

PROTOCOLE DES SUIVIS DE STAGES ET PFMP (BO 2000 n°25 – référentiel CAP, Baccalauréats Professionnels des différentes filières)
--

Les stages en entreprises sont des périodes de formation professionnelle déplacées vers l'entreprise. Cette situation engage le lycée, l'entreprise, l'élève, les parents d'élèves.

Au cours du stage ou PFMP l'élève reste sous statut scolaire et se trouve sous la responsabilité partagée du lycée et de l'entreprise.

Les périodes de formation en entreprise sont conçues principalement pour faciliter l'acquisition de savoirs, savoir-faire définis dans les référentiels et aussi les valider pour l'obtention du diplôme. Cette période permet dans le même temps de développer chez l'élève des comportements, des savoir-vivre professionnels et une culture d'entreprise.

L'ENCADREMENT ET LE SUIVI :

- Pendant les stages ou PFMP des élèves d'une division, chaque professeur de cette division participe à l'encadrement et au suivi pédagogique de ses élèves. Cette mission inclut ;
 - ✓ la préparation aux savoir-faire et savoirs nécessaires à une bonne intégration,
 - ✓ l'aide à la recherche de terrain de stage,
 - ✓ la validation du stage par une convention,
 - ✓ le suivi de l'élève par des contacts téléphoniques et une visite obligatoire,
 - ✓ de rendre compte au professeur principal pour chaque étape de la mission.
- Dès le début de l'année, à chaque professeur, sera attribué un nombre d'élèves à suivre dans chacune des divisions où il enseigne (au prorata).
- Chaque professeur pourra consulter une banque d'entreprises sélectionnées, classées par filière sur PRONOTE.
- L'enseignant référent complète la fiche stagiaire sur PRONOTE pour chaque session de stage.
- Le professeur principal collecte l'ensemble des conventions et établit le tableau général de la classe (les conventions et tableaux sont déposés au secrétariat ou au bureau des travaux).
- Pour les sections industrielles, les conventions sont à remettre à la signature de Madame Le Proviseur 2 mois avant le début du stage ; pour les autres sections les conventions doivent être à la signature 15 jours avant le début du stage.
- Pour tout stage à l'étranger une demande d'autorisation est à présenter par l'élève à Mme Le Proviseur. Voir le détail dans le protocole d'organisation.

EVALUATION DU STAGE OU DE LA PFMP :

L'équipe pédagogique est engagée dans l'encadrement des stages mais aussi dans l'évaluation formative ou certificative du stagiaire.

- Evaluation formative : pour tous les stages et PFMP une évaluation formative doit être réalisée. Ces évaluations reposent sur l'intégration, le comportement et l'intérêt de l'élève. L'ensemble de l'équipe participe à cette mission lors des visites de suivi.
- Evaluation certificative : les référentiels de certains CAP ou baccalauréats professionnels exigent que les évaluations certificatives soient réalisées par un professeur du domaine professionnel. En fin de période de PFMP ce professeur doit se rendre en entreprise pour réaliser cette évaluation. Il doit organiser sa visite pour que cette évaluation puisse être mise en œuvre dans les conditions décrites dans le règlement d'examen.
- Harmonisation : Suite à chaque période, les enseignants d'une même division se retrouveront pour l'harmonisation des notes d'évaluation (formative et/ou certificative).
- En début d'année l'équipe d'une même division se réunit pour s'informer sur l'organisation et les modalités d'évaluation.

Mme MIMIAGUE

Mme SORBELLO

M. COURCHINOUX

Proviseur

Proviseure Adjointe

Chef de Travaux