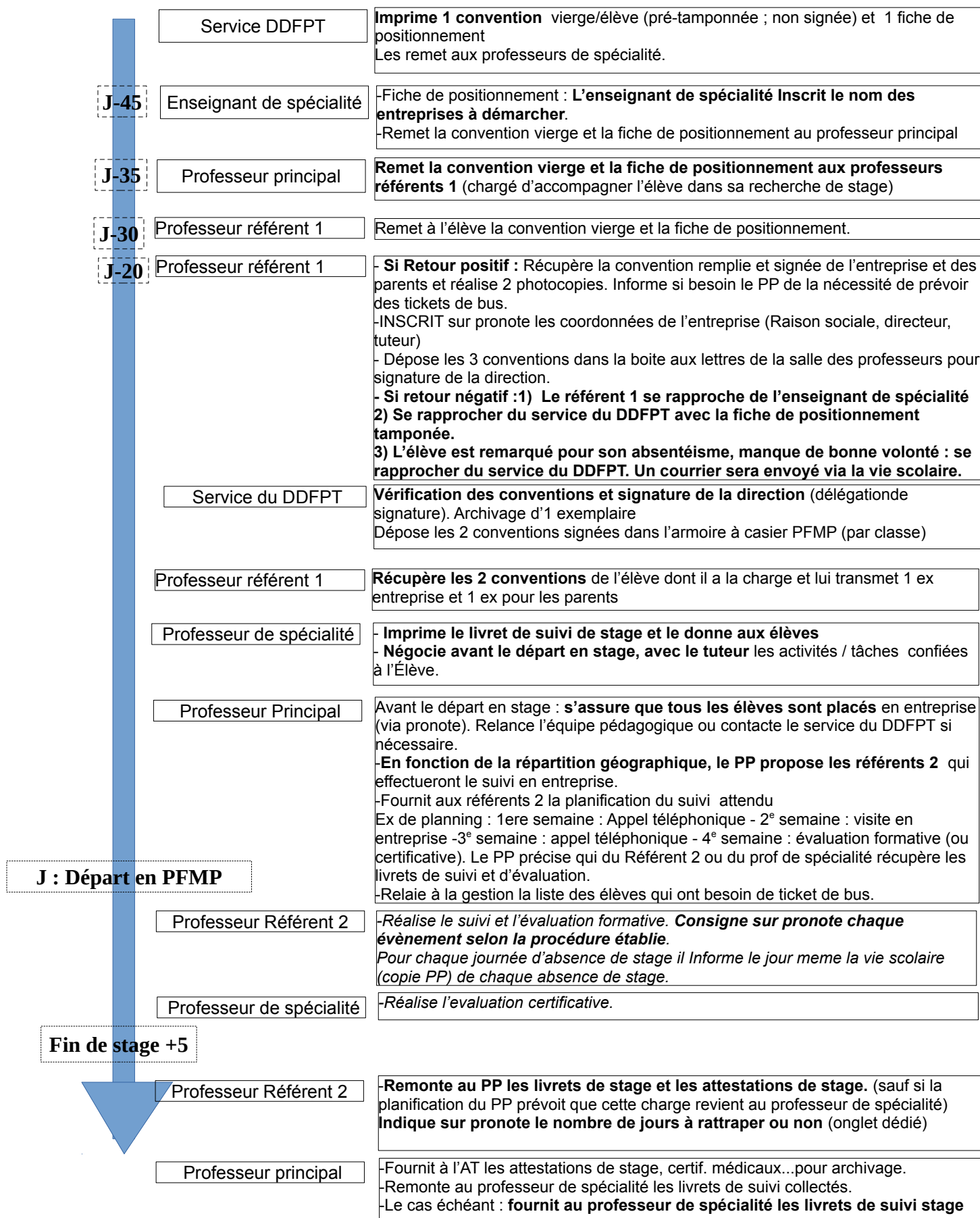


PROTOCOLE PFMP

Selon le BO du 31 mars 2016 circulaire n° 2016-053 du 29-3-2016

(version du protocole : 20/02/2020)



Compléments :

Recherche de l'organisme d'accueil :

Les entrants doivent bénéficier d'1 semaine de préparation avant la 1^{ere} PFMP. (ex : travail sur les CV, entretien d'embauche, rencontres avec les entreprises...). La recherche est menée sous la responsabilité de l'équipe pédagogique et plus particulièrement du professeur référent 1 (chargé d'accompagner l'élève dans sa recherche de stage).

Les référents 1 sont choisis par le PP parmi tous les enseignants en fonction du nombre d'heures d'enseignement (y compris lui même et le prof de spécialité), en début d'année scolaire et inscrits sur pronote.

Les référents 2 (chargés du suivi) sont choisis par le PP parmi tous les enseignants (y compris lui même et le professeur de spécialité). Ils sont inscrits sur pronote. Le but étant qu'un seul référent se déplace pour une même entreprise.

Pendant la PFMP :

En cas d'absence de l'élève : le professeur principal et le référent 2 (chargé du suivi) sont en contact avec l'élève / les parents et l'entreprise. Notifier tout événement sur le suivi pronote. Récupérer les copies des Certificats Médicaux.

Le référent 2 transmet les informations en temps réel au DDFPT, au CPE et au PP.

Rattrapages éventuels : le PP organise les rattrapages en lien avec le professeur de spécialité et le DDFPT

En cas de renvoi par l'entreprise: se rapprocher du DDFPT.