

PROCEDURE POUR LES ELEVES SANS STAGE

1^{ière} et 2^{ème} semaine SANS PFMP

- 1/ Les élèves sont au lycée sur leur EDT.
- 2/ Les équipes pédagogiques encadrent les élèves des classes qu'ils suivent en temps normal pour une recherche avancée selon l'EDT de la classe.
- 3/ Pour une recherche autorisée à l'extérieur du lycée par les professeurs, l'élève devra avoir **l'autorisation parentale** lui permettant de sortir du lycée pour ses recherches.



The form is titled "ATTESTATION De démarches de Recherches de lieux de PFMP". It includes fields for the student's name, date, and class. Below these, there is a table with columns for "Date de l'activité", "Lieu de l'activité", and "Description de l'activité". The table is designed to record the student's research activities over time.

- 4/ L'élève devra rapporter un justificatif (feuille d'émargement et tampon des entreprises visitées) pour preuve de ses démarches hors lycée, ou une convention signée. Les élèves qui seront allés faire signer une convention, devront revenir voir les professeurs au lycée en fin de journée pour faire valider leur convention et leur absence.
- 5/ En cas d'absence, les élèves seront marqués absents par les professeurs qui devront effectuer l'appel sur Pronote.
- 6/ Une lettre de rappel sera envoyée aux parents concernant les PFMP et les absences expliquant la remise en cause de l'obtention du diplôme.
- 7/ Les élèves sans stage devront également passer un oral de « non stage » expliquant la démarche utilisée pour chercher le stage, ce qui n'a pas fonctionné, les obligeant à devoir également rendre un écrit.
- 8/ Toutes les journées de PFMP non faites devront être rattrapées soit sur la période de PFMP suivante soit sur fin d'année en juin lorsque les autres élèves seront libérés fin juin, début juillet 2025.