

Etablissement d'origine :

1. Constitution du dossier passerelle
2. Transmission du dossier passerelle accompagné des bulletins à l'établissement sollicité
3. Organisation d'un stage passerelle, le cas échéant
4. Retour du dossier passerelle vers l'établissement d'origine **avec l'avis de l'établissement d'accueil à l'issue de l'examen du dossier.**
5. **L'établissement d'accueil transmet au SAIO la liste des élèves retenus (avis favorable) au SAIO au plus tard le **Vendredi 9 juin 2023.****

IDENTITE			
NOM :		PRÉNOM :	
DATE DE NAISSANCE :			
ADRESSE :			
CODE POSTAL :		COMMUNE :	
Tél :		Email :	
CLASSE SUIVIE (niveau, spécialité ou série) :			
ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ :			
DEMANDE DE LA FAMILLE OU DE L'ÉLÈVE MAJEUR			
Je souhaite changer de formation (vous devez préciser la voie, la spécialité ou la filière et le niveau souhaités) 1 seul vœu			
	Niveau de classe demandé	Spécialité	Établissement
1			
Avis de la famille en cas de proposition de stage passerelle : Accord <input type="checkbox"/> Désaccord <input type="checkbox"/>			
Date :			
Signature de l'élève :		Signature du représentant légal :	

PROJET PERSONNEL DE L'ÉLÈVE (à compléter par l'élève)

Ce qui motive votre projet

AVIS DU PROFESSEUR PRINCIPAL

Avis du professeur principal sur le projet de l'élève

Avis du professeur principal sur les compétences à améliorer en vue d'intégrer la formation envisagée

Date :

Nom

Prénom

signature :

PARTIE A COMPLETER PAR LE PSY EN

(S'appuyer sur la pertinence du projet et la motivation du candidat)

Avis circonstancié après entretien conseil avec le candidat

Date

Nom

Prénom

Signature

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL Contenus proposés et préconisations pédagogique pour faciliter l'adaptation à la formation souhaitée <u>si stage passerelle effectué</u>	
Stage passerelle mis en place du	au
Contenu du stage passerelle proposé :	
Objectifs à atteindre	

ETABLISSEMENT D'ACCUEIL Bilan du stage passerelle	
COMPTE-RENDU DU STAGE PASSERELLE EFFECTUE :	
AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL A L'ISSUE DE L'EXAMEN DE TOUT LE DOSSIER :	
<ul style="list-style-type: none"> • Favorable • Défavorable 	
Observations :	
Date	Signature du Chef d'établissement

Cachet de l'établissement d'accueil