



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

LIVRET SCOLAIRE

Pour l'examen du

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

SPECIALITE :

Option :

NOM DU CANDIDAT :

Prénoms :

Date de naissance :

Adresse :

.....

Etablissement :

.....

Le livret scolaire a pour objectif de permettre aux jurys lors des délibérations de mieux prendre en compte le travail effectué par les élèves au cours de leur scolarité en classes de première et deuxième année du certificat d'aptitude professionnelle.

Ce livret n'est pas à remplir pour les élèves passant le CAP en tant que diplôme intermédiaire dans le cursus du bac pro en 3 ans.

Afin de faciliter le travail des professeurs qui ont la charge de renseigner le livret scolaire et son utilisation par les examinateurs, il est utile de préciser l'objectif de chacune des rubriques qui le constituent et, le cas échéant, la manière dont elles doivent être remplies.

1) Les enseignements obligatoires et facultatifs

Cette rubrique correspond aux enseignements professionnels et généraux obligatoires tels qu'ils sont définis dans les grilles horaires des formations sous statut scolaire préparant au certificat d'aptitude professionnelle. Les enseignements technologiques et professionnels pourront être éventuellement déclinés en disciplines distinctes.

2) L'évaluation chiffrée

Elle correspond à une note de 0 à 20. Elle fait apparaître, pour chaque enseignement et année de formation, la progression de l'élève au cours des trois trimestres et permet de situer ses résultats par rapport à la classe.

3) Les appréciations des professeurs

Elles correspondent à la synthèse des observations portées sur l'élève et doivent préciser l'évolution de ses résultats et le niveau atteint.

4) La fiche récapitulative des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Elle doit permettre d'apprécier, d'une part, la nature et le travail fournis pendant les périodes de formation en milieu professionnel et, d'autre part, leur conformité au regard de la durée réglementairement fixée nécessaire à la validation du diplôme.

5) L'avis de l'équipe pédagogique

Le livret scolaire doit pouvoir être utilisé lors des délibérations des jurys. À côté des catégories, " avis très favorable/avis favorable/doit faire ses preuves à l'examen ", la catégorie " avis assez favorable " doit permettre de distinguer le cas des élèves qui ont fourni un travail régulier et ont obtenu des résultats médiocres, du cas des élèves qui ont eu des résultats médiocres mais qui n'ont pas fourni un travail satisfaisant et qui doivent effectivement faire leurs preuves à l'examen.

6) Visa et éventuellement observations du chef d'établissement

Cette rubrique permet au chef d'établissement de porter à la connaissance du jury des renseignements qu'il estimerait indispensables sur la structure pédagogique de l'établissement ou sur les conditions de déroulement de l'année scolaire.

7) Visa du président du jury

Tout livret scolaire ou de formation ayant été étudié lors des délibérations du jury d'examen doit être visé par le président du jury.

L'article D. 337-16 du code de l'Éducation précise : " **aucun candidat ayant fourni un livret scolaire ou de formation ne peut être ajourné sans que le jury n'ait examiné celui-ci. La mention de cet examen est portée au livret scolaire ou de formation sous la signature du président du jury.** "

Nom de l'élève :

CLASSE DE PREMIERE ANNEE DE CAP Année scolaire :

Prénom :

ETABLISSEMENT

Effectif de la Division :

ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES ET FACULTATIFS	EVALUATION CHIFFREE			APPRECIATION DES PROFESSEURS	Nom et signature du ou des professeurs
	Note Moyenne de l'élève	Moyenne annuelle de l'élève	Moyenne annuelle de la classe		
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				

Nom de l'élève :

CLASSE DE SECONDE ANNEE DE CAP Année scolaire :

Prénom :

ETABLISSEMENT

Effectif de la Division :

ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES ET FACULTATIFS	EVALUATION CHIFFREE			APPRECIATION DES PROFESSEURS	Nom et signature du ou des professeurs
	Note Moyenne de l'élève	Moyenne annuelle de l'élève	Moyenne annuelle de la classe		
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				
	1 ^{er} tr.				
	2 ^e tr.				
	3 ^e tr.				

Fiche récapitulative des périodes de formation en milieu professionnel

	NOM ET ADRESSE DE L'ENTREPRISE OU ORGANISME	CONTENU	DATES	APPRECIATION DES PROFESSEURS ET/OU TUTEURS
1^{re} année				
2^e année				

CLASSE DE DEUXIEME ANNEE CAP

Informations particulières relatives à l'établissement ou à la classe susceptibles d'éclairer le jury,

AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE			VISA et éventuellement OBSERVATIONS du Chef d'Etablissement	VISA du Président du jury
Effectif de la division	<input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Faire une croix en face de l'avis qui concerne l'élève		
Avis très favorable				
Avis favorable				
Avis assez favorable				
Doit faire ses preuves à l'examen				
			Date : Signature :	Date : Signature :

Signature de l'élève

Cachet de l'Etablissement

SPECIMEN IDS

