

DEMANDE DE REMPLACEMENT D'UN TRAVAIL ÉCRIT

1. Réserve à l'élève

Nom : Prénom : Classe :

Absence du (date)..... au travail écrit de (discipline).....

de M./Mme



Toute absence à un travail écrit de rattrapage doit être justifiée auprès de la doyenne ou du doyen avant midi le jour ouvrable suivant !

Date : Signature de l'élève :

2. Réserve à la maîtresse ou au maître de classe

L'élève précité·e s'est régulièrement excusé·e pour son absence.

Date : Visa maître·sse de classe :

3. Réserve à la maîtresse ou au maître de branche

L'élève a droit à du temps supplémentaire (p.ex. dys) : non oui (à intégrer directement ci-dessous)

Durée de l'épreuve : une période 60 minutes deux périodes autre (minutes)

Matériel autorisé (selon indications fournies à l'élève) :

.....

.....

pas de feuilles de papier personnelles (feuilles intégrées dans la donnée)

Date : Visa maître·sse de branche :

Ce document doit parvenir à la doyenne ou au doyen, accompagné de la donnée du travail écrit, **le mercredi au plus tard.**