REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE
Département de l'instruction publique, de la formation et de la jeunesse
Enseignement secondaire II
Centre de Formation Professionnelle
Services et Hôtellerie / Restauration (CFP SHR)

QSC CERTIFICATION SUISSE

Formulaire pour rattrapage de test

L'absence lors d'une évaluation est sanctionnée provisoirement ***par la note 1****.*

Il appartient à l'élève d'entreprendre les démarches ***dès son retour à l'école.***

Les démarches doivent être achevées ***au plus vite.***

Étape n°1 : à compléter par l'élève

Nom et prénom : _____ **Classe** : _____

Date de l'absence : _____ **Branche** : _____

Étape n°2 : à présenter au maître de classe

Nom du maître de classe : _____

Par sa signature, le maître de classe atteste que l'absence est excusée.

Date : _____ **Signature** : _____

Étape n°3 : à présenter au maître de branche dont le test a été manqué

Convocation au rattrapage

Jour de cours : ☐ lundi ☐ mardi ☐ mercredi ☐ jeudi ☐ vendredi

Date :_____ **Nom du maître de branche** : _____

Lieu : Ch. Gérard-de-Ternier 18, 1213 Petit-Lancy **Salle :** D303 **Horaire :** 17h05

Durée : _____ **Matériel autorisé** : _____

Signature du maître de branche : _____

Signature de l'élève : _____

Informations importantes au verso

Procédure pour les rattrapages de test

Étape 1

L'élève, absent lors d'un test, revient en classe avec un justificatif d'absence signé par son entreprise. Il présente ce justificatif ainsi que le formulaire de demande de rattrapage de test, dont l'étape 1 est déjà complétée, à son maître de classe.

Étape 2

Le maître de classe complète l'étape 2 du formulaire de demande de rattrapage.

Étape 3

L'élève se rend ensuite auprès de l'enseignant de la matière concernée par le rattrapage. L'enseignant remplit l'étape 3 du formulaire, prépare l'enveloppe contenant les documents nécessaires, et la remet au secrétariat au plus tard à 14h30, le jour du rattrapage.