

## RATTRAPAGE D'UN TRAVAIL ÉCRIT

Cette formule doit être remplie dès le retour en classe

### À remplir par l'élève

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Discipline ..... Enseignant•e .....

Date du travail manqué .....

### À remplir par l'enseignant•e

Durée de l'épreuve (en minutes) .....

Documents autorisés : .....

Sujet

.....

sur feuille jointe

### À fixer d'entente entre l'enseignant•e et l'élève

Date du rattrapage .....

Par sa signature, l'élève atteste avoir pris note de ce qui suit (cf article 8.6 du règlement interne) :

- la note du travail de rattrapage ne remplacera le 1 provisoire que si l'excuse produite pour son absence au travail initialement prévu est acceptée ;
- ce formulaire tient lieu de convocation ;
- en cas d'absence sans motif valable à la séance de rattrapage, la note 1 est entérinée.

Date

Signature de l'élève

Signature de l'enseignant•e

.....

Cette formule, avec l'énoncé, est remise en main propre au secrétariat au plus tard à midi du jour ouvrable précédant la séance. Si ce délai n'a pu être respecté, une autre date est fixée avec l'élève.