

REGLEMENT INTERNE DE LA CATEGORIE PEDAGOGIQUE 18-19

Ce règlement interne de la catégorie pédagogique complète le règlement des études de la Haute Ecole auquel il convient de se rapporter. Par ailleurs, il est important de se rapporter aux documents de référence (mémento, contrat/convention de stage, règles TFE, ...) en vigueur dans les différentes sections et disponibles sur l'intranet.

L'étudiant majeur est l'interlocuteur de l'institution de formation. Les parents ne peuvent se substituer à l'étudiant dans ses contacts avec ses formateurs, les maîtres ou référents de stage ou la direction. En outre les examens – et leurs résultats – constituant pour les étudiants des données à caractère personnel, ils ne peuvent être transmis à des tiers que dans le respect de la loi du 8 décembre 1992

ACTIVITES D'APPRENTISSAGE

Pour rappel, l'article 76 du décret du 07.11.13 définit les activités d'apprentissage comme suit :

1. des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, travaux pratiques, travaux de laboratoire, séminaires, exercices de création et recherche en atelier, excursions, visites et stages ;
2. des activités individuelles ou en groupe, notamment des préparations, travaux, recherches d'information, travaux de fin d'études, projets et activités d'intégration professionnelle 3° des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel.

Toutes peuvent faire l'objet d'une évaluation et peuvent être exprimées en termes de crédits.

Toute activité prévue à l'horaire et/ou annoncée comme obligatoire aux étudiants, fait partie des activités d'apprentissage

1. Les horaires

Les horaires des cours et toute modification y afférant sont affichés aux valves et/ou transmis via HELMo Connect. La consultation de ces informations est obligatoire et journalière.

2. Modalités de vérification et de contrôle des présences

Ces modalités sont prévues dans le Règlement des Etudes de la Haute Ecole.

Dans la section Education physique, les certificats médicaux d'incapacité physique ne dispensent nullement l'étudiant de la présence aux activités d'apprentissage. En cas d'incapacité, il est interdit à l'étudiant de participer à toute activité physique et sportive (sauf s'il dispose d'un certificat médical circonstancié). La Direction doit être informée de la durée et de la gravité de l'incapacité. Elle attire l'attention de l'étudiant sur le fait que la durée et la gravité de l'incapacité peuvent hypothéquer la réussite des activités d'apprentissages.

3. Stages

3.1 Champ de formation pédagogique

- Tous les stages sont obligatoires. Chaque stage doit permettre de satisfaire les attentes prévues dans les fiches descriptives des UE.
- Les attributions de stage sont organisées par les sections pédagogiques.
- Sauf dérogation accordée par la direction, un étudiant ne peut effectuer un stage dans une école où un membre de sa parenté (4^{ème} degré) ou une connaissance proche y occupe une fonction.
- En période de stage, toute absence doit être aussitôt signalée à l'école de stage **ET** à l'institut de formation. Conformément aux dispositions reprises dans le RE. L'étudiant qui s'absente en stage sans motif légitime ou sans le signaler préalablement à l'école de stage ET à l'institut de formation ne sera pas admis à poursuivre le stage.
Les étudiants qui, même avec un motif légitime, cumulent un nombre élevé d'absences, peuvent se voir imposer un prolongement du stage de manière à avoir une expérience suffisante pour rencontrer les attentes de la formation.

3.2 Champ de formation socio-éducatif

Baccalauréat en Education Spécialisée en accompagnement psycho-éducatif

- L'étudiant est tenu de se référer aux modalités prévues dans le carnet de stage. En particulier, pour les étudiants du Bloc intermédiaire et du Bloc diplômant, les dates auxquelles doivent aboutir les différentes démarches de recherche de stage (recherche, entretien avec le professeur, validation, ...) sont fixées dès l'année académique précédente.
- Dans chacun des trois blocs, tout étudiant qui n'aurait pas commencé son stage dans les 3 semaines suivant la date fixée, devra rencontrer la Direction avec son professeur de pratique professionnelle. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Direction, l'accès au stage lui sera refusé.
- Toute absence en stage doit être justifiée par un motif légitime sauf négociation préalable avec le lieu de stage et formalisée par un écrit de la part du lieu de stage
- Les étudiants qui, même avec un motif légitime, cumulent un nombre élevé d'absences, peuvent se voir imposer un prolongement du stage de manière à avoir une expérience suffisante pour rencontrer les attentes de la formation.

4. Les dossiers de stage :

Chaque étudiant peut sur demande consulter son dossier pédagogique en présence d'un membre du personnel.

5. TFE

5.1. Champ de formation pédagogique

Les dates seront fixées et affichées par les sections en fonction du plan de formation.

5.2. Champ de formation socio-éducatif

L'étudiant est tenu de se référer aux modalités prévues dans le document intitulé « Planning définitif et impératif des présentations des TFE » et distribué dans le courant de l'année.

Les dates de dépôt et de présentation du TFE seront fixées et affichées par le secrétariat.

6. Publicité des évaluations et de leurs résultats

Conformément au RE, **la publicité des épreuves et travaux écrits implique que les copies corrigées peuvent être consultées** par l'étudiant dans des conditions matérielles qui rendent cette consultation effective.

Cette consultation se fera, selon les modalités définies par les catégories, en présence du responsable de l'épreuve ou de son délégué, **dans le mois qui suit la communication des résultats de l'épreuve, à une date déterminée par lui et annoncée au moins une semaine à l'avance**. Pour les étudiants en stage à la date fixée pour la consultation des copies et, par l'organisation de leur formation ne pouvant être présents, une autre date de consultation des copies sera fixée.

Lors de la consultation **et en accord avec l'enseignant concerné**, l'étudiant pourra prendre copie (ou photo) de son évaluation corrigée en respectant les conditions suivantes :

- Avoir eu recours à la **consultation sur place** ;
- Compléter un **DOCUMENT D'ENGAGEMENT** à utiliser cette copie uniquement à des fins légitimes et individuelles et à ne pas la diffuser sous quelque forme que ce soit ; tout manquement à cet engagement pourra faire l'objet soit d'une mesure d'ordre, soit d'une mesure disciplinaire. Sur injonction du Directeur de Catégorie, l'étudiant devra, en outre, cesser immédiatement de diffuser l'information et/ou retirer toute information communiquée ou diffusée en violation de l'engagement pris. Une indemnité forfaitaire à verser à la Haute Ecole pourrait être réclamée à l'étudiant. Enfin, un recours pourrait être introduit par la Haute Ecole devant le tribunal de première instance en vue d'obtenir une ordonnance de cessation immédiate de la diffusion du document et le respect des obligations contractuelles de l'étudiant.

En cas de désaccord de l'enseignant, l'étudiant peut adresser une demande écrite au Directeur de Catégorie en précisant clairement le(s) document(s) administratifs dont il souhaite la copie et dans quel cadre cette copie sera utilisée.

La communication des documents demandés ne peut concerner que l'étudiant demandeur, à l'exclusion de données concernant d'autres étudiants.

Le Directeur de catégorie se réserve le droit de rejeter la demande si celle-ci

- concerne un document administratif dont la divulgation peut être source de méprise notamment parce que le document est inachevé ou incomplet;
- concerne un avis ou une opinion communiqués librement et à titre confidentiel à l'autorité;
- est manifestement abusive;
- est formulée de façon manifestement trop vague

Cette décision de refus sera motivée.

L'étudiant dispose d'un recours possible auprès du Président de la Commission d'accès aux documents administratifs, Ministère de la Communauté française Bld. Léopold II, 44 à 1080 Bruxelles.