HELMO / PÉDAGOGIQUE

REGLEMENT INTERNE DU DEPARTEMENT PEDAGOGIQUE 26-27

Ce règlement interne du département pédagogique complète le ROI de HELMo et 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, convention/contrat de stage, règles TFE…) en vigueur dans les différentes sections et disponibles sur HELMo Learn.

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, les chargés de mission en enseignement 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

Toute activité prévue à l'horaire et/ou annoncée comme obligatoire aux étudiants, fait partie des activités d'apprentissage.
Pour rappel, l'article 76. – du décret paysage du 07.11.13. Complété par D. 11-04-2014 ; modifié par D. 25-06-2015 définit les activités d'apprentissage comme suit :

1. des enseignements organisés par l'établissement, notamment des cours magistraux, exercices dirigés, activités d'intégration professionnelle, 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, mémoires, projets et activités d'intégration professionnelle ;
3. des activités d'étude, d'autoformation et d'enrichissement personnel ;
4. des acquisitions de compétences en entreprise dans le cadre de l'enseignement en alternance. [Inséré par D. 11-04-2014]

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

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 adjointe et le chargé de mission en enseignement doivent être informés de la durée et de la gravité

de l'incapacité. Elles attirent 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

- Toutes les activités d'intégration professionnelle dont les stages sont obligatoires. Chacune doit permettre de satisfaire les attentes prévues dans les fiches descriptives des UE.
- Sauf exception, les attributions de stage sont prises en charge par le bureau des stages, les cursus ou le département. Toute attribution de stage doit être validée par la direction adjointe, le chargé de mission en enseignement ou le coordinateur de stage.
- Sauf dérogation accordée par la direction, un étudiant ne peut effectuer un stage dans une école où un membre de sa parenté (4ème 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 ou le vade mecum de stage. 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, pourraient si structurellement c'est possible, se voir imposer une prolongation 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 ainsi que dans le carnet de recherche de stage du bloc concerné. En particulier, pour les étudiants en poursuite d'études et en année diplômante, 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.

- Pour les étudiants en poursuite d'études et en année diplômante, tout étudiant qui n'aurait pas validé son stage dans les 3 semaines suivant la date fixée, devra rencontrer la direction étudiants avec son professeur de pratique professionnelle. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction étudiants, l'accès au stage lui sera refusé. Pour le Bloc 1, la validation de stage se rapporte aux dates annoncées dans le document : « dossier de recherche de stage ». Tout étudiant qui n'aurait pas validé son stage à cette date devra rencontrer la direction étudiants. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction étudiants, l'accès au stage lui sera refusé selon la procédure décrite dans le REE.

- 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, pourraient si structurellement c'est possible, se voir imposer une prolongation du stage de manière à avoir une expérience suffisante pour rencontrer les attentes de la formation.

1.1.1 Les dossiers de stage

Chaque étudiant peut sur demande préalable à la direction, consulter son dossier pédagogique.

*1.1.2 **Mémoire - TFE***

Champ pédagogique

L'étudiant est tenu de se référer aux modalités prévues dans le document intitulé « Vadémécum du mémoire en master 1 » et distribué dans le courant de l'année.
Les dates de dépôt et de présentation du mémoire seront fixées et communiquées par le secrétariat.

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.