## Mesdames, Messieurs les professeurs de lycée professionnel

## Objet : Appréciations et notes sur livrets scolaires / Epreuve orale de contrôle (E5) au baccalauréat professionnel

## **Devant la multitude des sollicitations, nous ne sommes plus en mesure de vous répondre individuellement. C’est pourquoi nous vous rappelons que nous avons mis en ligne sur le site disciplinaire académique des éléments susceptibles de vous éclairer sur le report des notes dans les livrets scolaires, sur la rédaction des appréciations à renseigner, mais aussi sur les modalités de passation de l’épreuve orale de contrôle (E5) au baccalauréat professionnel.**

## **Report des notes :**

## Pour rappel : Des modalités d’évaluation dérogatoire pour la session 2020, définissent l’obtention des diplômes professionnels en s’appuyant sur les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu. Seules les notes obtenues et évaluations réalisées avant le 16 mars 2020 sont prises en compte. Le livret scolaire consignera ces résultats accompagnés d’une appréciation.

## **Pour les classes de CAP :**

## CAS 1 :

## L’ensemble des situations d’évaluation par CCF a été réalisé avant le confinement (16/03/2020)

## Une Note /20 est à reporter dans le livret scolaire

## Cette note globale (moyenne des CCF) est renseignée dans le livret scolaire en lieu et place de la moyenne de contrôle continu.

## CAS 2 :

## Une partie des situations d’évaluation d’une épreuve ou sous-épreuve prévue au règlement d’examen n’a pas été réalisée. (par exemple seuls les CCF de 2ndeCAP)

## SOIT « La(les) note(s) de CCF reflète(ent) le niveau atteint par l’élève », vous reportez la note ou la moyenne des notes obtenues en lieu et place de la moyenne de contrôle continu.

## SOIT « La(les) note(s) de CCF ne reflète(ent) pas le niveau atteint par l’élève : vous proposez une note /20 (moyenne composée du ou des CCF déjà réalisés et d’une note de contrôle continu).

## CAS 3 :

## Aucune situation d’évaluation de CCF n’a pu être mise en œuvre.

## Reportez la note de contrôle continu (moyenne obtenue grâce aux évaluations réalisées en cours de formation avant le 16 mars).

## Dans le cas exceptionnel d’une seule évaluation, indiquez-le dans l’appréciation.

## **Pour le BAC PRO :** La note reportée est celle du contrôle continu s’appuyant sur les évaluations réalisées en cours de formation au regard des compétences ciblées par l’unité certificative tient lieu d’évaluation pour l’unité certificative correspondante.

## **Appréciations littérales à formuler dans le livret scolaire :**

## L’appréciation littérale demandée pour chaque unité certificative est obligatoire. Elle est en effet un élément important pour éclairer le jury de délibération sur l’investissement et les progrès, l’assiduité du candidat pendant sa formation. **Elle se veut explicite afin de permettre une valorisation du candidat** et doit intégrer les trois éléments suivants :

## • Une indication permettant de savoir si la note inscrite correspond à une évaluation en CCF ou en contrôle continu ou en combinant les deux si le CCF est trop réduit ;

## • Une information chiffrée sur les notes ou moyennes ayant contribué à la constitution de la note de contrôle continu (nombre de notes pour chacune des disciplines…) ;

## • Une appréciation correspondant à la synthèse des observations portées sur les compétences du candidat, en termes d'évolution de ses résultats et de niveau atteint.

## **L’épreuve orale de contrôle (E5) au baccalauréat professionnel :**

**Modalités d’évaluation :**

Après communication des notes à l'issue de la délibération du jury, le candidat à l'examen du baccalauréat professionnel dont la note moyenne globale est supérieure ou égale à 8 et inférieure à 10 sur 20 et dont la note à l'épreuve d'évaluation de la pratique professionnelle définie pour la spécialité est au moins égale à 10 sur 20 peut se présenter à l'épreuve de contrôle. Cette épreuve consiste en deux interrogations d'une durée de 15 minutes chacune, menées successivement l'une par un enseignant de mathématiques et de sciences physiques ou de la spécialité concernée, l'autre par un enseignant de français et histoire-géographie. Chaque interrogation est précédée d'une préparation d'une durée également de 15 minutes. **Le candidat doit se présenter avec une fiche attestant des parties de programmes réalisées sans autre document personnel (fiche récapitulative disponible sur le site académique lettres-histoire).**

Le candidat tire au sort la discipline d’interrogation. L’examinateur remet au candidat le libellé du sujet qu’il conserve pendant sa préparation et qu’il restitue à la fin de l’épreuve. Il restitue également le document d’histoire ou de géographie dans le cas où il aurait été interrogé sur ce type de sujet. En français, le libellé du sujet invite le candidat à présenter une lecture d'œuvre intégrale ou un groupement de textes choisis parmi ceux étudiés pendant l'année de terminale. En histoire-géographie, le sujet peut consister en un commentaire simple d'un seul document fourni par l'examinateur ou d’une question assez large portant sur un des sujets d'étude réalisé pendant l’année. Les questions assez larges et les documents proposés doivent se référer, de manière explicite, aux sujets d’étude des programmes d’histoire ou de géographie de la classe de terminale, et pas aux situations qui n’ont pas été toutes étudiées par les candidats parce que laissées au choix des enseignants. Nous rappelons qu’il appartient aux examinateurs d'élaborer les sujets. Néanmoins pour éviter que deux candidats puissent être interrogés sur le même sujet, sur chaque centre des sujets seront disponibles et proposés par le professeur coordonnateur. Le temps de préparation est de 15 minutes et son organisation dépend du centre d’examen. Le candidat disposera uniquement d’un brouillon fourni par l’établissement. Il ne pourra utiliser aucun matériel électronique ni ouvrages usuels (dictionnaire, encyclopédie, manuel...). L’épreuve dure ensuite 15 minutes (temps à respecter impérativement) et se décompose en deux parties : un exposé par le candidat suivi d’un entretien avec l’examinateur.

Ce dernier veille à garantir le temps nécessaire à l’évaluation des deux parties. Il est recommandé de ne pas interrompre le candidat pendant son exposé. L’examinateur peut indiquer de manière explicite le passage de l’exposé à l’entretien. A l’issue de l’entretien, la note n’est pas communiquée au candidat.

**Fiche d’évaluation et saisie des notes**

Pour chaque candidat, les examinateurs devront renseigner la fiche d’évaluation que leur remettra le chef de centre. Quand le candidat a été interrogé sur un document, les références précises de celui-ci (en particulier sa source exacte et sa nature) sont indiquées sur la fiche d’évaluation. Chaque examinateur devra reporter les notes sur les bordereaux de notation et s’assurer de la saisie des notes des candidats qu’il aura interrogés. L’ensemble des documents pour chaque candidat (bordereau de notation et fiche d’évaluation) sera remis au centre d’examen qui les conservera pendant un an. En outre, il est demandé aux examinateurs de renseigner les fiches qui leur seront communiquées par les coordonnateurs et de les leur remettre à la fin de la journée d’interrogation orale.

## 