

DEMANDE DE RATTRAPAGE D'UNE ÉVALUATION

1. *L'élève remet ce document au/à la maître·sse de classe dans les mêmes délais que le synoptique d'absences ; le/la maître·sse de classe le vise après avoir évalué le justificatif d'absence.*
2. *Le/la maître·sse de classe rend ce document à l'élève.*
3. *L'élève remet ce document au/à la maître·sse concerné·e par l'évaluation. Cette dernière rappelle à l'élève la matière évaluée.*
4. *Le/la maître·sse concerné·e par l'évaluation entre dans ESSAIM l'évaluation à rattraper puis remet directement la convocation ESSAIM à l'élève. Cette convocation comporte la date, l'heure et la matière évaluée.*

Nom Prénom Classe

à la suite de son absence du au
dûment justifiée

demande à pouvoir rattraper une évaluation de
(discipline)

Maître·sse concerné·e par l'évaluation :

Maître·sse de classe :

Date : Signature de l'élève :

Visa du/de la maître·sse de classe :