



ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE
SECONDAIRE

Addendum 'Stages' au Règlement Général des Études

Enseignement spécialisé de Forme 3

Service Pédagogique & Cellule Juridico-administrative

Cl. :
Juin 2014

Nous vous adressons un addendum dans le cadre de l'actualisation de notre communication de septembre 2013 « Plan commenté en vue de l'élaboration d'un Règlement Général des Études dans l'enseignement secondaire spécialisé (RGE) ».

Le présent addendum est destiné aux directions d'établissement d'enseignement spécialisé de Forme 3. Il entend fournir une aide aux équipes à l'occasion de la mise à jour du RGE pour l'année scolaire 2014-2015. Il tient compte du décret voté le 5 décembre 2013, modifiant l'organisation des stages. Aussi il a été nécessaire d'insérer une rubrique « Gestion des stages » dans le plan commenté, entre le point II « Informations à communiquer par le professeur aux élèves en début d'année » et le point III « Évaluation ».

Ce document actualisé doit être communiqué aux parents et aux élèves dans les meilleurs délais.

Les informations proposées sont structurées selon le canevas du Plan commenté de septembre 2013.

On distingue pour chaque rubrique :

- ce qu'il faut ajouter ;
- ce qu'il faut modifier (en italique entre guillemets).

Les éléments ajoutés au Plan commenté ont été formulés en tenant compte des destinataires du RGE, c'est-à-dire les élèves, leurs parents ou leurs responsables légaux.

Les bases légales de référence sont les suivantes :

- ♦ Décret Missions du 24 juillet 1997 ;
- ♦ Décret de l'enseignement spécialisé du 3 mars 2004 ;
- ♦ Décret modifiant les grilles-horaires dans la section de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et organisant les stages dans l'enseignement secondaire ordinaire de plein exercice et dans l'enseignement secondaire spécialisé de Forme 3 et de Forme 4, du 5 décembre 2013 ;
- ♦ AGCF fixant les modalités d'organisation des stages dans l'enseignement secondaire spécialisé de Forme 3, Avril 2014.

Nous restons à votre entière disposition pour tout complément d'information.

Éditeur responsable : Éric Daubie – Secrétaire général

Plan commenté en vue de l'élaboration d'un Règlement Général des Études (RGE) dans l'enseignement secondaire professionnel spécialisé de forme 3

III. Gestion des stages - Nouvelle rubrique à introduire dans le RGE -

Trois catégories de stages (observation et initiation, pratique accompagnée, pratique en responsabilité) peuvent dorénavant être organisées, sous certaines conditions, en 2^e et en 3^e phases de l'enseignement spécialisé de Forme 3.

Pour toutes les formations existantes en Forme 3, pour obtenir un CQS, il faut obligatoirement avoir effectué un stage de pratique accompagnée en 2^e phase et un stage de pratique accompagnée et/ ou de pratique en responsabilité en 3^e phase.

Pour rappel, l'immersion d'un jeune dans un contexte réel facilite sa future insertion socioprofessionnelle et diminue l'éventuel décalage entre la formation en école et les réalités du monde du travail.

Deux documents et deux personnes ressources assurent la liaison entre le milieu professionnel et l'établissement scolaire.

Deux personnes ressources

Le maître de stage :

- ♦ est le membre du personnel enseignant responsable de la préparation, de l'accompagnement et de l'évaluation de l'élève ;
- ♦ s'occupe des contacts avec le tuteur/trice chargé de la guidance de l'élève ;
- ♦ rend visite au stagiaire et contacte le tuteur/trice de manière régulière

Le tuteur :

- ♦ est désigné par le milieu professionnel ;
- ♦ est la référence de l'élève sur le lieu de stage ;
- ♦ garantit la bonne exécution de la convention de stage ;
- ♦ accueille le jeune, supervise ses activités ;
- ♦ prévient l'établissement scolaire en cas de nécessité ;
- ♦ évalue régulièrement la formation pour permettre au stagiaire de s'améliorer.

Deux documents

Une convention type entre :

- ♦ l'élève-stagiaire (et ses parents s'il est mineur) ;
- ♦ l'établissement scolaire ;
- ♦ le milieu professionnel.

Elle comprend principalement les informations suivantes :

- ♦ l'identité des partenaires ;
- ♦ leurs droits, leurs devoirs et leurs engagements ;
- ♦ des précisions matérielles et pratiques ;
- ♦ des indications sur les responsabilités ;
- ♦ des informations sur les assurances.

Éditeur responsable : Éric Daubie – Secrétaire général

Un carnet de stage qui :

- ♦ *accompagne l'élève sur le lieu de stage ;*
- ♦ *est tenu par le tuteur/trice et le maître de stage ;*
- ♦ *constitue le moyen de communication entre les partenaires ;*
- ♦ *reprend :*
 - *un exemplaire de la convention ;*
 - *le type de stage ;*
 - *les objectifs du stage (apprentissage, application, évaluation) ;*
 - *les aptitudes et compétences professionnelles visées ;*
 - *le calendrier et les horaires ;*
 - *les modalités d'évaluation du stage.*

Périodes et horaires de stages

Les stages doivent être organisés :

- ♦ *pendant la période scolaire et les horaires d'école (sauf exception et après décision du Conseil de classe).*
- ♦ *avec un maximum de 40 h/semaine et 8 h/jour.*

L'intervalle entre deux journées de stage doit être de 12 h consécutives au moins. Le stagiaire ne peut fournir de prestations pendant plus de 4 heures et demie sans une interruption minimale d'une demi-heure. Les stages de nuit (c'est-à-dire entre 23 h et 6 h) sont interdits. Si des stages sont organisés le dimanche, ils ne pourront être organisés qu'un dimanche sur deux.

Les stages sont-ils payés ?

Les stages sont effectués gratuitement par les élèves. Toutefois, des indemnités pour les frais réellement exposés et des libéralités sont possibles dans le respect de la loi sur le travail, pour autant qu'elles soient mentionnées dans la convention de stage ».

IV. Évaluation

Supports

Ajouter

« - carnet de stages »