



Rappel concernant la mise en œuvre du CCF pour l'épreuve obligatoire d'anglais en classe de Terminale Baccalauréat Professionnel.

► **En Amont du CCF** : Je vous rappelle que des documents de cadrage académique ont été publiés sur le site disciplinaire afin de vous aider dans la préparation des élèves au CCF. Certains fichiers ont été réactualisés.

<http://lettres-anglais.ac-amiens.fr/spip.php?article62>

<http://lettres-anglais.ac-amiens.fr/spip.php?article86>

<http://lettres-anglais.ac-amiens.fr/spip.php?article47>

*Il est impératif que chacun d'entre vous en connaisse le contenu afin que chaque élève de l'académie soit évalué dans des conditions identiques et légales. Comme pour les sessions précédentes, **tout élève devra faire valider la liste des 3 thèmes choisis sur la fiche de validation du CCF** jointe à cette lettre.*

► **La mise en œuvre du CCF** :

L'organisation du CCF est placée sous la responsabilité du **chef d'établissement** en concertation avec les enseignants.

La mise en œuvre et les propositions de notes, sont de la responsabilité des **enseignants**.

L'**inspecteur** veille à la conformité des situations d'évaluation. Il peut, s'il l'estime nécessaire, procéder à un réajustement des pratiques observées. Pour ce faire, **il peut assister à la passation du CCF et/ou consulter, en établissement, la fiche de validation du CCF ainsi que les grilles de notation qui seront archivées ensemble pour chaque élève.**

La fiche de validation comporte, à partir de cette rentrée, deux parties distinctes : Pour chaque élève, elle permet à l'enseignant de valider la partie 1 mais également à l'examinateur d'archiver le document support partie 3 qu'il a proposé à chaque élève.

► **A la suite de la mise en œuvre du CCF** :

L'harmonisation et la validation des notes est de la compétence du **jury**. **Il est demandé dans ce cadre, de compléter les notes globales proposées au jury avec les documents d'évaluations suivants : nouvelle fiche de validation du CCF accompagnée du document proposé à l'élève en ce qui concerne la partie 3 ainsi que la grille d'évaluation proposée.**

Ces documents doivent être conservés dans l'établissement et présentés lors des visites d'inspection.