



Demande de congé

(pour plus d'une demi-journée)

(à remettre à l'enseignant au moins 2 semaines à l'avance)

Nom et prénom de l'enfant

Classe

Nom de l'enseignant

Nom et prénom du représ. légal

Adresse complète

No de téléphone

Y a-t-il des frères et/ou sœurs en âge de scolarité obligatoire concernés par cette demande ?

Oui Non Si oui, merci de fournir les noms/prénoms et classe des enfants concernés :

Nom – Prénom – Classe :

Nom – Prénom – Classe :

Le congé est souhaité du au (y compris),

soit un total de demi-journées.

Motif(s) de la demande (soyez précis, SVP) :

Justificatifs fournis :

Date et signature

Décision

(du directeur pour congés exceptionnels et jusqu'à 9 demi-journées)

(pour plus de 9 demi-journées, la décision appartient à M. l'inspecteur)

Sur la base des justificatifs, des critères de décision et des différents préavis,

le congé est accepté

est refusé

Date :

Signature de l'autorité de décision :

Un recours éventuel peut être adressé **par écrit** à M. Alexandre Hasler, Inspecteur scolaire, Chemin des Bois 2, 1896 Vouvry, en adressant **une copie** de la lettre à la Direction des écoles primaires, CP 127, 1890 St-Maurice



A remplir par l'enseignant

Date de réception de la demande

Justificatifs joints

oui

non

Evaluation

		+		-	
⇒	Résultats scolaires en regard des efforts fournis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒	Préjudices éventuels dus à l'absence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒	Attitude générale de l'élève dans le cadre scolaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒	Collaboration, implication des parents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⇒	Importance des activités scolaires aux dates demandées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Préavis global

positif

négatif

Remarques et signature

.....

A remplir par l'adjoint à la direction

⇒ Fréquence des demandes

⇒ Degré de parenté

⇒ Documents fournis

⇒ Respect des procédures et des délais oui non

⇒ Genre de motifs

- religieux - familiaux - professionnels

- autres

Préavis global

positif

négatif

Remarques et signature

.....