Annexe au ROI

1. Présences aux cours et aux épreuves

Pour rappel,

- la présence aux cours est obligatoire et doit être régulière :
  - dans l'enseignement supérieur, l'étudiant ne peut s'absenter, sans motif valable, de plus de 40% des activités d'enseignement ;
  - dans l'enseignement secondaire supérieur de transition, l'étudiant ne peut s'absenter, sans motif valable, de plus de 20% des activités d'enseignement.
- la présentation de toutes les épreuves exigées par l'enseignant est nécessaire à la délibération.

Remarques :

1. tout abandon entraînera le refus en première session,
2. la prestation des heures de stage ne peut s'effectuer qu'en dehors des heures de cours planifiés à l'horaire.

Toute absence sera motivée et communiquée au secrétariat et sera justifiée par le document requis :

- dans un délai de 7 jours calendrier pour une absence au cours ;
- dans un délai de 2 jours calendrier pour une absence à une séance d'évaluation et/ou d'Epreuve intégrée.

En outre, l'étudiant est tenu de prévenir l'établissement de son absence au plus tard le jour de l'évaluation.

Sont admises comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'étudiant couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier,
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'étudiant de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
- le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, au 1er degré, l'absence ne peut dépasser 4 jours,
- le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'étudiant, l'absence ne peut dépasser 2 jours,
- le décès d'un parent ou allié de l'étudiant, du 2e au 4e degré n'habitant pas sous le même toit que l'étudiant, l'absence ne peut dépasser 1 jour,
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles apprécié par le Chef d'établissement.

L'absence non justifiée lors d'une évaluation certificative entraînera l'échec de l'étudiant et le refus lors de la délibération.
Une absence justifiée en première session entraîne une seconde session. Une absence justifiée en seconde session entraîne l'échec et le refus lors de la délibération.

2. L'extrait du casier judiciaire

Le « modèle 1 » est l'extrait destiné aux administrations publiques, aux établissements privés et aux particuliers, pour d'autres activités que celles concernant les mineurs.

Le « modèle 2 » est l'extrait destiné aux administrations publiques, aux établissements privés et aux particuliers, lorsqu'il s'agit d'exercer une « activité qui relève de l'éducation, de la guidance psycho-médicosociale, de l'aide à la jeunesse, de la protection infantile, de l'animation ou de l'encadrement de mineurs »

Cet extrait du casier judiciaire « modèle 2 » est requis pour une inscription dans les sections paramédicales.
Par contre, pour les autres sections, il est à noter que cet extrait du casier judiciaire « modèle 2 » peut être exigé par le terrain de stage et le sera d'office par l'employeur.

3. Les résultats

La publication officielle des résultats est communiquée aux valves de l'institution.
Les attestations de réussite, d'ajournement et de refus sont à retirer à l'accueil dès la publication des résultats.

4. L'adresse Hainaut-promsoc.be

L'utilisation de la boîte mail institutionnelle (prenom.nom@hainaut-promsoc.be) est obligatoire pour les enseignants et les étudiants. Elle contribue aux divers canaux d'information.
Pour rappel, **les valves de l'établissement restent la seule voie de communication officielle**.

5. Epreuve intégrée

Nul ne peut présenter plus de quatre fois l'épreuve intégrée d'une même section.

Le délai maximum entre la délivrance de la dernière attestation de réussite d'une unité déterminante et l'inscription à l'épreuve intégrée est de trois ans.

Au-delà de trois ans, pour pouvoir s'inscrire à l'épreuve intégrée l'étudiant doit faire la preuve qu'il s'est réinscrit, a suivi et a réussi une ou des unités d'enseignement déterminantes de la section concernée définies par le Conseil des études

6. Les dispenses

Lorsqu' un étudiant est refusé dans une unité d'enseignement, s'il estime avoir atteint l'un des acquis d'apprentissage, il peut demander une dispense pour un ou plusieurs cours correspondants à cet acquis d'apprentissage.
L'étudiant doit compléter la « Demande de valorisation des acquis pour la DISPENSE », disponible au secrétariat et sur l'e-Campus.

La demande doit être remise au secrétariat lors de l'inscription ou au premier jour de cours de l'unité d'enseignement concernée.

Le mode de communication de la décision du Conseil des Etudes se fera par voie d'affichage aux valves.

7. E-learning

Le local Fd 14, équipé du matériel informatique, est à disposition des étudiants inscrits en e-learning.
Il est accessible du lundi au jeudi de 8h à 21h sauf le mercredi de 8h à 12h et le vendredi de 8h à 17h.
Il est strictement interdit de manger et de boire dans ce local.

8. Aménagement raisonnable

Les étudiants à besoins spécifiques ont le droit de solliciter la prise en compte de ces besoins dans leur parcours d'apprentissage.
Les documents inhérents à la demande se trouvent sur le site www.etudieren hainaut.be sous l'onglet « SAPEPS – inclusion promsoc ».

La Direction