

ANNEXE 6: Le suivi de l'AP

	Pour les élèves	Pour les parents	Pour l'équipe enseignante	Pour l'administration
AVANT	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation et définition de l'AP. • Entretien d'accueil. • Verbalisation des besoins : échange oral • Appropriation des outils 	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation et définition de l'AP 	<ul style="list-style-type: none"> • Concertation entre équipe pédagogique. • Repérage des besoins en classe. • Présentation des outils. <p><i>NB : A adapter à chaque établissement</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation à prévoir
PENDANT	<ul style="list-style-type: none"> • Trace écrite de ce qui est fait dans la séance et ce qui est prévu pour la séance suivante (carnet de bord) 	<ul style="list-style-type: none"> • Lisibilité dans le cahier de textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Echange éventuel avec l'équipe/PP sur l'évolution des élèves 	<ul style="list-style-type: none"> • Lisibilité dans le cahier de textes.
APRÈS	<ul style="list-style-type: none"> • Autoévaluation sur ce qui a été fait / les progrès réalisés ou non par l'élève et / ou évaluation par le professeur • Réflexion de l'élève sur ce qu'il pourrait réinvestir en cours 	<ul style="list-style-type: none"> • Appréciation sur le bulletin en fin de trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan sur le bulletin • Bilan lors du conseil de classe • Concertation • Synthèse au professeur principal 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilan sur le bulletin • Bilan lors du conseil de classe