



#### 4 – HORAIRES DU STAGIAIRE

|          | Matin |              | Après-midi |              |
|----------|-------|--------------|------------|--------------|
|          | école | périscolaire | école      | périscolaire |
| Lundi    |       |              |            |              |
| Mardi    |       |              |            |              |
| Mercredi |       |              |            |              |
| Jeudi    |       |              |            |              |
| Vendredi |       |              |            |              |

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de **deux jours consécutifs** et doit comprendre le **dimanche**, sauf en cas de dérogation légale. Les horaires seront définis sur une **base de 35 heures hebdomadaires**.

Si vous ne pouvez pas compléter le tableau ci-contre, les horaires seront définis avec le tuteur dès l'entrée en stage et transmis dès le premier jour par messagerie électronique au bureau des formations à l'adresse suivante [ddfpt.lposimoneveil@ac-limoges.fr](mailto:ddfpt.lposimoneveil@ac-limoges.fr)

#### 5 – VALIDATION DU STAGE

**1/**  le directeur ou la directrice de l'école donne son accord

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| Nom et prénom | Date, signature et cachet |
|---------------|---------------------------|

**2/**  par le tuteur (si différent du directeur ou directrice)

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Nom et prénom | Date, signature |
|---------------|-----------------|

**3/**  par le Maire

|               |                           |
|---------------|---------------------------|
| Nom et prénom | Date, signature et cachet |
|---------------|---------------------------|

**4/**  par l'enseignant référent du LPO S. Veil

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Nom et prénom | Date, signature |
|---------------|-----------------|