

FICHE DE DEMANDE
DE MODIFICATION D'EMPLOI DU TEMPS

Le professeur remet cette fiche remplie au secrétariat de direction 48h avant les modifications souhaitées. Il informe les familles par le carnet de correspondance de l'avis favorable.

NOM : **PRENOM :**

DISCIPLINE :

Les cours ci-dessous :

Classe concernée	Jour(s) et date(s)	Horaire(s)	Salles

Sont déplacés au :

Classe concernée	Jour(s) et date(s)	Horaire(s)	Salles

Pour la raison suivante :

.....
.....

Avis de l'équipe de direction :

Avis favorable Avis défavorable Autre proposition :

Colomiers, le :

Signature de l'intéressé(e) et des enseignants concernés par la modification

Copie à la vie scolaire au PP aux Enseignants concernés