

Chers parents,
Chers élèves,

L'année de 3^{ème} est une étape déterminante dans la vie d'un jeune. Il y a un important travail de réflexion à mener sur le projet d'orientation, quel qu'il soit. Les élèves commencent à se projeter pour se forger des représentations fiables des options qui se présenteront à eux.

Nous vous remercions de conserver ces documents précieusement.

En cas de perte, vous pourrez les télécharger sur le site du collège (onglet « parents ») :

<https://www.collegejacquesbrel-noyalsurvilaine.ac-rennes.fr/>

Cette année sera déterminante et passera rapidement. Les choix à effectuer sont essentiels, parfois sources d'angoisse pour les élèves. Il appartient aux adultes de les accompagner avec rigueur et constance dans ces étapes décisives.

La direction et les équipes de 3^{ème}.

SOMMAIRE

Les étapes de la classe de 3^{ème}

Page 2 et 3

Le stage en entreprise

- ▣ Trouver un stage – quelques pistes pour vous aider
- ▣ Modèle de lettre de motivation
- ▣ Convention de stage 2025-2026

Page 4

Page 5

Page 6 - 10

Le Diplôme National du Brevet (DNB)

- ▣ Les modalités du DNB session 2026
- ▣ Epreuve orale : informations complémentaires
- ▣ Grille d'évaluation de l'épreuve orale

Page 11-12

Page 13

Page 14-15

Après la 3^{ème}

- ▣ Orientation et affectation
- ▣ Procédure Educonnect
- ▣ La psychologue de l'Education nationale

Page 16

Page 17

Page 18

LES ETAPES DE LA CLASSE DE 3ème

Actions/Thèmes	Détail de l'action	Dates approximatives	Démarches de l'élève (et sa famille)
Stage en entreprise	Les documents pour la recherche	Dès le début de l'année	C'est l'élève et sa famille qui trouvent le stage (si possible en rapport le plus étroit avec le souhait d'orientation pour les élèves qui se destinent à une orientation professionnelle) Les documents sont disponibles sur le site du collège https://www.collegejacquesbrel-noyalsurvilaine.ac-rennes.fr/ .
	La convention entre l'entreprise, le collège et la famille	A rendre au plus tard avant les vacances de Noël	La convention est à rapporter au PP quand elle est <u>dûment signée et complétée</u> par l'entreprise et la famille. Les photocopies sont faites par le collège après signature du chef d'établissement, et mise à disposition sur Pronote.
	Déroulement	11-13 février 2026	
	Bilan du stage sous forme d'un questionnaire et exercice de rédaction	Lundi 02 Mars	Compléter le questionnaire
Orientation	S'informer	Tout au long de l'année	Mme Besnard, CDI, PP, Espace Folios sur Toutatice, https://ideo.bretagne.bzh/ , site internet du collège, des lycées, affichages, ...
	Les séances d'orientation avec la PsyEN, Mme Besnard	Dès septembre	En classe entière : information sur les différentes orientations possibles après la 3ème
	Le Forum des métiers	24 janvier 2026	Salle Tréma de Noyal-sur-vilaine
	Les RdV individuels avec la PsyEN	Tout au long de l'année	Rendez-vous à prendre au secrétariat par l'élève ou la famille
	Ateliers animés par Mme Besnard	Tout au long de l'année	Ateliers thématiques en petits groupes
	La réunion avec les proviseurs de lycée	Janvier 2026	Rencontre avec des proviseurs de différents types de lycées.
	Portes ouvertes des lycées	Janvier à Avril	Initiative personnelle ; prendre toutes les informations sur les types de bac et les enseignements de spécialité proposés ...

Actions/Thèmes	Détail de l'action	Dates approximatives	Démarches de l'élève (et sa famille)
	Mini stages en lycées professionnels	Janvier-Février	Initiative personnelle ; inscription par le collège. Le PP propose les offres de mini stages. Les élèves peuvent faire plusieurs stages. Les stages n'engagent à rien ; il s'agit de découverte de champs professionnels.
	Orientation spécifique (bac arts appliqués STD2A, option internationale, Bachibac, Abibac, Esabac...)	Mars-Avril	Etre très vigilant sur les dates d'inscription. Les dossiers sont à télécharger sur les sites des établissements. <u>Informez le PP le plus tôt possible.</u>
Les vœux d'orientation Les vœux d'affection	Les vœux d'orientation provisoires	Avant mi-Janvier 2026	Saisie par les familles des vœux d'orientation <u>provisoire</u> sur educonnect. Consultation de l'avis provisoire du conseil de classe du 1 ^{er} semestre
	Saisie des vœux d'affectation	Dès début Mai	Saisie par les familles des vœux d'affectation <u>définitifs</u> sur educonnect et accepter l'avis définitif du conseil de classe du 2 ^{ème} semestre.
	Résultats du Pré-tour	Mi Juin	L'établissement reçoit la liste des vœux non sécurisé en voie professionnelle.
	Résultats d'affectation	Début juillet 2026	Sur educonnect, compte parents, Mes services, orientation.
Inscription lycée	Lycée de secteur : Lycée Sévigné à Cesson – Sévigné Lycée Simone Veil pour les habitants d'Acigné	Après affectation, début juillet	Inscription en ligne, puis au lycée (à confirmer)
	Autres lycées	Après affectation	Informations données en juillet

Actions/Thèmes	Détail de l'action	Dates approximatives	Démarches de l'élève (et sa famille)
DNB	DNB blanc écrit	09-10 février 2026	Les documents nécessaires à la préparation des épreuves seront distribués en cours d'année par les professeurs principaux.
	Préparation oral DNB (2h)	1 ^{er} semestre	
	Date limite de remise du sujet oral	11 mars 2026	
	DNB blanc oral	25 mars 2026	
	DNB oral	13 mai 2026	
	DNB écrit (dates à confirmer suivant calendrier national)	25 et 26 juin 2026	
Calcul des points	40% contrôle continu		
	60 % épreuves terminales		
LES CERTIFICATIONS			
L'ASSR 2	Attestation Scolaire de Sécurité Routière niveau 2	Mars-avril 2026	
PIX	Evaluation des compétences numériques	Avril-mai 2026	
EV@LANG	Test de positionnement en anglais	Mars 2026	

LE STAGE EN ENTREPRISE

CONSEIL POUR LA RECHERCHE DE STAGE EN ENTREPRISE

Date : 11, 12 et 13 février 2026

Voici quelques pistes pour vous aider.

- Chercher **un ou plusieurs secteurs d'activités** (vente, industrie, social, ...) ou dans quelle(s) **entreprise(s)** vous aimeriez effectuer votre stage. Il faut avoir plusieurs idées car le stage ne sera pas toujours possible (confidentialité, accueille seulement les personnes majeures, etc.).
- Pour trouver des idées d'entreprise, vous pouvez rechercher sur le site « pagesjaunes.fr » qui recense les entreprises et les classe en secteurs ; vous pouvez aussi vous rendre au Point Accueil Emploi de Noyal.
- Pour prendre contact, vous pouvez téléphoner à l'entreprise, envoyer un mail, ou vous rendre sur place. Vous pouvez aussi demander à une connaissance (famille ou ami qui travaille dans l'entreprise) les coordonnées de l'entreprise ou d'une personne à contacter. Il faut généralement s'adresser au « responsable des ressources humaines ». C'est lui/elle qui gère le personnel des entreprises.
- Il est conseillé d'adresser une lettre pour confirmer la demande ; celle-ci pourra être accompagnée d'une lettre du principal du collège. Vous trouverez un modèle de lettre de motivation dans ce dossier.
- Pour finaliser l'accord de l'entreprise, une convention, doit être signée entre l'entreprise, la famille et le collège. La convention est donnée par le professeur principal et doit être rendue avant les vacances de décembre. Elle doit être complétée par l'entreprise et la famille avant d'être signée par le principal (par le biais du professeur principal). Deux copies vous sont ensuite redonnées : une pour l'entreprise, et une pour la famille.
- Si vous êtes en difficulté pour trouver un stage, parlez-en vite au professeur principal.
- Si vous souhaitez effectuer un 2ème stage, une demande écrite doit être adressée au chef d'établissement (il s'agit d'une dérogation au cadre réglementaire). Le stage des **11, 12 et 13 février 2026** reste obligatoire quoi qu'il arrive.

Bonne recherche !

LA LETTRE DE MOTIVATION

[Expéditeur (en haut à gauche)	[Destinataire (en haut à droite)
Nom :	Nom :
Prénom :	Entreprise :
Adresse :	Adresse :]
Adresse mail :	
Téléphone :]	
A..... , le	
Objet : demande de stage d'observation en entreprise les(dates).....	
Madame, Monsieur,	
Je suis actuellement élève en troisième au collège Jacques Brel de Noyal-sur-Vilaine. Dans le cadre de ma scolarité, je réaliserai un stage d'observation en entreprise d'une durée de 3 jours les 11, 12 et 13 février 2026.	
Je souhaiterais réaliser ce stage dans votre entreprise. En effet ...	
[Motivations à développer par exemple : - goût pour le secteur d'activité ou le produit, - projet d'orientation, - réputation de l'entreprise, - proximité, - autres...]	
Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.	
[Signature]	



**CONVENTION RELATIVE A L'ORGANISATION DE LA SEQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR
LES ELEVES DE QUATRIEME OU DE TROISIEME DES COLLEGES**

La présente convention règle les rapports entre :

L'ENTREPRISE OU L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

Représentée par

en qualité de responsable de l'organisme d'accueil

Nom-prénom et fonction du responsable de l'accueil en milieu professionnel (ou tuteur)

Téléphone

Adresse électronique

L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom : Collège Jacques Brel

Adresse : Rue Alain Fournier – BP 93302 – 35533 NOYAL SUR VILAINE

Téléphone : 02 99 00 61 66 - Adresse électronique : ce.0352167r@ac-rennes.fr

Représenté par M. Arnaud Lopin

en qualité de chef d'établissement

Nom de l'enseignant référent chargé du suivi de l'élève

Téléphone 02 99 00 61 66

Et L'ELEVE

Nom et Prénom

Date de naissance

Classe de

Téléphone

Nom des représentants légaux de l'élève

Adresse

Téléphone

Adresse électronique

DATES DE LA SEQUENCE D'OBSERVATION : du 11 au 13 février 2026 inclus

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 14/10/2024 ;
Il est convenu ce qui suit :

Titre I : Dispositions générales

Article 1

La présente convention a pour objet la mise en œuvre d'une séquence d'observation en milieu professionnel, au bénéfice des élèves scolarisés en classe de quatrième ou de troisième des collèges.

Article 2

Les objectifs et les modalités de la séquence d'observation sont consignés dans **l'annexe pédagogique**.

Les modalités de prise en charge des frais afférents à cette séquence ainsi que les modalités d'assurances sont définies dans **l'annexe financière**.

Article 3

L'organisation de la séquence d'observation est déterminée d'un commun accord entre la/le responsable de l'organisme d'accueil et la/le chef(fe) d'établissement.

Article 4

Les élèves demeurent sous statut scolaire durant la période d'observation en milieu professionnel. Ils restent placés sous l'autorité et la responsabilité du chef(fe) d'établissement.

Ils ne peuvent prétendre à aucune rémunération ou gratification de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.

Article 5

Durant la séquence d'observation, les élèves n'ont pas à concourir au travail dans l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Au cours des séquences d'observation, les élèves peuvent effectuer des enquêtes en liaison avec les enseignements. Ils peuvent également participer à des activités de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, à des essais ou à des démonstrations en liaison avec les enseignements et les objectifs de formation de leur classe, sous le contrôle des personnels responsables de leur encadrement en milieu professionnel.

Les élèves ne peuvent accéder aux machines, appareils ou produits dont l'usage est pros crit aux mineurs par les articles D. 4153-15 à D. 4153-37 du Code du travail. Ils ne peuvent ni procéder à des manœuvres ou manipulations sur d'autres machines, produits ou appareils de production, ni effectuer des travaux légers autorisés aux mineurs par ce même code.

Si l'état de santé de l'élève nécessite d'avoir une trousse d'urgence dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé pour raison de santé (PAI), la famille s'assure que son enfant emporte la trousse pendant la durée de la séquence d'observation en entreprise.

Article 6

La/le responsable de l'organisme d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée (en application des articles 1240 à 1242 du Code civil) :

- soit en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile en cas de faute imputable à l'entreprise ou à l'organisme d'accueil à l'égard de l'élève,
- soit en ajoutant à son contrat déjà souscrit au titre de la "responsabilité civile entreprise" ou de la "responsabilité civile professionnelle" un avenant relatif à l'accueil d'élèves.

La/le chef(fe) de l'établissement d'enseignement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile des élèves placés sous sa responsabilité pour les dommages qu'ils pourraient causer à l'occasion de la séquence d'observation en milieu professionnel, ainsi qu'en dehors de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil, ou sur le trajet menant, soit au lieu où se déroule la séquence d'observation, soit au domicile.

L'élève (et en cas de minorité ses représentants légaux) doit souscrire et produire une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer ou qui pourraient lui advenir en milieu professionnel.

3/4

Article 7

En cas d'accident survenant à l'élève, soit en milieu professionnel, soit au cours du trajet, la/le responsable de l'organisme d'accueil alerte sans délai la/le chef(fe) d'établissement d'enseignement de l'élève par tout moyen mis à sa disposition et lui adresse la déclaration d'accident dûment renseignée dans la même journée.

Article 8

La/le chef(fe) d'établissement d'enseignement et la/le responsable de l'organisme d'accueil de l'élève se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient naître de l'application de la présente convention et prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à les résoudre notamment en cas de manquement à la discipline. Les difficultés qui pourraient être rencontrées lors de la séquence d'observation et notamment toute absence d'un élève, seront aussitôt portées à la connaissance du chef(fe) d'établissement.

Article 9

La présente convention est signée pour la durée d'une séquence d'observation en milieu professionnel, fixée à cinq jours consécutifs ou non, pour les élèves scolarisés en collège (La séquence d'observation obligatoire en troisième est facultative en quatrième).

Titre II : Annexe pédagogique

1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après-midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit un total hebdomadaire de heures

2. Rappel des repères réglementaires relatifs à la législation sur le travail :

Les durées maximales de travail sont de trente-cinq heures hebdomadaires et de sept heures quotidiennes. Le repos quotidien de l'élève doit être de 14 heures consécutives au minimum et le repos hebdomadaire de deux jours consécutifs.

Dès lors que le temps de travail quotidien atteint quatre heures trente minutes, l'élève doit bénéficier d'un temps de pause de trente minutes consécutives minimum.

La présence en entreprise ou dans l'organisme d'accueil des élèves de moins de 16 ans est interdite entre 20 heures et 6 heures en respectant un repos quotidien de 14 heures consécutives.

Elle est également interdite le dimanche et les jours fériés.

3. Objectifs assignés à la séquence d'observation en milieu professionnel :

La séquence d'observation en milieu professionnel a pour objectif de sensibiliser l'élève à l'environnement technologique, économique et professionnel, en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de son éducation à l'orientation. La séquence d'observation doit être précédée d'un temps de préparation et suivie d'un temps d'exploitation ou de restitution qui permet de valoriser cette expérience. Les élèves peuvent s'exprimer sur ce qu'ils ont vu, et revenir sur leurs activités et leurs impressions.

4. Existence d'un PAI (projet d'accueil individualisé pour raisons de santé) à prendre en compte :

Oui ☐

Non ☐

Si oui, la trousse emportée est celle :

De la famille ☐

De l'établissement scolaire ☐

4/4

TITRE III : Annexe financière

1 Hébergement

L'hébergement de l'élève en milieu professionnel n'entre pas dans le cadre de la présente convention.

2 Restauration

L'élève peut accéder à l'espace restauration de l'entreprise ou de l'organisme qui l'accueille dans les conditions fixées pour l'ensemble du personnel par le règlement intérieur de ce(tte) dernier(ère). La participation financière des repas pris par l'élève en milieu professionnel demeure à la charge de sa famille sauf en cas de prise en charge par l'organisme d'accueil.

L'entreprise ou l'organisme d'accueil participe-t-elle à la prise en charge de la restauration de l'élève pendant la séquence d'observation ?

OUI ☐

NON ☐

Si OUI, merci de préciser la nature de cette prise en charge :

3 Transport

Le déplacement de l'élève est réglementé par la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 susvisée. Dès lors que l'activité « séquence d'observation en milieu professionnel » implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, il est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire. L'élève, dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie, peut s'y rendre ou en revenir seul.

4 – Assurance

La souscription d'une police d'assurance est obligatoire pour toutes les parties concernées par la présente convention. Il convient de se rapporter à l'article 6 de la convention pour en connaître les modalités.

Pour l'entreprise ou organisme d'accueil

Nom de l'assureur

N° du contrat

A _____, le

La/le responsable de l'organisme d'accueil

Prénom, nom (cachet et signature)

Vu et pris connaissance le :

Les parents ou les responsables légaux de l'élève

Vu et pris connaissance le :

L'enseignant (ou les enseignants) éventuellement

Pour l'établissement

Nom de l'assureur : MAIF

N° du contrat : 164 34 20 T

A Noyal sur Vilaine , le

Le chef d'établissement

Arnaud Lopin (cachet et signature)

Vu et pris connaissance le :

L'élève

Vu et pris connaissance le :

La/le responsable de l'accueil en milieu professionnel (tuteur)

LE DNB modalité session 2026

À compter de la session 2026, le diplôme est délivré aux candidats ayant obtenu une moyenne finale égale ou supérieure à 10 sur 20 (fin du système de notation sur 800 points).

Un nouvel équilibre est également instauré entre contrôle continu et épreuves terminales : ces dernières comptent désormais pour 60 % de la note finale, tandis que le contrôle continu représente 40 %.

- **La note du contrôle continu (/20) représente 40 % de la note finale :**

La note de contrôle continu est calculée à partir des moyennes annuelles de toutes les disciplines (toutes au même coefficient) obtenues par les élèves en classe de 3e.

Les élèves ayant suivi un enseignement facultatif (latin, chant choral) bénéficient en outre de l'ajout des points supérieurs à 10 de la moyenne obtenue dans l'un de ces enseignements au total des moyennes (sous réserve que la moyenne de contrôle continu ne dépasse pas 20 sur 20).

- **Les notes des 5 épreuves de l'examen terminal (/20) représentent 60 % de la note finale :**

Les épreuves écrites portent sur :

- ❖ le français, coefficient 2 (3h) : à partir d'un extrait de texte littéraire et éventuellement d'une image, évaluation des compétences linguistiques (grammaire - dont réécriture, lexique, etc.) et des compétences de compréhension et d'interprétation + dictée + rédaction ;
- ❖ les mathématiques, coefficient 2 (2h) : exercices, dont certains assortis de tableaux ou de schémas, et dont un exercice d'algorithmique ;
- ❖ l'histoire et la géographie, coefficient 1,5 et l'enseignement moral et civique, coefficient 0,5 (2h) : analyse et compréhension de documents + utilisation des repères historiques et géographiques + mobilisation des compétences de l'enseignement moral et civique ;
- ❖ les sciences, coefficient 2 (1h, 2 disciplines sur les 3) : physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre, technologie.

Une épreuve orale :

L'épreuve orale porte sur un projet mené en histoire des arts ou dans le cadre d'un enseignement interdisciplinaire ou de l'un des parcours éducatifs : elle permet notamment d'évaluer la qualité de l'expression orale et est évaluée sur 20.

L'épreuve orale peut se dérouler selon deux modalités :

- soit, via un entretien individuel de 15 minutes (5 minutes d'exposé et 10 minutes d'entretien) ;
- soit, via un entretien collectif de 25 minutes (10 minutes d'exposé et 15 minutes d'entretien).

Les élèves qui auront besoin seront accompagnés par un professeur tuteur qui les aidera à préparer l'épreuve orale.

Calcul de la moyenne finale : $= 0,4 \times \text{moyenne contrôle continu} + 0,6 \times \text{moyenne épreuves finales}$.

L'élève est reçu quand la moyenne finale obtenue est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Selon le total des points obtenu, les élèves peuvent se voir attribuer des mentions : "assez bien", "bien", "très bien" ou "très bien avec les félicitations du jury". Les mentions "bien", "très bien" et "très bien avec les félicitations du jury" permettent, sous certaines conditions, de bénéficier de bourses au mérite.

Il obtient la mention :

- assez bien si la moyenne du candidat est au moins égale à 12 sur 20

- bien si la moyenne du candidat est au moins égale à 14 sur 20
- très bien si la moyenne du candidat est au moins égale à 16 sur 20
- très bien avec les félicitations du jury si la moyenne du candidat est au moins égale à 18 sur 20

EPREUVE ORALE DU DNB

I) Rappel des modalités de l'épreuve

- L'épreuve orale du DNB permet au candidat de présenter l'un des objets d'étude qu'il a abordés dans le cadre de l'enseignement de l'Histoire des arts, d'un EPI ou dans le cadre de l'un des parcours éducatifs : avenir, citoyen, santé, parcours d'éducation artistique et culturelle.
- Il s'agit d'une soutenance dont l'objectif est d'évaluer la capacité du candidat à analyser ses apprentissages dans le cadre d'un parcours, à exposer les compétences et les connaissances qu'il a acquises.
- En cas de réalisations concrètes, le candidat peut présenter ce qu'il a réalisé mais uniquement comme point d'appui de son exposé.
- Les élèves peuvent passer l'épreuve seuls, en binôme ou en trinôme. Attention, travailler à plusieurs est plus difficile.
- L'épreuve dure 15 minutes : exposé de 5 mn puis entretien de 10 mn avec le jury.
Pour un binôme, l'épreuve dure 20 minutes : exposé de 10 minutes, puis entretien de 10 mn.
Pour un trinôme, l'épreuve dure 25 minutes : exposé de 15 minutes, puis entretien de 10 mn.
- Chaque candidat peut avoir à sa disposition un support écrit : un recto papier et/ou un diaporama. Ce support est une « béquille » pour l'auditoire ; il ne doit en aucun cas être lu par le candidat. Il n'est pas obligatoire et n'est donc pas évalué.

II) Préparation du sujet et du support

Pour des raisons d'équité entre les élèves de toutes les classes, le cadrage et les documents remis sont les mêmes pour tous.

Chaque élève de troisième reçoit le même dossier de préparation sur lequel il peut s'appuyer afin de préparer sa soutenance orale.

Deux enseignants référents (dont le professeur principal) sont prévus pour chaque classe. Une séance de préparation de 2h est organisée avec ce binôme.

Lors de cette séance de préparation, chaque élève présentera à ses professeurs la trame de son exposé oral ainsi que le support pour l'illustrer (s'il y en a un).

III) Evaluation de l'épreuve

- La soutenance vise à évaluer le niveau de maîtrise de l'expression orale et l'analyse des apprentissages liés au projet.
- Pour valoriser l'investissement de l'élève dans le travail fourni, le jury peut dans le cadre de l'entretien, l'interroger sur d'autres projets ou sujets abordés au cours du cycle par le candidat.

Critères d'évaluation (cf pages suivantes) :

- Chaque jury évalue les candidats à l'aide d'une grille individuelle qui comporte une liste indicative des critères d'évaluation retenus.
- L'épreuve est notée sur 100 points. 50 points pour la maîtrise de l'expression orale et 50 points pour la maîtrise du sujet présenté. Pour chacune des parties (maîtrise de l'expression orale et du sujet présenté) le jury appliquera la règle suivante :

- majorité de A : 50 points / B : 40 pts / C : 25 pts / D : 10 points

EPREUVE ORALE DU DNB
GRILLE D'EVALUATION- En attente de modification

Nom de l'élève:

Classe:

L'épreuve est notée sur 100 points : 50 points pour la maîtrise de l'expression orale + 50 points pour la maîtrise du sujet présenté.

Voici les critères détaillés des attendus de cette épreuve orale.

I) Maîtrise de l'expression orale (50 points)

Compétences en référence à la composante du socle Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit	Niveau de maîtrise des compétences attendu pour un élève de 3ème		
Qualité de l'expression orale	Très bonne maîtrise	☐	Vocabulaire très précis – expression très fluide, audible et convaincante
	Maîtrise satisfaisante	☐	Vocabulaire précis et expression fluide
	Maîtrise fragile	☐	Vocabulaire précis et expression peu fluide
	Maîtrise insuffisante	☐	Vocabulaire imprécis, discours confus
Prise de distance par rapport aux notes écrites	Très bonne maîtrise	☐	Le candidat fait preuve de présence – écoute, distance aux notes, captation du jury
	Maîtrise satisfaisante	☐	Le candidat se détache régulièrement de ses notes – gestuelle expressive
	Maîtrise fragile	☐	Le candidat lit ses notes mais observe par moment son auditoire
	Maîtrise insuffisante	☐	Le candidat lit ses notes (papier ou numérique)
Réactivité par rapport aux questions	Très bonne maîtrise	☐	Le candidat est à l'aise à l'oral
	Maîtrise satisfaisante	☐	Le candidat répond de manière spontanée
	Maîtrise fragile	☐	Le candidat apporte des réponses partielles
	Maîtrise insuffisante	☐	Le candidat ne répond pas aux questions

Synthèse - Niveau de maîtrise de l'expression orale

Très bonne maîtrise	☐	50 points
Maîtrise satisfaisante	☐	40 points minimum
Maîtrise fragile	☐	25 points minimum
Maîtrise insuffisante	☐	10 points minimum

= / 50

II)

III) Maîtrise du sujet présenté (50 points)

Compétences en référence aux composantes du socle Méthodes et outils pour apprendre La formation de la personne et du citoyen	Niveau de maîtrise des compétences attendu pour un élève de 3ème		
Construction de l'exposé	Très bonne maîtrise	☐	Exposé répondant de manière structurée au sujet – utilisation pertinente d'un support (production finale, diaporama) – ouverture du sujet
	Maîtrise satisfaisante	☐	Exposé répondant de manière structurée au sujet – possibilité d'un support de communication
	Maîtrise fragile	☐	Exposé répondant au sujet (présentation d'un projet, d'un parcours)
	Maîtrise insuffisante	☐	Exposé non structuré et/ou hors sujet Temps de parole non respecté
Expression d'un point de vue, d'une opinion, d'une argumentation	Très bonne maîtrise	☐	Le candidat exprime une opinion, argumente, prend en compte son interlocuteur pour participer au débat
	Maîtrise satisfaisante	☐	Le candidat exprime une opinion et argumente sans vraiment débattre
	Maîtrise fragile	☐	Le candidat exprime une opinion sans argumenter
	Maîtrise insuffisante	☐	Le candidat n'exprime aucune opinion, n'argumente pas
Présentation de la démarche	Très bonne maîtrise	☐	Le candidat mobilise des connaissances et des compétences acquises au cours du projet avec du recul (si c'était à refaire...)
	Maîtrise satisfaisante	☐	Le candidat mobilise des connaissances et des compétences acquises au cours du projet sans recul
	Maîtrise fragile	☐	Le candidat mobilise très partiellement des connaissances et des compétences acquises au cours du projet
	Maîtrise insuffisante	☐	Le candidat n'identifie pas les apports du projet en termes de connaissances et compétences acquises

Synthèse - Niveau de maîtrise du sujet présenté

Très bonne maîtrise	☐	50 points
Maîtrise satisfaisante	☐	40 points minimum
Maîtrise fragile	☐	25 points minimum
Maîtrise insuffisante	☐	10 points minimum

= / 50

TOTAL EVALUATION : / 100 points

Observations:

Membres du jury / Signatures

APRES LA TROISIEME

Orientation

- Dialogue entre le collège et la famille via Mes Services sur educonnect
- Vœu provisoire au conseil de classe du 1er semestre
- Avis provisoire du conseil de classe
- Vœu définitif au conseil de classe du 2nd semestre
- Avis définitif du conseil de classe
- Si désaccord : rencontre avec le chef d'établissement

Intervention en classe de la Psychologue de l'Education nationale et rendez-vous individuel sur demande de l'élève, de la famille ou du Professeur Principal.

Affectation

Vous ferez un/des vœu(x) d'établissement(s) en ligne dans l'espace Mes Services sur Toutatice compte parents. Il est donc essentiel que vous ayez vos codes EduConnect. Contactez le secrétariat en cas de problème.

Une fois votre saisie des vœux faite en ligne, nous vous éditerons une fiche papier pour vérification afin d'éviter toute erreur. Vous la relirez attentivement et nous la retournerez signée (en corrigeant les éventuelles erreurs).

Au besoin, les vœux pourront ensuite être modifiés suite au conseil de classe et/ou à l'évolution du projet d'orientation.

Pour renseigner les vœux d'orientation à la fin du 1^{er} et du 2nd semestre, pour choisir les vœux d'affectation, pour consulter les résultats d'affectation, pour inscrire votre enfant au lycée : cliquer sur l'onglet **Scolarité Services**.

https://www.toutatice.fr/portail/auth/pagemarkers/1/portail/default/bureau-parent-2020?backPageMarker=3

toutatice.fr
espace numérique
de l'éducation en Bretagne

Confort + ✓ Mes tâches 0 S R Rechercher

de votre enfant.

La Région Bretagne vous parle !



Tenez-vous informé des dernières actions de la Région et ne manquez rien des actualités qui concernent votre enfant scolarisé en lycée (transport, restauration, aides...).

Si vous n'avez pas encore donné votre consentement pour recevoir des infos en provenance de la Région Bretagne, vous pouvez le faire dès maintenant en [cliquant ici](#) ou en allant en haut du portail dans le menu sous votre nom puis dans la rubrique **Mon compte > Registre de consentements**.

Mes ressources

Mes applications Mes infos Mes espaces

Filtrer mes applications

Espace scolarité CLG JACQUES BREL NOYAL-SUR-VILAINE
Services vie scolaire de PRONOTE

Scolarité Services
Accès aux services en ligne bourse, orientation, affectation, livret scolaire...

Site Web CLG J. BREL
Service SPIP de publication externe de l'établissement

Mes infos scolaires

COLLEGE JACQUES BREL

0 8



« **Le psychologue de l'Education nationale contribue à créer les conditions**

d'un équilibre psychologique des élèves favorisant leur réussite et leur investissement »



Missions :

- Participe au suivi des parcours et à la prévention du décrochage.
- Contribue à la compréhension de la dynamique de motivation dans les apprentissages et de l'évolution du développement psychologique, social et cognitif des élèves.

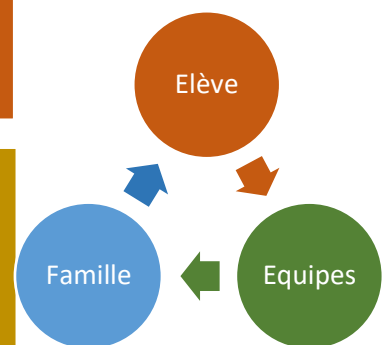
- Apporte une attention particulière aux élèves en difficulté, en situation de handicap ou donnant des signes de souffrance psychique.
- Contribue à la compréhension des difficultés et des ressources de l'élève.

- Accompagne les élèves et familles dans l'élaboration progressive de leurs projets d'orientation.

- Participe à la conception et la mise en œuvre d'actions : de découverte du monde professionnel, de l'appropriation de l'information sur les formations et les métiers.

Exemples d'actions au collège :

- Entretiens
- Ateliers
- Participation aux équipes de suivi
- Bilans quantitatifs
- Réunions d'information sur l'orientation
- Forum ...

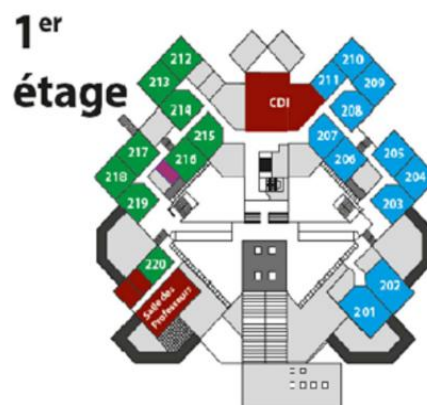


Lieux de rencontre :

Au collège :

Le jeudi de 8h30 à 12h30 et 13h30h-16h
(possibilité rendez-vous à 17h pour parents)
Rendez- vous avec **Mme Besnard**
(Bureau en face de la salle 217 en violet sur plan)

A prendre auprès du secrétariat



Au CIO (Centre d'Information et d'Orientation): 1 quai Dujardin à Rennes

Le mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
Rendez-vous à prendre avec le secrétariat du CIO au 02 99 25 18 30 en indiquant entretien avec Mme Besnard

