

Mise en place

CCF Arts Appliqués

Recommandations

- 1 - Concevoir le CCF arts appliqués.
- 2 - Définir au minimum deux dates d'examen.
- 3 - Convocations d'examen.
- 4 - CCF sur table / organisation.
- 5 - Les émargements de l'épreuves.
- 6 - Les corrections des CCF.
- 7 - Les notes.
- 8 - Les copies d'examen.
- 9 - Cas particuliers / Absences.

1 Vous concevrez le CCF de terminale BAC Pro dans le cadre de votre mission. Les élèves ont pris l'habitude de votre méthodologie. Le déroulement du CCF se fait en trois phases : Investigation - Expérimentation - Réalisation. Vous imprimerez ou ferez imprimer les copies d'examen en couleur et vous les agraferez.

2 Vous définirez au minimum deux dates d'examen sur table, sur une période entre les mois de janvier à mi-Mai. Le déroulement du CCF se faisant en trois phases, vous l'adapterez en fonction de votre projet en deux ou trois temps. Ces dates officielles doivent être définies en accord avec l'administration du lycée. Elles seront fournies à l'ensemble des élèves, professeurs et parents, soit par l'ENT ou autre. Si possible, n'hésitez pas de demander à l'administration du lycée, la présence d'une deuxième personne pour aide à la surveillance lors de l'examen sur table.

3 Les convocations individuelles seront éditées par l'administration du lycée et seront remises en main propre aux élèves (lors d'un de vos cours).
Doit figurer sur la convocation : le nom et prénom de l'élève, la nomination de l'épreuve, le niveau, la date, l'heure, la salle et le matériel demandé.
N'oubliez pas de faire émarger les élèves, contre remise de ce document.

Dans le cas où vous n'auriez pas pu remettre la convocation à un élève très souvent absent, là remettre à l'administration, qui l'enverra par lettre recommandée aux parents ou aux tuteurs.

4 Avant l'épreuve, préparez la salle avec le matériel mis à disposition pour les élèves. Prévoir deux personnes, afin d'assurer la surveillance. Les candidats doivent déposer leurs sacs sous le tableau avec leur téléphone portable éteint. L'épreuve se déroule en silence, sans que les candidats communiquent entre eux.

5 À la fin de l'épreuve, les candidats demeurent à leur place et attendent les instructions pour remettre leur copie et sortir. **Faites émarger les candidats, contre rendu des copies d'examen.**
Le rendu des copies, doit être organisé pour permettre des sorties échelonnées à intervalles réguliers.

CANDIDATS EN SITUATION DE TIERS TEMPS.

Le tiers temps est une majoration du temps accordée lors d'une évaluation ou une épreuve pour les personnes déclarées en situation de handicap, diagnostiquées dyslexiques ou dyspraxiques. Comme son nom l'indique, un tiers temps rajoute au candidat un tiers du temps prévu initialement par l'épreuve pour effectuer son devoir. La liste des élèves concernées est disponible auprès du Professeur Principal.

6 Dans le cadre de votre mission, vous corrigerez les copies de CCF. La note de chaque candidat sera portée sur le document d'évaluation prévu à cet effet qui sera accroché à la copie. Vous classerez par ordre alphabétique l'ensemble de ces documents par classe.

7 Vous établirez un tableau avec l'ensemble des notes que vous déposerez à l'administration du lycée (auprès du DDFPT ou Proviseur(e) Adjoint(e)). N'oubliez pas de faire une copie, que vous garderez.

8 Les copies d'examen, ainsi que les documents d'évaluations doivent être stockés par l'administration du lycée pendant deux ans (en cas de litige). *Il peut vous être demandé de les stocker au sein de votre classe.*

9 Dans le cas où un élève ne se serait pas présenté au CCF, en aviser l'administration, qui enverra une nouvelle convocation par lettre recommandée. Si ces nouvelles dates d'examen ne sont pas honorées, en informer l'administration du lycée et annoter ABS dans le bordereau de notation.

Dans le cas où un élève aurait été absent à une partie des épreuves, vous devrez lui proposer une nouvelle date. N'hésitez pas à regrouper l'ensemble des élèves absents le même jour et dans la même salle pour une question d'organisation.

**Baccalauréat Professionnel
Arts appliqués et cultures artistiques
Contrôle en cours de formation (C.C.F.)**

FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION

Session :	Spécialité :
Etablissement :	Nom de l'évaluateur :
Académie :	Date de l'épreuve :
Nom et prénom du candidat :	

Première situation d'évaluation

Le candidat répond à un cahier des charges simple lié à la phase d'investigation d'une démarche de conception.

Critères d'évaluation	-	=	+
Pertinence de la collecte, du classement et du tri des informations			
Exactitude de l'identification de caractéristiques			
Exactitude de la mise en relation de caractéristiques et de leur contextualisation			
Exactitude des principes et/ou des notions établis			
Qualité des relevés (croquis, photographie, maquette, etc.)			

/ 6 points

Deuxième situation d'évaluation

Le candidat répond à un cahier des charges simple lié à la phase d'expérimentation d'une démarche de conception.

Critères d'évaluation	-	=	+
Respect des contraintes			
Cohérence et diversité des pistes proposées			
Réalisme des pistes proposées			
Adaptation des notions et des outils choisis			
Valeur communicante des éléments graphiques et des commentaires			

/ 8 points

Troisième situation d'évaluation

Le candidat répond à un cahier des charges simple lié à la phase de réalisation d'une démarche de conception.

Critères d'évaluation	-	=	+
Pertinence de la sélection et précision de la proposition			
Maîtrise du vocabulaire technique			
Qualité de la présentation (graphique, écrite et/ou orale)			

/ 6 points

Note finale sur 20 :

