

Check-list de démarrage d'un projet API

Nom : _____ **Prénom :** _____ **Classe :** _____

	Le réseau (représentant de la direction, thérapeute, parents, enseignants)	OK
1.	Le réseau définit dans la demande BEP les outils techniques nécessaires sur le site api.ceras.ch en fonction des besoins de l'élève. Le document « Principes d'utilisation d'une aide technique » est transmis aux parents.	
2.	Si une période d'essai est souhaitée par le réseau, veuillez en définir les dates : du _____ au _____ Matériel disponible pour le test : _____ Sur demande de la direction et du réseau, un conseil API avec prêt de matériel en classe peut être organisé pour les situations complexes.	
3.	Le réseau fait valider le projet par le représentant de la direction lors de la première rencontre ou lors du bilan de la période de tests: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <input type="checkbox"/> Le bilan est positif, la mesure technique détaillée du « projet API » est transmis à la direction ➤ <input type="checkbox"/> Le test est négatif, des mesures d'adaptations techniques ne sont pas demandées 	

	Les parents	OK
4.	Se procurer le matériel technique validé par la direction.	
5.	Effacer les documents privés (désactiver flux de photos, mails privés, calendriers, SMS, jeux). Cette neutralité permet aux différents accompagnants d'intervenir sur l'outil pour aider l'élève.	
6.	Prévoir une adresse mail pour le projet scolaire (totoapi@libre.net) pour permettre l'envoi par le réseau des fichiers PDF nécessaires sur l'appareil. L'élève peut donc les récupérer par mail à la maison.	
7.	Installer les applications ou logiciels prévus.	
8.	Définir les règles d'accès à internet et au compte d'achats de logiciels de l'appareil STORE avec le jeune. Au besoin, mettre en place des restrictions (tablette) ou session Admin et élève (ordinateur). Son aide technique doit être identifiée à un outil de travail !	
9.	Suivant ce qui a été convenu lors du réseau : => Avertir la direction que l'outil technique est prêt : <input type="checkbox"/> par mail => Déposer à la direction de l'école : <input type="checkbox"/> L'outil technique configuré <input type="checkbox"/> Le formulaire de demande BEP <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Les principes d'utilisation <input type="checkbox"/> Le code d'ouverture de l'appareil </div> Préparer l'outil au plus tard pour le _____ => En cas de difficultés, avertir la direction si l'outil n'est pas opérationnel à cette date.	

	La direction ou son représentant	OK
11.	Vérifier que le contenu de l'outil technique corresponde à la demande BEP validée et mettre à jour le livret de suivi de l'élève.	
12.	Convoquer l'élève et /ou les parents au secrétariat pour qu'il récupère l'outil technique. <input type="checkbox"/> Valider le projet dans l'agenda scolaire de l'élève. <input type="checkbox"/> Coller dans l'agenda : la liste des logiciels ou poster du projet API et les «Principes d'utilisation en classe»	
13.	Avertir le réseau par mail du démarrage officiel du projet avec si possible le poster API pour faciliter la mise en route en classe.	