NOTICE EXPLICATIVE
Démarches à effectuer pour réaliser un mini stage

1. Retourner la fiche d'inscription complétée à :
   isabelle.lerond@ac-bordeaux.fr ou par fax au 05-53-88-29-77.
   Attention : L'envoi du document sera effectué exclusivement par ces deux procédés (pas d'envoi par courrier)

2. Un contact téléphonique est établi par la coordinatrice ULIS afin de convenir d'une date de stage

3. Une convention de stage à compléter est adressée aux parents

4. Retourner la convention de stage complétée à :
   isabelle.lerond@ac-bordeaux.fr ou par fax au 05-53-88-29-77.
   Attention : L'envoi du document sera effectué exclusivement par ces deux procédés (pas d'envoi par courrier)

5. A la date et l'heure convenue, l'élève se présente à l'accueil du lycée où la coordinatrice ULIS le/la prend en charge pour lui faire effectuer le stage

6. La fiche de suivi de stage est remplie par l'élève et l'équipe pédagogique

7. La fiche de suivi de stage accompagnée du rapport Annexe 2 est envoyée au référent dont les coordonnées de contact figurent sur la fiche d'inscription