



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 M./Mme/Mlle

Nom et prénom du représ. légal

Adresse complète

.....

Le congé est souhaité du au (y compris),

soit un total de demi-journées

Motif(s) de la demande :

.....

.....

.....

.....

.....

Justificatifs fournis :

Date et signature

Décision (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. Pierre-Marie Gabioud, Inspecteur scolaire, Les Fougères, 1874 Champéry, en adressant **une copie** de la lettre à la Direction des écoles en enfantines et primaires, CP 127, 1890 St-Maurice

A remplir par l'enseignant

Doc. recto-verso

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

.....
