|  |
| --- |
| **GUIDE A LA CERTIFICATION DNB 2015-2016** |
| **Début septembre** | -Organiser l’enseignement d’au moins **3 APSA DE 3 CP différentes qui permettent de valider un niveau 2** (APSA déjà proposée au collège, éventuellement en 4ème). Notons que 4 APSA de 4 CP différentes est en adéquation avec les programmes collèges. Cependant, **La note finale = note de 3 APSA DE 3CP**- Adapter en équipe pédagogique**, les principes d'élaboration des épreuves** si besoin est (spécificités, caractéristiques ...)-**Fixer les dates de CCF et rattrapage** (si possible dans la continuité du cycle)  et les porter à la connaissance du chef d'établissement, des élèves et des familles. (document contractuel par classe à la discrétion des équipes pédagogiques).- **Demander aux inaptes totaux annuels de le justifier** (infirmerie-prof. Eps- vie scolaire) avant la fin du mois et proposer le certificat médical académique (http://site.ac-martinique.fr/eps/wp-content/uploads/2014/05/certificat\_medical\_type.pdf) pour anticiper la proposition **d'un protocole adapté.**- **Lister en collaboration avec l'infirmière et le CPE, les élèves qui font l'objet d'un PAI (projet accueil individualisé), PAP (plan d'accompagnement personnalisé), PPS (projet personnalisé de scolarisation) pour anticiper la proposition d'un protocole adapté. Tous ceux souffrant de maladies chroniques/** Si problèmes de protocole contacter BONHEUR Yannick yannick.bonheur@ac-martinique.fr; pour le logiciel GEBEPS Eric MAVILLE emaville@ac-martinique.fr , protocole adaptés sophie.françois@ac-martinique.fr  |
| **Fin septembre** | - Vérifier que tous les inaptes totaux annuels déclarés sont à jour de leur dispense et régler sans attendre le cas des retardataires.-**Proposer dans la mesure du possible des épreuves adaptées aux élèves en situation de handicap** (http://site.ac-martinique.fr/eps/?page\_id=131). Possibilité de proposer à la commission EPS adaptée un référentiel élaboré par l'équipe EPS pour validation académique.(http://site.ac-martinique.fr/eps/wp-content/uploads/2014/05/Demarche\_certification\_adaptee.pdf)-**Renseigner le document académique protocole DNB en vue de la 1ere réunion de la commission académique (pour validation).** -Le porter à la connaissance du conseil d’administration de l’établissement (une fois validé par la commission académique).**ATTENTION : LA NOTE FINALE DNB CORRESPOND A LA SOMME DES 3 NOTES CERTIFICATIVES ET PAS NECESSAIREMENT A LA MOYENNE DES 3 TRIMESTRES. (Rappel: Cocher l'onglet note retenue pour le DNB à l'occasion de la création du devoir sur PRONOTE** |
| Début octobre | - S'assurer de l'information des dates de protocoles aux familles (signature du document contractuel d'établissement)- Arriver à la première commission académique avec le document protocole DNB visé par le chef d'établissement. |
| **Début novembre** | - Au retour des vacances de toussaint ouverture du fichier GEBEPS pour une période de 6 semaines.- Renseigner **EN EQUIPE** les protocoles sur GEBEPS |
| **A la fin de chaque CCF** | -Pointer les absences candidats. **Si dispense médicale** organiser le CCF de rattrapage selon calendrier prévisionnel.- S'assurer de la saisie de l'absence au niveau de la vie scolaire (ex: feuille d'appel PRONOTE). - **Une absence au rattrapage sans certificat médical :** Mettre ABSENT et non zéro  |
| **Mi mai** | -Procéder à l’harmonisation des notes dans l’établissement (si possible)- Une réflexion doit être portée sur certaines notes très basses **(entre 0 et 2)** : Pertinence, compétence, raison, logique de progression du N1 au N2- **Respecter les délais de rigueur**  |
| Dès la fin des épreuves CCFDébut juin | -Vérifier que le cas de chaque candidat est correctement renseigné sur GEBEPS -Vérifier que chaque inaptitude corresponde à certificat médical recevable.-Vérifier le cas des absences pour le dernier CCF avec le chef d’établissement. |