tout conseil préalable.

#### **TITRE 4 – Des sanctions et punitions**

Art R 511-13 du Code de l'Éducation

Les sanctions et punitions doivent apporter une réponse rapide et adaptée aux manquements aux obligations. Elles promeuvent une attitude responsable de l'élève et une prise de conscience des conséquences de ses actes. Il est distingué **la punition scolaire** pour des manquements mineurs aux obligations des élèves et qui est une mesure d'ordre intérieur, de **la sanction disciplinaire** qui concerne les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, qui fait grief et est susceptible de recours contentieux.

Pour ce qui est de la punition, on infligera :

- La simple réprimande orale ou écrite adressée à la famille
- Le devoir supplémentaire
- La retenue (le mercredi après-midi ou sur temps libre de l'élève dans son emploi du temps)
- La suspension de l'autorisation de sortie du lycée.
- Le travail d'intérêt général

L'exclusion d'un cours n'est possible que si la perturbation apportée à son déroulement est de nature à compromettre la sécurité physique immédiate de l'élève, de la classe ou du professeur. L'élève est accompagné au bureau de la vie scolaire où il est pris en charge afin d'effectuer le travail remis par le professeur.

Les sanctions disciplinaires sont :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation (qui suppose l'adhésion de l'élève et de sa famille s'il est mineur)
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement
- L'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis

Les sanctions sont du ressort du chef d'établissement ou de la commission éducative, à l'exception de l'exclusion définitive qui relève du conseil de discipline. Les sanctions sont consignées dans le registre des sanctions et effacées du dossier scolaire au bout d'un an, sauf la mesure d'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline. Les sanctions n'excluent pas que leurs auteurs soient passibles d'une éventuelle comparution en justice.

Préalablement à la convocation d'un Conseil de discipline, le Chef d'établissement peut réunir la Commission éducative en vue de rechercher une alternative à la sanction.

*Le présent règlement intérieur est soumis à validation du Conseil d'Administration tous les 3 ans au moins.*

***Règlement intérieur adopté en conseil d'administration du 5 juillet 2022***

***Annexe au règlement intérieur :***

## **Projet d'évaluation Lycée Chateaubriand**

### **Contrôle continu Première et Terminale**

**Conseil d'Administration du 5 juillet 2022**

- Sauf exception, au moins deux évaluations sont pratiquées par trimestre dans chaque discipline, enseignement ou spécialité.  
Les évaluations formatives intermédiaires sont pourvues d'un coefficient minoré, le professeur peut ne pas les prendre en compte et reste maître de son évaluation.

Cas particulier de l'Education Morale et Civique (EMC) : 2 devoirs minimum par an, idéalement 3 soit un devoir chaque trimestre.

*L'évaluation sommative permet de contrôler les acquis de l'élève au terme de l'apprentissage mené. L'évaluation formative sert à situer l'élève en cours d'apprentissage et lui donner des conseils pour progresser.*

- **Modalités d'évaluation** variées au choix de l'enseignant : écrit, oral, devoir maison, travail individuel ou collectif, évaluation pratique ou expérimentale, projet.
  
- Les **attendus** sont annoncés en amont par l'enseignant aux élèves afin de les guider dans leur préparation.
  
- **Plan d'Adaptation Pédagogique-Tiers-temps** : si la durée de l'épreuve est égale à celle de la séance, le nombre d'exercices sera réduit de façon à ne pas désorganiser l'emploi du temps de l'élève. Si la durée de l'épreuve est inférieure à celle de la séance prévue à l'emploi du temps de la classe, le tiers-temps est appliqué.
  
- **Absence aux évaluations** : l'élève doit être présent à toutes les évaluations programmées par l'enseignant. En cas d'absence aux évaluations, le professeur décidera de l'opportunité et des modalités du rattrapage qui sera organisé :
  - soit par l'enseignant de préférence sur le temps libre de l'élève,
  - soit par l'établissement le mercredi après-midi (13h30/15h30), la surveillance étant alors assurée par le service de Vie scolaire.

Malgré l'organisation des « rattrapages », l'élève n'ayant pas suffisamment de notes dans une discipline, un enseignement ou une spécialité pour obtenir **une moyenne annuelle représentative** sera convoqué sur décision du conseil de classe à une évaluation écrite ponctuelle de substitution **impliquant de maîtriser la totalité du programme** en fin d'année scolaire.

- **Fraude** :  
Toute détention d'un téléphone portable, d'un objet connecté ou d'un matériel non nécessaire pendant une évaluation fera l'objet d'une sanction.

En cas de fraude, le professeur établit un rapport. L'élève est reçu par la Direction. Une sanction est appliquée, l'information est communiquée à l'équipe pédagogique et à la famille de l'élève.

**Cas particulier de l'évaluation en EPS en Terminale (CCF, Contrôle en Cours de Formation)** : chaque élève est évalué sur trois épreuves par an appartenant à trois domaines différents (menus). Chaque activité est évaluée en fin de période avec le même coefficient. En cas d'absence justifiée à l'évaluation finale, un rattrapage est organisé lors de la séance suivante. En cas d'impossibilité de rattrapage, une date est programmée en fin d'année scolaire pour permettre à tous les élèves d'être évalués sur leurs trois activités.

*Annexe au règlement intérieur : projet d'évaluation Lycée Chateaubriand*