



# Lycée de Navarre

*Saint Jean Pied de Port*

## **KIT MINI STAGE**

**Année 2017 - 2018**

**Du 25 janvier au 15 mai 2018**

**Livret individuel de suivi de stage**

Ce livret vise à simplifier la gestion administrative des mini-stages et leur suivi.

**L'élève est acteur et porteur de son projet d'orientation.** Le livret est remis par le chef d'établissement d'origine aux élèves désirant faire des mini-stages.

**Etape 1:** la convention est **signée par la famille et l'établissement d'origine.**

**Etape2:** Pour chaque mini-stage, les avenants sont renseignés par l'établissement d'origine après accord verbal ou écrit de l'établissement d'accueil. **Le visa du Chef d'établissement d'accueil validera la convention** pour la période indiquée.

**Etape 3:** Lors du mini-stage, l'élève apporte **obligatoirement** son livret dont la fiche de suivi sera renseignée et validée par l'établissement d'accueil et/ou le responsable pédagogique du mini-stage. Cette fiche sera ensuite signée par le responsable légal (qui prendra ainsi connaissance du résultat du mini-stage) avant le retour au collège.

**Etape 4:** Le livret sera un point d'appui à la prise de décision dans le cadre de l'orientation.

**LIVRET DE SUIVI DES MINI-STAGES**  
**ANNEE 2017 - 2018**

**Etablissement d'origine:**

\_\_\_\_\_

**Adresse:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Téléphone:**

\_\_\_\_\_

**Mel:** ..... @.....

**L'ELEVE:**

**Nom:**

\_\_\_\_\_

**Prénom:**

\_\_\_\_\_

**Classe:**

\_\_\_\_\_

**Date de naissance:**

\_\_\_\_\_

**L'ELEVE SE RENDRA EN STAGE AU LYCEE DE NAVARRE LE: ...../...../ 2018**  
**DANS LA FORMATION:.....**

## CONVENTION DE MINI-STAGE ENTRE ETABLISSEMENTS

**Article 1:** La présente convention règle les rapports des signataires en vue de l'organisation et du déroulement de stages en immersion destinés aux élèves des classes de 3<sup>ème</sup> ou de 2<sup>°</sup> proposés par les établissements d'origine.

**Article 2:** Les stages constituent le rapport ou le prolongement d'une formation sur l'orientation et doivent permettre à l'élève, après une première expérience pratique, de se déterminer sur un choix professionnel, en toute connaissance et avec de meilleures chances de réussite ultérieure.

**Article 3:** La formation dispensée pendant le stage est organisée à la diligence du proviseur. Un professeur de l'établissement pourra s'assurer, par une visite, du bon déroulement du stage. L'organisation de cette visite sera arrêtée d'un commun accord.

**Article 4:** Dès lors qu'il participe à des activités en Lycée professionnel, le stagiaire peut prétendre au bénéfice de la couverture et des prestations prévues par la législation des accidents du travail.

**Article 5:** Les élèves doivent se conformer au règlement intérieur et aux horaires de l'établissement d'accueil.

**Article 6:** La prise en charge de la sécurité et de la responsabilité du stagiaire incombe au chef d'établissement d'accueil, pendant toute la durée de la présence du stagiaire dans son établissement. Pour les déplacements et trajets du stagiaire se rendant dans l'établissement d'accueil, la vérification des conditions que requiert, ici, la sécurité de l'élève et la prise en charge des responsabilités correspondantes incombent au Chef d'établissement d'origine.

**Article 7:** En cas d'accident survenu à un élève stagiaire, soit au cours d'un travail, soit au cours du trajet, le Proviseur s'engage à prendre toutes dispositions utiles touchant, notamment, à une éventuelle hospitalisation d'urgence (joindre copie de l'autorisation parentale d'hospitalisation) et aux démarches administratives nécessaires, l'établissement d'origine de la victime ( et ses parents) délais, puisqu'il revient au Chef d'établissement auquel le stagiaire appartient de donner suite au dossier, en application de l'article 146.2 du code de la sécurité sociale et du décret du 31 décembre 1946.

**Article 8:** L'établissement d'accueil s'engage:

- \* A informer l'élève sur la formation.
- \* A informer au plus vite l'établissement d'origine en cas d'incapacité à accueillir l'élève en mini-stage.
- \* A informer l'établissement d'origine en cas d'absence de l'élève au mini-stage.

Fait-le : .....

Le chef d'établissement  
d'origine :

L'élève

Le représentant légal

Le chef d'établissement  
d'accueil :



# FICHE D'APPRECIATION ET DE SUIVI DE MINI STAGE

**A REMPLIR PAR L'ELEVE:** ( avant le mini-stage)

Spécialité concernée par le mini stage:.....

Quelles sont les raisons de ce choix? Soyez précis.

- 
- 
- 

Quelles sont les informations recherchées? Soyez précis.

- 
- 

**OBSERVATIONS SUR LE STAGIAIRE:** (Partie à renseigner par le Chef d'établissement d'accueil ou son représentant)

CRITERES		++	+	0	-
<b>ATTITUDE</b>	Tenue, comportement				
	Relations avec les élèves				
	Capacité à communiquer				
<b>LA SEQUENCE</b>	Intérêt pour les activités proposées				
	Initiative personnelle				
	Participation aux activités				
<b>LA FORMATION</b>	Connaissance a priori sur le métier				
	Motivation apparente pour la section				
	Curiosité professionnelle				

**Observations générales:**

Signature établissement accueil:  
Le...../...../2018



Signature représentant légal:  
Le ...../...../2018