



PROTOCOLE DE MISE EN ŒUVRE DU PARCOURS ACCROCHE

DOCUMENT A DESTINATION DES PROFESSEURS

		ETAPES	INTERLOCUTEURS	OUTILS
1	Quels élèves puis-je proposer ?	<ul style="list-style-type: none">• Je consulte la liste établie par Mme Lejeune• Les élèves que je constate en difficulté quelle qu'elle soit• Les élèves qui me sont signalés par l'équipe pédagogique	<ul style="list-style-type: none">• Equipe pédagogique• CPE• Direction• Médiatrice	<ul style="list-style-type: none">• La liste de Mme Lejeune• Mes documents de travail personnels
2	De quelles informations puis-je disposer pour élaborer le Parcours ?	<ul style="list-style-type: none">• Je demande un bilan pédagogique• Je demande un bilan Vie scolaire	<ul style="list-style-type: none">• Equipe pédagogique• Vie Scolaire	<ul style="list-style-type: none">• Adresser le mail type (voir annexe) à l'équipe des enseignants (et AESH le cas échéant)• Adresser le mail type (voir annexe) à l'équipe de Vie scolaire par PCN:<ul style="list-style-type: none">-Ange pour les 6èmes-Tess pour les 5èmes-Lucas pour les 4èmes et 3èmes <p><u>(mettre Mme Lejeune en copie)</u></p>

		ETAPES	INTERLOCUTEURS	OUTILS
3	Comment puis-je élaborer le Parcours, et comment le formaliser ?	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le document « Parcours Accroche » (disponible au secrétariat) : <ul style="list-style-type: none"> -je reporte une synthèse des bilans -je fixe les objectifs à atteindre -je définis les actions à mettre en place parmi celles proposées sur le PA 	<ul style="list-style-type: none"> • CPE • Direction • Médiatrice • Secrétariat 	<ul style="list-style-type: none"> • Le document « Parcours Accroche » • Le document « PPRE » si nécessaire
4	A quel moment officialise-t-on le Parcours ?	<ul style="list-style-type: none"> • Au secrétariat, je prends rendez-vous avec la famille, l'élève et un des responsables du suivi (Direction, CPE, Médiatrice) • Lors d'un entretien avec la famille et l'élève, on propose et on valide les actions du parcours (et éventuellement on en ajoute) 	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat • CPE • Direction • Médiatrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Documents Parcours Accroche et PPRE si nécessaire, déjà remplis lors de l'étape précédente
5	Comment se passe le suivi de l'élève dans le cadre du Parcours ?	<ul style="list-style-type: none"> • Le suivi global de l'élève est assuré par le tuteur / le professeur principal / la médiatrice, qui assure la coordination des actions. • En conseil de classe, un bilan d'étape est effectué • L'équipe relais GPDS suit les actions (réunion toutes les 3 semaines) 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe pédagogique • Equipe Vie scolaire • Equipe relais • Médiatrice • CPE • Direction 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulter le tableau de synthèse « Suivi des Parcours Accroche » qui sera complété au fur et à mesure par Mme Lejeune

		ETAPES	INTERLOCUTEURS	OUTILS
6	Quand peut-on effectuer un bilan du Parcours ?	<ul style="list-style-type: none"> • Au mois de mars pour un bilan de mi-parcours • Au plus tard fin mai-début juin pour un bilan de fin de parcours (prendre rendez-vous au secrétariat avec la famille) 	<ul style="list-style-type: none"> • Secrétariat • CPE • Direction • Médiatrice 	<ul style="list-style-type: none"> • Document « Bilan d'étape » disponible au secrétariat • Formulaire Parcours Accroche complété et signé • Tableau de synthèse du suivi à consulter • Bulletins scolaires • Listes
7	Peut-on proposer à un élève la reconduction du Parcours pour l'année suivante ?	<ul style="list-style-type: none"> • En juin 2018 : définition des candidats à la reconduction 	<ul style="list-style-type: none"> • CPE • Médiatrice • Equipe pédagogique / Vie scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> • La Liste de Mme Lejeune 18-19

REMARQUE IMPORTANTE : ne pas oublier, lors des entretiens avec la famille, de mentionner que les actions sont financées par le FSE : Fonds Social Européen.