

Réalisation du dossier :

Il se construit sur une feuille double grand format en 4 étapes :

- **Étape 1** : la feuille de garde (première page)

Nom Prénom	Classe
Intitulé du thème du programme Intitulé du chapitre	
Liste des Mots clefs et leur définition :	
- ADN :	
- Nucléotide :	
-	
-	
etc ...	

- **Étape 2** : les deux pages intérieures pour les résumés des activités TP et TD

<u>TP 1 : Les plantes fixées</u> Problème résumé (et/ou) schéma(s), graphe	<u>TP 3 : xxxxxxxxxxxxxxxx</u> Problème résumé (et/ou) schéma(s), graphe ...
<u>TD1 : les échanges des plantes avec l'extérieur :</u> Problème résumé (et/ou) schéma(s), graphe	<u>TP4 : xxxxxxxxxxxxxxxx</u> Problème résumé (et/ou) schéma(s), graphe ...

Attention si vous n'avez pas assez de place pour les deux premières étapes vous pouvez rajouter des feuilles intercalaires que vous mettre à l'intérieur du dossier dans l'ordre qui sera défini dans la 4ième étape. *Pas de collage en bout de feuille ni d'« accordéon », ils seront enlevés lors de la correction.*

- **Étape 3** : la dernière page pour le résumé du cours

Résumé du cours avec des références et des exemples	
Résumé :	Références, expériences articles scientifiques...
Paragraphe 1	TP1 et TP3.
Paragraphe 2	Expérience du foie lavé
Paragraphe 3	Article dans sciences et vie et TP4
etc.....	etc....

Vous pouvez également si une feuille ne suffit par rajouter une intercalaire, que vous agrafez à la dernière page.

Le résumé peut être remplacé avec une carte mentale (mais il faut intégrer les exemples).

- **Étape 4** : Ranger tous les documents et activités dans le dossier

L'ordre doit être le suivant :

- tableau des compétences.
- Intercalaire mots clefs éventuellement.
- Intercalaire résumés des activités éventuellement.
- Toutes les fiches d'activités accompagnées **de vos productions triées dans l'ordre chronologique** qui apparaît sur le site bertholonsvtmauriac.fr
- puis à la fin les contrôles.

En cas d'absence pour une activité : vous devez le mentionnez à deux endroits de la manière suivante :

- Titre de l'activité son problème et la mention absent (e) et la date à l'intérieur du dossier (étape 2)
- mais également sur une feuille libre que vous intégrerez dans vos productions (étape 4).

**Le dossier doit être fait au fur et à mesure des séances, il doit être amener à chaque séance et peut être contrôlé à tout moment.
Il sera évalué le jour du contrôle du chapitre.**