

# EXAMENS EN EPS

Circulaire Académique 2015

EPS aux Examens

Session 2016

# GENERALES

## Le CCF

- L'Élève est évalué sur un ensemble d'épreuves organisées en **fin de chaque cycle** d'apprentissage par le professeur responsable du groupe classe de l'année en cours
- Selon un calendrier soumis au CA, porté à la connaissance des élèves et des familles, qui précise également les dates des contrôles et des épreuves de **rattrapage** prévues par les textes

## Projet EPS

- Ces dispositions (qui constituent le Protocole d'Évaluation) sont intégrées dans le projet pédagogique EPS synthétique de l'Établissement qui est porté à la connaissance de la communauté éducative en début d'année scolaire

## EPS NET

- Les Protocoles seront saisis à l'ouverture de cette application courant Septembre

## Protocole d'Évaluation

- L'élève est évalué sur **3 épreuves** dans **trois compétences différentes** (sur 5 compétences possibles)
- Deux activités au moins sont choisies sur la **liste nationale** (31 fiches) complétées par la **liste académique** (4 fiches)

## L'Évaluation

- La certification en fin de cycle est **exclusivement** faite selon les modalités fixées dans les fiches nationales ou académiques

## Élève en situation Handicap ou Inapte

- Les candidats handicapés physiques et les inaptes partiels scolarisés peuvent bénéficier d'un CCF Adapté à leurs possibilités ou participer à une épreuve ponctuelle d'EPS Adapté
- Un Handicap physique ou une inaptitude attestée par l'autorité médicale en début d'année peut empêcher une pratique assidue ou complète de l'enseignement d'EPS sans empêcher une pratique adaptée
- Il est possible de solliciter la commission académique « EPS adaptée et Handicap »
- TOUTE ADAPTATION DOIT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE AUPRES DE Mme LA RECTRICE via L'INSPECTION REGIONALE EPS

## Le Rattrapage

- Pour tous les types d'enseignements évalués en CCF (Commun, de Complément et Facultatif), des épreuves de rattrapage doivent être prévues par l'établissement
- Les candidats qui en bénéficient doivent attester de blessures ou de problèmes de santé temporaires, authentifiés par l'autorité médicale scolaire
- Peuvent en bénéficier, également, les candidats assidus, qui en cas de force majeure, ne peuvent être présents à la date fixée pour les épreuves du CCF, sous réserve de l'obtention de l'accord du CE, après consultation des équipes pédagogiques

## Recommandations

- Les notes sont harmonisées dans un premier temps au sein de l'équipe EPS; Elles ne sont pas communiquées aux élèves
- Elles sont proposées à la commission académique qui les harmonise avant de les arrêter et de les soumettre au Président de jury

# SPECIFIQUES AUX EXAMENS

BGT

BAC PRO

BEP CAP

Le Protocole  
d'Évaluation

Degré d'Exigence

L'Évaluation

Recommandations

La note finale est le résultat de la division par 3 des notes sur les 3 épreuves de l'année en cours

Le niveau 4 est considéré comme exigible pour l'enseignement commun à l'issue de la scolarité

Précision des dates de CCF dans le carnet de rentrée à l'attention des équipes pédagogiques et dans le carnet de correspondance des élèves

Elle est réalisée par deux examinateurs, dont le professeur responsable de l'enseignement des 3 activités

Au début de l'année de Terminale, chaque élève choisit un ensemble certifiatif de trois épreuves. Une des trois épreuves peut-être choisie par le candidat en 1ère

Le niveau 4 est Exigible

Au début de l'année de Terminale, chaque élève choisit un ensemble certifiatif de trois épreuves. Une des trois épreuves (2 max) doit-être choisie par le candidat en classe de 1ère

Le niveau 3 est Exigible

L'enseignant du groupe classe de l'année en cours est responsable de l'évaluation et pose la note

Réalisation d'un document contractuel pour le choix des ensembles certifiatifs. Précision des dates des CCF dans le carnet de rentrée et dans les carnets de correspondances. Les notes de suivi des élèves doivent être conservées par le chef d'établissement pour usage éventuel

# GUIDE DE LA CERTIFICATION EN LYCEE PROFESSIONNEL 2015 - 2016

Périodes	1ères BAC PRO – 2ndes CAP	TER BAC PRO
<b>Début Septembre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser l'enseignement d'au moins 2 APSA (2 semestres) de CP différentes (3APSA de 3 CP sont conseillées et facilitent une programmation en trimestres)</li> <li>Fixer les dates de CCF et de Rattrapage (si possible dans la continuité du cycle) et les porter à la connaissance du CE et des élèves (signature) et des familles (document contractuel par classe à la discrétion des équipes pédagogiques)</li> <li>Demander aux inaptes totaux annuels de le justifier (Infirmier, Professeur EPS, Vie Scolaire) avant la fin du mois et proposer le certificat médical académique pour anticiper la proposition d'un protocole adapté</li> <li>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 Scolaire) pour anticiper la proposition d'un protocole adapté</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier la provenance des élèves pour savoir quelle conduite à tenir (cas particuliers)</li> <li>Récupérer le dossier fiche de suivi des notes des candidats</li> <li>Choix par le candidat d'un menu certificatif (3 APSA de 3 CP différentes) sur la base des <b>propositions de notes</b> issues de l'année scolaire précédente et de la programmation possible</li> </ul>	
	Menu Certificatif CAP – BEP Retenir au minimum une note certificative N3 et au maximum 2 notes issues de l'année scolaire précédente	Menu Certificatif BAC PRO Possibilité de retenir une seule note certificative N4 issue de l'année scolaire précédente sans que cela soit obligatoire
<b>Début Octobre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que tous les inaptes totaux annuels déclarés sont à jour de leur dispense et régler sans attendre le cas des retardataires</li> <li>Proposer dans la mesure du possible des épreuves adaptées aux élèves en situation de Handicap. Possibilité de proposer à la commission EPS Adaptée un référentiel élaboré par l'Equipe EPS pour validation académique</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseigner le document académique protocole BAC PRO – BEP – CAP en vue de la 1<sup>ère</sup> réunion de la commission académique (pour validation)</li> <li>ATTENTION : NE PAS CONFONDRE PROTOCOLE ELEVE (ce qu'il s'agit de remplir en tenant compte de la capitalisation) et MENU CERTIFICATIF DU PROFESSEUR POUR L'ANNEE A VENIR</li> </ul>	
<b>Réunion de la 1<sup>ère</sup> Commission Académique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Porter à la connaissance du Conseil d'Administration le protocole d'évaluation validé par la commission académique</li> <li>Renseigner les différents protocoles sur EPS NET au plus vite</li> </ul>	
<b>Novembre Période Inscription aux examens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A la fin des inscriptions aux examens, ouverture du serveur EPS NET pour une période de 6 semaines et enseigner <b>EN EQUIPE</b>, sur la base des inscriptions candidats les protocoles sur EPS NET               <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscrire les inaptes totaux qui ne peuvent bénéficier d'épreuves adaptées</li> <li>Attribuer un protocole à chaque candidat</li> <li>Remplir les notes de capitalisation</li> <li>Lister les élèves bénéficiaires (redoublement)</li> <li>Comparer les listes des élèves EPS NET et les listes des candidats inscrits à l'examen</li> </ul> </li> <li>Vérifier l'inscription des élèves aux épreuves ponctuelles facultatives de l'académie</li> </ul>	
<b>Fin de chaque CCF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseigner la fiche de suivi candidat et la transmettre au Coordonnateur EPS</li> <li>Pointer les absences candidats :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Si dispense médicale : Organiser le CCF de Rattrapage selon le calendrier prévisionnel</li> <li>Dans tous les autres cas, prévenir le CE (Responsable des Examens) pour statuer sur la validité du motif de l'absence</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Dès la fin des CCF Début juin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder à l'harmonisation des notes dans l'établissement . Une harmonisation académique sera proposée lors de la 3<sup>ème</sup> réunion de la commission d'évaluation</li> <li>Vérifier que le cas de chaque candidat est correctement renseigné sur EPS NET</li> <li>Vérifier que chaque <b>inaptitude</b> corresponde à <b>certificat médical recevable</b></li> <li>Vérifier le cas des absences pour le dernier CCF avec le CE</li> <li>Remplir la fiche des cas particuliers</li> <li>Renseigner la fiche de suivi : N3 pour les 2ndes / N4 pour les Premières</li> </ul>	

# GUIDE DE LA CERTIFICATION DNB - 2015 - 2016

Périodes	3 <sup>ème</sup> Prépa - Professionnelle
Début Septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organiser l'enseignement d'au moins 3 APSA de 3 CP différentes qui permettent de valider un niveau 2 (N2), (APSA déjà proposée au collège, éventuellement en 4<sup>ème</sup>). Notons que 4 APSA de 4 CP différentes est en adéquation avec les programmes collèges.</li> <li>Cependant <b>la note finale = note de 3APSA de 3 CP</b></li> <li>Adapter en équipe pédagogique, les principes d'élaboration des épreuves si besoin est (spécificités, caractéristiques, ...)</li> <li><b>Fixer les dates de CCF et Rattrapage</b> (si possible dans la continuité du cycle) et les porter à la connaissance du CE, des élèves et des familles (document contractuel par classe à la discrétion des équipes pédagogiques)</li> <li><b>Demander aux inaptes totaux annuels de le justifier</b> (Infirmier, Professeur EPS, Vie Scolaire) avant la fin du mois et proposer le certificat médical académique, pour anticiper la <b>proposition d'un protocole adapté</b></li> <li><b>Lister en collaboration avec l'Infirmière et le CPE, les élèves qui font l'objet d'un PAI (projet accueil individualisé), PAP (projet d'accompagnement personnalisé), PPS (projet personnalisé scolaire) pour anticiper la proposition d'un protocole adapté. Tous ceux souffrant de maladies chroniques</b></li> </ul>
Fin Septembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que tous les inaptes totaux annuels déclarés sont à jour de leur dispense et régler sans attendre le cas des retardataires</li> <li><b>Proposer dans la mesure du possible des épreuves adaptées aux élèves en situation de handicap</b> (<a href="http://site.ac-martinique.fr/eps/?page_id=131">http://site.ac-martinique.fr/eps/?page_id=131</a>). Possibilité de proposer à la commission EPS adaptée un référentiel élaboré par l'Equipe EPS pour validation académique. (<a href="http://site.ac-martinique.fr/eps/wp-content/uploads/2014/05/Demarche_certification_adaptee.pdf">http://site.ac-martinique.fr/eps/wp-content/uploads/2014/05/Demarche_certification_adaptee.pdf</a>)</li> <li>Renseigner le document académique protocole DNB en vue de la première réunion de la commission académique (pour validation)</li> <li>Porter à la connaissance du conseil d'administration de l'établissement (une fois validé par la commission académique)</li> </ul> <p><b>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)</b></p>
Début Novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au retour des vacances de la Toussaint ouverture du fichier GEBEPS pour une période de 6 semaines</li> <li>Renseigner en <b>Equipe</b> les Protocoles sur GEBEPS</li> </ul>
A La Fin de chaque CCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pointer les Absences candidats. <b>Si DISPENSE MEDICALE</b>, organiser le CCF de Rattrapage selon calendrier prévisionnel</li> <li>S'assurer de la saisie de l'absence au niveau de la vie scolaire (ex : feuille d'appel PRONOTE)</li> <li><b>Une absence au rattrapage sans certificat médical</b> : Mettre ABSENT et non Zéro</li> </ul>
Mi Mai	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder à l'harmonisation des notes dans l'établissement (si possible)</li> <li>Une réflexion doit être portée sur certaines notes très basses (<b>entre 0 et 2</b>) : Pertinence, Compétence, Raison, Logique de progression du N1 au N2</li> <li><b>Respecter les délais de rigueur</b></li> </ul>
Dès la fin des CCF Début juin	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérifier que le cas de chaque candidat est correctement renseigné sur GEBEPS</li> <li>Vérifier que chaque inaptitude correspond à certificat médical recevable</li> <li>Vérifier le cas des absences pour le dernier CCF avec le Chef d'Etablissement</li> </ul>