

**Ecole AVE MARIA**  
**Section préparatoire et Section infirmier(e)s hospitalier(e)s**  
**Orientation santé mentale et psychiatrie**

**Présentation de l'établissement**

**Ecole d'infirmières<sup>1</sup> hospitalières - orientation santé mentale et psychiatrie.**

Conforme aux normes de libre échange de l'Europe

Matricule : 2210.3.251.9.236.014 A.S.B.L. N°282  
Siège social : Rue de Bricgniot, 205 ; 5002 Saint-Servais

***L'école Ave Maria comprend deux sites ...***

Rue de Bricgniot 205 5002 SAINT-SERVAIS (Namur) 081/ 73 12 34	Drève du prophète, 2 7000 Mons 065/35 46 10
<a href="http://www.ecoleavemaria.org">www.ecoleavemaria.org</a>	

***et deux sections différentes:***

Section préparatoire et Section infirmier(e)s hospitalier(e)s  
Orientation santé mentale et psychiatrie

**La mise à jour du règlement est applicable dès le 25 août 2025 complétant le règlement établi suite au Décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre.**

---

<sup>1</sup> Lire infirmier ou infirmière indifféremment.

## Projet éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur

*Le projet pédagogique défini par le Pouvoir Organisateur s'articule avec celui proposé par la Fédération de l'Enseignement Secondaire Catholique (16.12.97) et « Mission de l'école chrétienne » (C.G.E.C. - 20.05.95), auquel le Pouvoir Organisateur adhère*

Depuis 1803, on découvre dans la tradition scolaire de la Congrégation des Sœurs de la Charité de Jésus et de Marie LE SENS PROFOND DES VALEURS RELIGIEUSES ET SPIRITUELLES A LA SOURCE DE LEUR ACTION

*Ces VALEURS sont à VIVRE par l'ensemble de la communauté éducative*

Ces **VALEURS** se définissent par :

- une **CONNAISSANCE** affinée de la personne avec une attention pour les faibles ;
- une **VOLONTÉ** de **RENCONTRE** avec celui qui est dans le besoin, la détresse, qui est menacé dans sa personne
- un **ENGAGEMENT** pour la justice, la solidarité, le respect et l'épanouissement de tous ;
- un **SOUCI PASTORAL** qui se fait d'abord par le témoignage de vie, ensuite par la parole
- une **CONFIANCE** dans le devenir de chacune et de chacun, une espérance et une persévérance qui permettent de vaincre les difficultés et de transformer les obstacles en tremplins

Ces **VALEURS** sont contenues dans nos objectifs pédagogiques axés sur notre **VOLONTÉ** :

- de **FORMER** des personnes libres, épanouies, confiantes en elles-mêmes, engagées au service des autres ;
- de **DONNER** à chacun des chances réelles d'émancipation personnelle et sociale et la force de construire l'avenir ;
- d'**INNOVER** en réponse aux besoins de la société

### CONCLUSION

Chaque membre de la communauté éducative est appelé à œuvrer dans ce climat de liberté, d'ouverture, de solidarité, d'entraide, de respect de l'autre et d'acceptation des différences. En cela, nous optons ensemble pour les valeurs évangéliques.

# Projet d'établissement de l'École Ave Maria

## MISSION

Ecole pour tous qui prépare et forme des infirmier(e)s breveté(e)s à orientation santé mentale et psychiatrie

L'école Ave Maria est une structure à taille humaine qui, dans un contexte ouvert, personnalisé, rigoureux et réflexif, permet à tous de devenir des professionnels compétents et responsables adaptés aux évolutions.

## VISION

Une école où il fait bon apprendre, reconnue pour ses valeurs et dont tous les acteurs peuvent être fiers.

Un lieu qui favorise les échanges nationaux et internationaux par des partenariats évolutifs.

Grâce à des pédagogies collaboratives et diversifiées, incluant des technologies actuelles, nous proposerons un espace performant d'apprentissage en vue d'une vision humaniste des soins.

## VALEURS

### SOLIDARITÉ

- Intention de coopérer, de valoriser la collaboration dans l'authenticité de la rencontre
- Favoriser l'entraide au sein du groupe
- Refuser la concurrence et la discrimination
- Lutter contre les inégalités quelles qu'elles soient

### RESPECT

- Reconnaissance de la dignité, de la culture, de l'histoire et des opinions/avis de chacun
- Reconnaissance du milieu social et des différentes intelligences
- Respect du règlement et de l'environnement

### ACCOMPAGNEMENT BIENVEILLANT

- Prise en charge individuelle
- Mise en valeur des qualités de l'étudiant et du développement personnel
- Veiller au bien-être de chaque individu

### DÉPASSEMENT DE SOI

- Se connaître
- Se remettre en question
- S'impliquer dans sa formation
- Rigueur et recherche de la qualité optimale
- Soucis scrupuleux des méthodes de travail
- Responsabilisation de chacun

## I. POPULATION SCOLAIRE

La population est mixte, l'âge varie entre 17 ans (=condition d'accès en préparatoire) et environ 50 ans. Le public est varié (âge, situation familiale, condition sociale et économique). Le brassage de cultures et de religions enrichit notre population.

***L'école a toujours été attentive à donner à chacun les meilleures chances d'aboutir à son projet personnel, quelle que soit la situation individuelle au départ.***

C'est ainsi que nous accueillons des étudiants « classiques » mais aussi :

- exclus de l'enseignement par leur manque de motivation à l'adolescence, leur situation de vie sociale ne leur ayant pas permis de rester dans le circuit scolaire ;
- exclus socialement (revenus d'intégration sociale, réfugiés politiques, sans ressources)
- exclus du circuit du travail (chômeurs)
- provenant du circuit du travail mais bénéficiant d'un projet 600 ou autres projets.

Cette population riche de son expérience de vie apporte aux autres élèves et aux enseignants, une richesse de contact, de réalisme, d'authenticité qui en général motive l'équipe dans le projet de réussite plus individuel de chaque élève.

Vu la population scolaire, le type d'études, le projet éducatif et pédagogique de notre institution, de nombreuses actions sont déjà mises en œuvre dans la pratique journalière.

L'adhésion des professeurs à la démarche globale de l'école mène à des réalisations ponctuelles, individuelles ou globales tendant à **rendre confiance**, à **motiver l'étudiant(e)**, à **chercher un sens dans sa vie**, à **trouver les moyens de se réaliser dans une perspective optimiste, ouverte sur son avenir**, et celui de la société dans laquelle il doit s'intégrer.

## II. ACTIONS MISES EN PLACE

Il est impossible de faire l'inventaire exhaustif des actions déjà réalisées. Elles varient selon les difficultés du moment, la motivation, le site, l'ambiance des classes, etc. Nous ne retiendrons que les actions principales et l'esprit ou le sens de leurs applications.

### ***Action pédagogique***

#### A. En section préparatoire au jury d'État

##### 1. Rythme différencié et remédiation

Le niveau des étudiants étant très inégal, une reprise des éléments de base est faite dans chaque cours afin de ne pas repartir sur des seuils non atteints. Un travail à rythme différencié s'établit tout au long de l'année scolaire en fonction des

compétences de base, de l'évolution de l'élève et des objectifs finaux de formation. Des remédiations proposées par les professeurs permettent à chacun d'atteindre son but. Les professeurs conviennent les élèves à renforcer leurs connaissances, à remédier à leurs lacunes et à parfaire leurs méthodes pendant les cours, mais aussi lors de congés, soirées, temps creux.

## 2. Parrainage

En début d'année scolaire, chaque professeur parraine quelques élèves. Une première interview individuelle met en évidence le niveau de formation, de motivation, les difficultés à vaincre, les adaptations à trouver. Une évaluation est trimestriellement réalisée, avec proposition de remédiation aux lacunes. Si l'élève s'absente ou semble se démotiver, le professeur parrain prend contact avec lui, sa famille ou le centre PMS, et envisage le suivi.

### B. En section soins infirmiers

Les méthodes utilisées tendent à se baser sur la pratique pour déduire la théorie. Une priorité est donnée à l'accompagnement des étudiant(e)s dans les lieux de stage. Un carnet de stage ou les divers documents d'évaluations formatives permettent de suivre l'évolution de l'étudiant et d'organiser d'éventuelles remédiations au cours des stages ultérieurs.

Les infirmier(e)s-professeurs exercent des pratiques de soins toujours liées à une démarche théorique d'observation, de collecte des données, d'analyse des problèmes et des actions à planifier. Les professeurs établissent des critères et analysent avec l'étudiant(e) la qualité de son travail.

L'évaluation est **formative**.

Des mises en situations d'apprentissage sont aussi organisées pour les étudiants.

Des conseils de classe permettent d'établir des bilans d'évolution, des propositions de remédiation avant l'évaluation **sommative ou certificative finale**.

Lors des cours, les évaluations sont formatives, dispensatoires, sommatives ou certificatives à l'appréciation du professeur.

La pédagogie est axée sur l'acquisition des compétences et la mise en situation d'apprentissage.

## **Action sociale**

### A. Accompagnement

Outre le rôle pédagogique, chaque membre de l'équipe pédagogique veille à détecter les indices de décrochage, de difficultés personnelles, de découragement. Une aide sera assurée avec recherche de solutions si nécessaire.

Il y a mise en place d'un titulariat sur les deux sites et une assistante sociale est à la disposition des élèves pour les deux implantations.

Un partenariat avec les centres PMS, PSE, de guidance... est organisé. Des permanences ont lieu au sein des deux sites.

Lors des conseils de classe, on évalue systématiquement et individuellement l'évolution de chaque élève. Des remédiations ou accompagnements sont conseillés si nécessaire.

## B. Banque-emploi

Une collecte d'offres d'emploi ou de jobs permet aux jeunes de se garantir un emploi ou de changer après un premier engagement. Les jobs offerts aident l'élève dans la prise en charge financière de ses études.

### ***Action pastorale***

Les animations pastorales veillent à tenir compte des origines, des religions et des cultures des jeunes. C'est aussi dans l'attitude individuelle de chacun que le message évangélique peut passer.

### ***Action culturelle***

Par le type de formation organisée, il n'est pas évident de prévoir beaucoup d'activités culturelles. Toutefois, une sortie culturelle annuelle est prévue par année et par section, en gage d'ouverture vers des disciplines et approches différentes.

Visites de différents musées et villes, voyages d'agrément, de détente et pédagogique. Ces voyages sont obligatoires puisque organisés dans le cadre scolaire.

## III. OBJECTIFS PRIORITAIRES

Nos objectifs prioritaires visent l'**ouverture**. Il ne s'agit nullement d'une nouveauté puisque l'équipe professorale s'est toujours voulue ouverte à tous et particulièrement aux personnes défavorisées, avec charge de famille, assistées socialement (bénéficiaires du revenu d'intégration sociale, chômeurs). Ce choix est d'ailleurs en harmonie avec le projet éducatif du Pouvoir Organisateur.

L'accueil des jeunes ayant décroché de l'enseignement s'ouvre principalement sur l'année préparatoire aux jurys d'État, qui ouvre des perspectives uniques de réinsertion.

Cette ouverture nous la souhaitons grâce à :

- L'accueil de chacun dans sa personne, dans son milieu social et dans ses croyances □ projet d'accueil et projet pastoral
- La transparence dans l'information et dans l'évaluation □ projet pédagogique et d'évaluation
- La (re)motivation (encouragement et responsabilisation) □ projet social
- Le regard vers l'extérieur □ projet culturel
- L'esprit démocratique □ projet de libre expression
- Le respect de soi et des autres □ projet santé

### **A. *Projet social et d'accueil***

«Il faut œuvrer pour que la vie humaine, au-delà des races, langues et pays puisse être vécue comme si elle était poésie» (Adonis)

1° Responsabiliser chacun à sa propre évolution, mais aussi solidairement à celle de ses coéquipiers et des autres intervenants.

2° Favoriser l'estime de soi est une condition pour mener à bien l'apprentissage.

Etre respecté, aimé pour lui-même permet à l'étudiant d'accroître ses compétences sociales et professionnelles. L'accueil de l'étudiant en tant que personne unique, valable ayant ses caractéristiques et ses difficultés propres, est source de renforcement, d'évolution.

La richesse de notre milieu de vie scolaire se caractérise par :

- l'ouverture large au point de vue de l'âge (de 17 à environ 50 ans),
- la situation sociale et familiale souvent perturbée,
- L'accueil à toute nationalité
- La motivation des professeurs
- Des étudiants et MDP ouverts à la communication
- Du personnel éducatif attentif
- Un cadre de vie favorable par les espaces verts environnants

Cette richesse est à maintenir et à renforcer.

3° Créer un contexte relationnel d'écoute , de respect, de valorisation et de confiance.

### **B. *Projet pastoral***

Accueillir l'autre avec ses richesses et ses fragilités, entrer dans un processus de tolérance aux différences, oser faire des choix, dire ses valeurs et se comporter en conséquence.

### **C. *Projet pédagogique et d'évaluation***

La transparence dans l'information comme dans les critères d'évaluation doivent répondre à un souci d'objectivité. Cette préoccupation est une priorité dans l'équipe pédagogique pour répondre à l'exigence des jeunes quant à la compréhension des compétences attendues. L'évaluation étant incontournable, il nous faut réfléchir et mettre tout en œuvre pour que, tout en répondant à une rigueur, le dialogue entre le formé et le formateur permette de mettre au point des outils de formation afin de garantir un apprentissage optimum pour chacun. Pour permettre à l'élève de progresser sereinement dans cet apprentissage, deux volets semblent essentiels : - l'information, l'évaluation et ses critères. L'enseignant doit pouvoir définir les critères en fonction desquels les élèves seront évalués, dans un souci de dialogue et d'accompagnement plus individualisé. Pour cela, il veillera à actualiser ses compétences.

#### **D. *Projet culturel***

Il vise, par l'animation de projets culturels, l'ouverture au monde extérieur et à la culture générale plus vaste. Ceci permettant une relation différente entre élèves, professeurs et direction en sortant du contexte hospitalier pour favoriser un équilibre personnel et favoriser des moments de détente en compagnie des différents intervenants de l'école.

#### **E. *Projet libre expression***

Le Décret « Missions » du 24 juillet 1997 impose aux établissements d'enseignement la mise en place d'un **conseil de participation**.

Nous y voyons divers objectifs :

- mettre l'établissement en projet collectif grâce au partenariat
- démocratiser l'autonomie de l'établissement
- assurer la transparence
- promouvoir des pratiques démocratiques (négociations, travail d'équipe)
- reconnaître en chacun un partenaire avec confiance et respect
- rendre chaque membre solidaire
- développer une culture de la responsabilité par un dialogue
- s'ouvrir à une société respectueuse de la personne

La distance de 70 KM entre les deux sites constitue une difficulté pour une réalisation conjointe . Ce qui fait qu'en découle un organisation distincte sur chaque site, centralisé par le chef d'établissement.

#### **F. *Projet santé***

Sensibilisation de chacun à l'hygiène (vestimentaire, corporelle, environnementale,...), à la santé mentale de tous ainsi qu'au respect de toutes ces notions.

**« Si vous pouvez le rêver, vous pouvez le faire »**

J.\_F. Kennedy

---

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment , en communiquant clairement aux élèves et/ou parents la nature et la portée des changements qui les concernent.

## **REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**

### **SECTION PRÉPARATOIRE**

#### **I. OBLIGATIONS<sup>2</sup>**

Le Pouvoir organisateur établit le règlement général des études (RGE).

Pour être inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur avec ses parents doit accepter le projet pédagogique, le RGE et le règlement d'ordre intérieur (ROI). Cette adhésion se fait par écrit.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou réglementaires fixées en la matière.

#### **II. DÉFINITION<sup>3</sup>**

Le RGE a pour fonction de

- définir les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- déterminer les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe, ainsi que la communication de leurs décisions

#### **III. INFORMATIONS PRÉALABLES**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- Les objectifs de son cours ;
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite ;
- L'organisation de la remédiation (le cas échéant) ;
- Le matériel scolaire nécessaire.

Chaque élève va pouvoir, au cours des mois de septembre et octobre, choisir son référent pédagogique pour l'année scolaire.

Nous ne pouvons trop insister sur l'importance du « professeur référent » ; c'est lui qui sera l'intermédiaire entre l'école et les élèves et/ou les parents pour les mineurs.

Il sera la « personne-relais » qui présentera le bulletin à l'élève, qui recevra les parents, qui sera attentif aux problèmes individuels tant au niveau pédagogique et comportemental qu'au niveau affectif ou psychologique.

---

<sup>2</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : articles 76 et 77

<sup>3</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : articles 78,79,96

## IV. ORGANISATION DES ÉTUDES

### Chapitre 1 : Description

La section préparatoire s'adresse à des étudiants qui ne sont pas porteurs du certificat d'études de 6<sup>e</sup> année d'enseignement secondaire professionnel (CE6P) ou du Certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) ou d'un diplôme reconnu équivalent, et qui veulent entrer dans le 4<sup>ème</sup> degré spécifique à la formation d'infirmier breveté hospitalier ou à la formation d'infirmier breveté hospitalier orientation santé mentale et psychiatrie.

### Chapitre 2 : Notion d'élèves réguliers et d'élèves régulièrement inscrits<sup>4</sup>

La réussite des études est liée à la régularité des élèves.

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

**L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire.

Le statut d'élève libre ne libère aucunement l'élève mineur de l'obligation scolaire, et donc de la fréquentation de l'établissement. Ce statut n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre et à ses parents de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

L'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier. Dans ce cas l'élève peut être exclu définitivement de l'établissement. (Art 13 R.O.I.)

L'élève régulier qui dépasse + de 20 demi-jours d'absences injustifiées reste élève régulièrement inscrit, mais perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

---

<sup>4</sup> Circulaire annuelle « obligations scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, ... », dans l'enseignement secondaire ordinaire », Articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013, Article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984

Pour récupérer ce droit, l'élève se verra proposer un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire. L'élève devra être assidu et tout manquement lui fera perdre définitivement sa qualité d'élève régulier.

Le chef d'établissement informera l'élève majeur ou les parents ou responsables légaux de l'élève mineur de son statut et des conséquences qui en découlent.

Mensuellement, un relevé des absences sera envoyé aux parents ou responsables légaux de l'élève mineur.

### **Chapitre 3 : Aménagements raisonnables<sup>5</sup>**

Tout élève qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande de l'étudiant sur base d'un diagnostic avec la remise d'un compte rendu certifié par un professionnel de santé qualifié.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- soit organisationnels (ex. : organisation des examens),
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation sommative/certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les étudiants désireux d'introduire une demande d'AR sont priés de prendre contact avec la direction.

### **Chapitre 4 : Attitudes et comportements pour un travail scolaire de qualité<sup>6</sup>**

Les exigences portent notamment sur :

Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre-autre, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;

L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;

La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;

Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;

Le respect des échéances et des délais fixés par le professeur.

Le respect de tous les MDP et de ses collègues de classe.

---

<sup>5</sup> Décret du 7 décembre 2017

<sup>6</sup> Décret « Missions du 24 juillet 1997 : article 78

## **Chapitre 5 : Informations communiquées par les professeurs en début d'année**

En début d'année scolaire chaque professeur informe ses élèves sur :

- Les objectifs de son cours ;
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite ;
- L'organisation éventuelle de la remédiation ;
- Le matériel scolaire nécessaire.

### **V. OBJECTIFS DES ÉTUDES**

#### **Chapitre 1 : Missions de l'enseignement<sup>7</sup>**

Les objectifs suivants sont poursuivis :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale

#### **Chapitre 2 : Certification au cours et au terme des études<sup>8</sup>**

La certification est assurée directement par le jury de la Fédération Wallonie Bruxelles. La réussite des épreuves A2 permet d'obtenir une attestation qui donne accès aux études conduisant à l'obtention du brevet d'infirmier hospitalier/infirmière hospitalière et du brevet d'infirmier hospitalier/infirmière hospitalière orientation santé mentale et psychiatrie (accès à l'enseignement secondaire professionnel soins infirmiers).

La première session des examens se déroule durant le mois de mai/juin.

Une deuxième session est organisée en août/septembre le cas échéant.

Les matières examinées sont :

Le français ;

La chimie ;

La biologie ;

La physique ;

En cas de réussite partielle, les matières réussies font l'objet d'une dispense.

---

<sup>7</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 6

<sup>8</sup> <http://www.enseignement.be/index.php?page=26897>

## VI. EVALUATION DES ÉTUDES

### **Chapitre 1 : Généralités**

L'évaluation des acquisitions et du comportement s'effectue de manière permanente.

Tout contrôle a son importance, aucune discipline ne peut être négligée.

Ces évaluations visent à informer les professeurs et l'élève de la manière dont ce dernier maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève prend ainsi conscience d'éventuelles lacunes et reçoit les conseils d'amélioration.

Les évaluations ont donc un caractère fondamental et obligatoire ; elles font partie intégrante de la formation.

Tout au long de l'année, l'évaluation du Conseil de classe est formative : il donne des avis communiqués par le bulletin, il prépare les rencontres individuelles entre le(s) professeur(s) et l'élève, ses parents ou responsables légaux.

### **Chapitre 2 : Modalités d'évaluation<sup>9</sup>**

Les supports d'évaluation utilisés peuvent être :

Travaux écrits et/ou oraux ;

Travaux personnels ou de groupe ;

Travaux à domicile ;

Pièces d'épreuve réalisées en atelier, etc.

Interrogations dans le courant de l'année ;

Contrôles, bilans et examens (oraux ou écrits).

## VII. COMMUNICATION LIÉE AUX ÉVALUATIONS<sup>10</sup>

Les parents de l'élève mineur ou les parents de l'élève majeur en présence de celui-ci peuvent rencontrer la direction de l'établissement (ou son délégué) sur rendez-vous.

Aux dates fixées par l'établissement, le titulaire remet aux élèves leur bulletin intermédiaire et final.

Le bulletin a pour fonction d'indiquer à quelle étape de sa formation se situe l'élève. Il contient aussi des indications sur les remèdes à mettre en œuvre lorsqu'une difficulté se présente, afin que l'évaluation à l'issue de l'année scolaire lui soit favorable.

Un exemplaire du bulletin sera envoyé aux parents ou responsables légaux de l'élève mineur.

## VIII. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents ou responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandations émanant de l'établissement.

---

<sup>9</sup> Arrêté royal du 29 juin 1984 : articles 21b, 22, 26

<sup>10</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 96

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment , en communiquant clairement aux élèves et/ou parents la nature et la portée des changements qui les concernent.

## **REGLEMENT GENERAL DES ETUDES** **SECTION INFIRMIÈRE**

### **I. OBLIGATIONS**<sup>11</sup>

Le Pouvoir organisateur établit le règlement général des études (RGE).

Pour être inscrit dans un établissement scolaire, tout élève majeur, tout élève mineur avec ses parents doit accepter le projet pédagogique, le RGE et le règlement d'ordre intérieur (ROI). Cette adhésion se fait par écrit.

Nul n'est admis comme élève régulier s'il ne satisfait pas aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales ou règlementaires fixées en la matière.

### **II. DÉFINITION**<sup>12</sup>

Le RGE a pour fonction de

- définir les critères d'un travail scolaire de qualité ;
- déterminer les procédures d'évaluation et de délibération des conseils de classe, ainsi que la communication de leurs décisions

### **III. INFORMATIONS PRÉALABLES**

En début d'année scolaire, chaque professeur informe ses élèves sur :

- Les objectifs de son cours ;
- Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;
- Les moyens d'évaluation utilisés ;
- Les critères de réussite ;
- L'organisation de la remédiation (le cas échéant) ;
- Le matériel scolaire nécessaire.

---

<sup>11</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : articles 76 et 77

<sup>12</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : articles 78,79,96

## IV. ORGANISATION DES ÉTUDES

### Chapitre 1 : Description<sup>13</sup>

L'élève qui s'inscrit entre dans le 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire section infirmier breveté orientation santé mentale et psychiatrie. Après une première année réussie, les étudiants obtiennent leur CESS et sont aides-soignants.

### Chapitre 2 : Notion d'élèves réguliers et régulièrement inscrits<sup>14</sup>

La réussite des études est liée à la régularité des élèves.

**L'élève régulier** désigne l'élève régulièrement inscrit qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul l'élève régulier se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire.

**L'élève régulièrement inscrit** désigne un élève qui répond aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminées, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut pas revendiquer la sanction des études.

**L'élève libre** désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études et son inscription est subordonnée à l'avis favorable du Conseil d'admission de l'année d'études dans laquelle il souhaite s'inscrire. Ce statut n'empêche pas le chef d'établissement de rendre compte à l'élève libre de l'évaluation de ses apprentissages.

L'élève qui se trouve dans cette situation recevra une attestation de fréquentation en tant qu'élève libre, soit à l'issue de l'année scolaire s'il termine celle-ci dans le même établissement, soit en cours d'année scolaire s'il quitte l'établissement.

L'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier. Dans ce cas l'élève peut être exclu définitivement de l'établissement. (Art 13 R.O.I.)

L'élève régulier qui dépasse + de 20 demi-jours d'absences injustifiées reste élève régulièrement inscrit, mais perd son droit à la sanction des études, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

---

<sup>13</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers

<sup>14</sup> Circulaire annuelle « obligations scolaire, inscription des élèves, fréquentation scolaire, ... », dans l'enseignement secondaire ordinaire », », Articles 25 et 26 du décret « sectoriel » du 21 novembre 2013, Article 2 de l'Arrêté Royal du 29 juin 1984

Pour récupérer ce droit, l'élève se verra proposer, par courrier recommandé ou en main propre, avec accusé de réception un contrat d'objectifs visant à favoriser l'accrochage scolaire. L'élève devra alors respecter celui-ci et tout manquement lui fera perdre définitivement sa qualité d'élève régulier.

Pour les élèves sous contrat d'objectif, entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect de son contrat.

Le chef d'établissement informera l'élève majeur de son statut et des conséquences qui en découlent.

A partir de la signification des 10 demi-journées d'absences injustifiées, un relevé mensuel des absences sera envoyé à l'élève majeur.

#### **Chapitre 4 : Aménagements raisonnables<sup>15</sup>**

Tout élève qui présente des besoin(s) spécifique(s) est en droit de bénéficier d'aménagements raisonnables pour autant que :

- sa situation ne rende pas indispensable une prise en charge par l'enseignement spécialisé ;
- les aménagements demandés soient possibles dans le cadre des moyens humains ou financiers de l'école et de la configuration matérielle des lieux.

Ces aménagements sont mis en place à la demande de l'étudiant sur base d'un diagnostic avec un compte rendu certifié par un professionnel de santé qualifié.

Les aménagements raisonnables peuvent être :

- soit matériels (ex. : accessibilité des locaux scolaires),
- soit organisationnels (ex. : organisation des examens),
- soit pédagogiques (ex. : support de cours, méthodologie, ...).

L'équipe éducative veillera à ce que l'élève à besoins spécifiques dispose, au moment de l'évaluation sommative/certificative, des mêmes aménagements que ceux dont il a bénéficié pendant l'année.

Les étudiants désireux d'introduire une demande d'AR sont priés de prendre contact avec la direction.

#### **Chapitre 5 : Attitudes et comportements pour un travail scolaire de qualité<sup>16</sup>**

Les exigences portent notamment sur :

Le sens des responsabilités, qui se manifestera entre-autre, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;

L'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;

La capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;

---

<sup>15</sup> Décret du 7 décembre 2017

<sup>16</sup> Décret « Missions du 24 juillet 1997 : article 78

Le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique selon les modalités adaptées au niveau de l'enseignement ;  
Le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;  
Le respect des échéances et des délais fixés par le professeur.  
Le respect de tous les MDP et de ses collègues de classe.

### **Chapitre 6 : Informations communiquées par les professeurs en début d'année**

En début d'année scolaire chaque professeur informe ses élèves sur :  
Les objectifs de son cours ;  
Les compétences et savoirs à acquérir ou à exercer ;  
Les moyens d'évaluation utilisés ;  
Les critères de réussite ;  
Le matériel scolaire nécessaire.

### **Chapitre 7 : Organisation des stages**

#### **1. Importance des stages**

En signant l'adhésion au règlement des études, l'élève adhère à la convention de stage valable pour tous les stages.

Les stages sont organisés en respect avec la réglementation officielle en la matière.<sup>17</sup>

Les stages sont l'occasion pour l'élève de transposer et confronter au milieu professionnel des soins infirmiers les connaissances acquises aux cours.

Il apprend à<sup>18</sup>

- Diagnostiquer les soins infirmiers requis
- Collaborer avec les autres acteurs du secteur de la santé
- Responsabiliser les individus, les familles et les groupe
- Engager des mesures destinées à préserver la vie
- Apporter soutien et conseils
- Assurer la qualité des soins
- Assurer une communication professionnelle
- Analyser la qualité des soins pour améliorer sa propre pratique

---

<sup>17</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers chap 3 section 1<sup>ère</sup>

<sup>18</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers : Annexe II

## 2. Gestion des stages

### A. Les personnes ressources

- Le chef d'atelier : responsable de l'organisation générale des stages
- L'infirmier professeur (Maître de Formation Pratique ) : responsable de l'accompagnement et de l'évaluation de l'étudiant en collaboration avec l'infirmier référent du service de stage. L'enseignant joue ici un rôle important de conseiller et superviseur à la fois. L'élève aura donc intérêt à le solliciter régulièrement.
- L'infirmier référent du service désigné par le milieu professionnel, il accueille, supervise et évalue le stagiaire pour lui permettre de s'améliorer

### B. Le carnet de stages / portfolio

Le carnet de stage/le portfolio est un outil pédagogique permettant à l'étudiant d'évoluer au mieux dans son apprentissage.

L'élève aura à cœur de l'avoir (en tout ou en partie en fonction des consignes du site sur lequel il étudie) en permanence sur lui durant ses prestations de stage et de le présenter sur demande à l'infirmière-professeur et/ou aux membres du personnel du service qui l'accueille.

Ce document ou partie de document fait partie intégrante du présent règlement et contient :

- Liste des actes infirmiers par année et par discipline (à compléter par l'élève au fur et à mesure de sa formation)
- Objectifs finaux de la formation (voir en fin de RGE)
- Règlement spécifique des stages
- Du ou des rapports de stage corrigés ,
- Des objectifs de stages
- Des copies des évaluations des mises en situation professionnelle faites par les services, les professeurs et son auto-évaluation.
- Des copies éventuelles des feuilles de route

Ce dossier est un tableau de bord pour l'élève, l'enseignant et l'équipe de soins :

Il permet la responsabilisation de l'élève stagiaire et le développement d'un véritable projet professionnel.

Plaque tournante de la formation professionnelle, il est donc primordial que ce dossier soit complet et tenu avec conscience.

## **Article 1.** Remise du rapport de stage

L'élève remet le dossier COMPLET à la date définie par le règlement des stages, un cachet faisant foi de la date de remise.

Chaque jour de retard (non justifié) pourra être éventuellement pénalisé.

Après correction, l'élève récupère son rapport de stage qu'il garde précieusement. L'élève garde aussi son orderbook/ feuille d'évaluation.

La personne gestionnaire des stages conserve tous les documents originaux nécessaires.

Ce dossier peut lui être réclamé à tout moment (il est conseillé de conserver les dossiers jusqu'à 5 ans après l'obtention du brevet).

L'élève est le seul responsable de la bonne tenue de ses dossiers pédagogiques/ portfolio.

L'élève devra être en mesure de présenter un dossier parfaitement organisé et complet sur simple demande d'un membre du corps professoral ou administratif.

## **Article 2.** Les rapports de stage

Voir Règlement spécifique des stages

## **Article 3.** Les objectifs d'apprentissage

S'inscrivant dans une optique pédagogique de responsabilisation des élèves, les objectifs d'apprentissage doivent être préparés par l'élève avant le stage et remis à l'enseignant selon les modalités prévues .

## **Article 4.** L'évaluation du service

Voir Règlement spécifique des stages

## **Article 5.** L'évaluation

Lors d'une évaluation formative, l'enseignant (l'infirmier(ère) du service le cas échéant) consigne ses remarques sur un support écrit. Copie de ce support est remise à l'élève, qui l'ajoint au dossier pédagogique / portfolio correspondant.

L'élève reconnaît accepter et prendre connaissance des remarques faites par l'enseignant en signant l'évaluation.

## **Article 6.** Auto évaluation

A la fin de chaque évaluation réalisée avec l'enseignant (l'infirmier(ère) du service le cas échéant), l'étudiant dressera une auto-évaluation de la situation technique et relationnelle rencontrée. L'élève adjoint ce support au dossier pédagogique / portfolio correspondant.

## **Article 7.** La feuille de route

La feuille de route reprend les périodes prestées par l'élève pour le stage courant. Elle est impérativement signée par le chef de service ou son délégué et par l'enseignant.

L'élève complétera consciencieusement cette feuille de route qui est la garantie de ses prestations en stage.

Toute fraude relative aux heures de stage (feuille de route) sera sanctionnée et pourra aller de l'annulation du stage jusqu'à l'exclusion définitive.

### **C.** Les périodes de stages

**Article 1.** Les stages sont planifiés en début d'année scolaire par le chef d'atelier et/ou le gestionnaire des stages.

L'élève est tenu de pouvoir se rendre sur tous les lieux de stages avec lesquels l'école est partenaire.

L'élève a exceptionnellement le droit d'introduire une demande circonstanciée de modification de lieu de stage, mise par écrit et transmise dans les quarante-huit heures (48h) suivant la notification du calendrier par le gestionnaire de stage . Celui-ci, après avis auprès de l'enseignant intéressé, entérine ou invalide la demande introduite par l'élève

**Article 2.** La « journée- type » de stage s'effectue entre 6h45/8h00 et 15h15/16h30 ou 12h00/13h00 et 20h/21h. Elle inclut une pause de 30 minutes pour le dîner uniquement quand il s'agit de la pause du matin. La pause prise pour une collation est tolérée si elle est prise dans le service et sur proposition ou après accord du responsable de ce service.

Exception faite si le repas est pris en présence des "soignés" et que l'étudiant est actif dans son rôle d'apprenant. Les heures de tables sont alors comptabilisées comme périodes de stage.

**Article 3.** Les étudiants de 3ème année peuvent émettre un choix de lieu de stage « soins à domicile » . Les étudiants de 3eme Complémentaires sont responsables du choix de leur lieu de stage conformément aux consignes de stages propre aux 3ème C.

**Article 4.** Un règlement spécifique à chaque lieu de stage est disponible sur la plateforme de l'école.

Ces règlements font partie intégrante du présent règlement des études.

**Article 5.** Les stages sont effectués gratuitement par les élèves.

## V. OBJECTIFS DES ÉTUDES

### Chapitre 1 : Missions de l'enseignement<sup>19</sup>

Les objectifs suivants sont poursuivis :

- Promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves
- Amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle
- Préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures
- Assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale

### Chapitre 2 : Certification au cours et au terme des études<sup>20</sup>

Le brevet d'enseignement secondaire complémentaire section soins infirmiers orientation santé mentale et psychiatrie est délivré à l'issue du 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire (cursus en 3 ans  $\frac{1}{2}$ ).

Après une première année réussie, les étudiants obtiennent leur CESS et sont aides-soignants.

Après chaque année d'étude, l'étudiant reçoit une attestation d'orientation :

- AOA : attestation d'orientation A : l'élève a terminé l'année avec fruit
- AOC : attestation d'orientation C : l'élève n'a pas terminé l'année avec fruit

### Section I : examens et conditions de réussite

Les examens et l'examen final comportent :

Les épreuves théoriques portant sur les cours enseignés durant l'année.

Les épreuves pratiques suivantes :

L'ensemble de l'évaluation continue et des rapports de stage

En 1<sup>ère</sup> année, deux épreuves portant sur les soins infirmiers généraux et/ ou sur les soins infirmiers aux personnes âgées ;

En 2<sup>ème</sup> année, trois épreuves portant respectivement sur les soins infirmiers en médecine, sur les soins infirmiers en chirurgie et sur les soins infirmiers en psychiatrie ;

En 3<sup>ème</sup> année, trois épreuves portant respectivement sur les soins infirmiers en médecine, sur les soins infirmiers en chirurgie et sur les soins infirmiers en psychiatrie.

En 3<sup>ème</sup> complémentaire, l'épreuve finale s'appuie sur un travail de synthèse et l'évaluation des stages

---

<sup>19</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 6

<sup>20</sup> Arrêté Royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire

Les épreuves pratiques peuvent être organisées en dehors des sessions.

Tout professeur et/ou tout élève peut demander un assesseur lors d'un examen pratique et/ou théorique.

Cette démarche se fera par écrit auprès du chef d'établissement au minimum 10 jours ouvrables avant l'épreuve

Le Pouvoir organisateur désignera l'assesseur. En cas de nécessité, le P.O mandate la direction pour désigner un assesseur.

### **Article 1**

Lorsque l'année est certifiante, afin de pouvoir être soumis à la délibération du conseil de classe, l'élève est tenu d'avoir réalisé la totalité des heures de stage requises avant la veille du jour de la délibération de seconde session.

Pour les autres années d'études, l'élève pour prétendre à la délibération du conseil de classe doit avoir au minimum une cote d'évaluation sommative de fin de stage réalisée par un MFP et ce pour tous les modules de stage de l'année en cours.

L'évaluation susmentionnée doit toujours être une pratique professionnelle **au chevet d'un patient** sur un terrain de stage, permettant d'évaluer TOUTES les compétences du programme.

### **Article 2**

Sont déclarés lauréats des examens de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année, les élèves ayant obtenus au moins :

50% des points dans chacune des épreuves;

50% des points attribués à l'ensemble constitué par l'évaluation continue, les rapports de soins et par les deux ou trois épreuves pratiques. L'évaluation continue et l'ensemble des deux ou trois épreuves pratiques sont prises en considération avec un coefficient de pondération identique.

### **Article 3**

Sont déclarés lauréats de la troisième, les élèves ayant obtenu au moins :

50% des points dans chacune des épreuves ;

50% des points attribués à l'ensemble constitué par l'évaluation continue, les rapports de soins et par les trois épreuves pratiques. L'évaluation continue et l'ensemble des trois épreuves pratiques sont prises en considération avec un coefficient de pondération

-de 40% pour l'évaluation continue ;

-de 60% pour l'ensemble des trois épreuves pratiques

#### **Article 4**

Sont déclarés lauréats de l'épreuve finale, les élèves ayant obtenu au moins :

-50% des points attribués à l'évaluation du travail de synthèse

-50% des points attribués à l'évaluation continue des semaines de stages de l'année complémentaire

#### **Article 5**

Le Conseil de classe détermine souverainement la liste des épreuves de seconde session que doivent présenter les élèves ayant satisfait aux conditions fixées aux point 5, chapitre 2, section I, articles 2, 3 et 4.

#### **Critères de délibérations:**

##### **Délibération de 1ère année**

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à maximum 11 échecs théoriques

⇒ l'élève a d'office une 2ème session dont le contenu est déterminé par le conseil de classe

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à plus de 11 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à maximum 11 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à plus de 11 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

##### **Délibération de 2ème année**

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à maximum 9 échecs théoriques

⇒ l'élève a d'office une 2ème session dont le contenu est déterminé par le conseil de classe

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à plus de 9 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à maximum 9 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à plus de 9 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

### **Délibération de 3ème année**

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à maximum 6 échecs théoriques

⇒ l'élève a d'office une 2ème session dont le contenu est déterminé par le conseil de classe

- L'étudiant a 50% dans le total général des pratiques et à plus de 6 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à maximum 6 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

- L'étudiant n'a pas 50% dans le total général des pratiques et à plus de 6 échecs théoriques

⇒ l'élève est refusé d'office sauf si le conseil de classe veut lui octroyer une 2ème session

### **Article 6**

Le brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie est délivré aux lauréats de l'examen final, après avoir été visé par les représentants de la Fédération

## VI. EVALUATION DES ÉTUDES

### Chapitre 1 : Généralités

L'évaluation des acquisitions et du comportement en stage s'effectue de manière permanente.

Tout contrôle a son importance, aucune discipline ne peut être négligée pour la préparation aux stages.

Ces évaluations visent à informer les professeurs et l'élève de la manière dont ce dernier maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève prend ainsi conscience d'éventuelles lacunes et reçoit les conseils d'amélioration.

Les évaluations en stage (et en cours le cas échéant) ont donc un caractère fondamental et obligatoire ; elles font partie intégrante de la formation.

### Chapitre 2 : Les types d'évaluations

Le processus d'apprentissage pratique de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par le conseil de classe.

L'évaluation a deux fonctions complémentaires :

#### 1. L'évaluation formative :

Chaque évaluation formative permet à l'élève de se situer par rapport aux compétences à acquérir et de se rendre compte de la maîtrise qu'il en a . L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des pistes d'amélioration.

L'élève est responsable de sa formation et de ce qu'il fait des propositions reçues de la part de ses professeurs.

#### 2. L'évaluation sommative et/ou certificative :(en fonction de l'année d'étude)

Elle s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissages ou de stage le cas échéant. L'élève y est confronté à des **épreuves** dont les résultats transcrits dans le bulletin interviennent dans la décision finale de réussite.

Le sens et le but de l'évaluation par le professeur est de permettre à l'élève de se construire un jugement personnel et d'accéder à une véritable auto-évaluation référée à des critères pertinents soumis par le professeur.

L'évaluation du Conseil de classe s'inscrit, en fin d'année, dans la logique de l'évaluation des acquis et des compétences de l'élève tout au long de l'année scolaire.

### Chapitre 3 : modalités d'évaluation

Les supports d'évaluation qui peuvent être utilisés sont :

Diagnostiques, formatives, sommatives, dispensatoires ou certificatives autant théoriques que pratiques.

Le dossier pédagogique / portfolio (comprenant les rapports de stages, les évaluations de la mise en situation professionnelle, les évaluations du/de l'infirmier(e) professeur de stage et les projets d'apprentissage)

Les travaux oraux et/ou écrits ;

Les travaux personnels et/ou de groupe ;

Les travaux à domicile

### Chapitre 4 : l'évaluation en stage

L'évaluation formative en stage est appliquée en tout temps et pour tout acte de soins justifiant une quelconque supervision.

La forme du système de notation certificative, appliquée au terme d'un ensemble significatif d'apprentissage, se base sur les grilles d'évaluation.

La pratique professionnelle sera, dans tous les cas, évaluée par des examens réalisés sur les lieux de stages et/ou en salle technique. Ceux-ci sont désignés par le gestionnaire des stages. Les dates de ces examens sont également fixées par celui-ci.

L'évaluation de la mise en situation professionnelle faite par le service ainsi que l'auto-évaluation faite par l'étudiant ont une vocation de suppléance à l'appréciation réalisée par l'enseignant.

Les critères utilisés pour l'évaluation formative et certificative sont sur les feuilles d'évaluation.

### Chapitre 5 : absences aux évaluations

Lors d'une absence (dans le courant de l'année scolaire) à une interrogation, remise de travaux, évaluation en salle technique, les évaluations certificatives pratiques et/ou théoriques, etc., l'élève est tenu de fournir un justificatif dans les 48h ouvrables.

Si l'absence est justifiée, l'évaluation pourra **éventuellement** être reportée.

Le **certificat médical** ou une **attestation officielle émanant d'une autorité judiciaire** sont les **seuls justificatifs** reconnus pour excuser une absence à une **évaluation** ou un **examen** durant la période annoncée.

### **Absence aux examens finaux durant l'année et en juin**

- Non justifiées : l'élève se verra attribuer un zéro aux examens non présentés.
- Justifiées : un examen non présenté est d'office reporté à la 2<sup>ème</sup> session de septembre (il n'y a pas de prolongation de session en juin)
- Il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical. Si malgré tout l'étudiant se présente sous certificat, l'examen sera annulé et il devra le représenter à la deuxième session (selon les modalités du RGE)
- L'étudiant qui se présente à un examen malgré un état de santé déficient ou de graves problèmes personnels, ne peut en aucun cas faire annuler le résultat par la suite, même avec un certificat médical ou toute autre attestation.
- Si un professeur est en possession d'une copie d'examen actant la présence de l'étudiant au dit examen, aucun justificatif ne pourra venir annuler celui-ci même s'il est remis dans les 48 heures ouvrables.

### **Absence aux examens finaux en septembre**

- Non justifiées : l'élève se verra attribuer un zéro aux examens non présentés
- Justifiées : le conseil de classe peut accorder à la majorité simple une prolongation de session qui se clôturera avant le 15 septembre
- Il est interdit de se présenter à un examen durant la période couverte par un certificat médical. Si malgré tout l'étudiant se présente sous certificat, l'examen sera annulé et il devra le représenter selon les modalités du RGE
- L'étudiant qui se présente à un examen malgré un état de santé déficient ou de graves problèmes personnels, ne peut en aucun cas faire annuler le résultat par la suite, même avec un certificat médical ou toute autre attestation
- Si un professeur est en possession d'une copie d'examen actant la présence de l'étudiant au dit examen, aucun justificatif ne pourra venir annuler celui-ci même s'il est remis dans les 48 heures ouvrables.

## **Chapitre 6 : le conseil de classe**

### **Section I : missions**

Par classe est institué un Conseil de classe.

Le Conseil de classe désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et

de prononcer leur passage dans l'année supérieure. Les conseils de classe se réunissent sous la présidence du chef d'établissement ou de son délégué<sup>21</sup>.

Le Conseil de classe se prononce à la majorité des voix, celle du président étant prépondérante en cas de partage des voix.

Un membre du centre P.M.S. ainsi que les éducateurs concernés peuvent y assister avec voix consultative. Un enseignant ayant fonctionné au moins deux mois de l'année scolaire dans la classe peut également y assister avec voix consultative<sup>22</sup>.

En cours d'année scolaire, le Conseil de classe est amené à faire le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés. Il analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via les enseignants et sous forme d'une cote intermédiaire évaluant le travail spécifique en stage.

Enfin, le Conseil de classe peut être réuni à tout moment de l'année pour traiter de situations disciplinaires particulières ou pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion d'un élève.

Réunis après la session finale d'examens, le Conseil de classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure par la délivrance d'attestations de réussite.

Le Conseil de classe se prononce à partir d'une évaluation sommative dans l'ensemble des cours, même si certains de ceux-ci ne font pas l'objet d'une évaluation certificative.

Le conseil de classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner les études antérieures, les résultats d'épreuves organisées par les professeurs, des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le centre PMS ou des entretiens éventuels avec l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur.

A la fin des délibérations du Conseil de classe, le chef d'établissement proclame les résultats en une séance dont la date et l'heure ont été fixées préalablement.

Les réunions du Conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'explicitier les motivations de celle-ci.

## Section II : Consultation et copie des épreuves<sup>23</sup>

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du Conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève.

L'élève est en droit d'obtenir copie des épreuves à ses frais. La demande de copie doit être faite par écrit auprès du chef d'établissement et mentionner clairement les documents concernés. Le prix des copies est à charge du demandeur et s'élève à 0.25

---

<sup>21</sup> Cfr. Article 7 de l'A.R. du 29 juin 1984

<sup>22</sup> Cfr. Article 95 du décret du 24 juillet 1997

<sup>23</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 96

euros la page A4. Les élèves s'engagent à ne pas diffuser les copies obtenues puisque ce sont des documents personnels et confidentiels.

La direction peut rejeter la demande ou n'y accéder que partiellement si la demande est manifestement abusive ou formulée de manière trop vague.

### Section III : procédures de conciliation interne et recours externe<sup>24</sup>

#### **Article 1**

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, peuvent être amenés à contester une décision du Conseil de classe.

Au plus tard 48 heures (jours ouvrables) après diffusion des résultats de la délibération du conseil de classe, les parents ou l'élève, s'il est majeur, qui souhaitent faire appel de la décision du Conseil de classe en font la déclaration par écrit, daté et signé (contre accusé de réception) au chef d'établissement ou à son délégué, en précisant les motifs de la contestation.

Ce courrier doit comprendre des éléments par rapport aux données fournies en délibération, ou un vice de forme éventuel.

Pour instruire leur (sa) demande, le chef d'établissement convoque un nouveau Conseil de classe pour qu'il reconsidère sa décision à la lumière des nouvelles informations. Seul le Conseil de classe est habilité à prendre une nouvelle décision.

Les parents ou l'élève, s'il est majeur, reçoivent la notification écrite, contre accusé de réception, de la décision prise suite à la procédure interne.

#### **Article 2**

L'élève majeur ou ses parents, s'il est mineur, peuvent introduire un recours contre la décision du Conseil de classe auprès d'un Conseil de recours installé auprès de l'administration générale de l'enseignement et de la recherche scientifique, Direction générale de l'Enseignement obligatoire.

Pour les décisions de première session, le délai d'introduction d'une demande de recours externe est fixé au 10 juillet ou jusqu'au premier jour ouvrable qui le suit si le 10 juillet est un dimanche. Pour les décisions de seconde session, le délai d'introduction court jusqu'au 5<sup>e</sup> jour ouvrable scolaire qui suit la notification de la décision

Le recours est formé par l'envoi à l'Administration d'une lettre recommandée comprenant une motivation précise et, éventuellement, toute pièce de nature à éclairer le Conseil. Ces pièces ne peuvent cependant comprendre des pièces relatives à d'autres élèves.

La décision du Conseil de recours réformant la décision du Conseil de classe remplace celle-ci<sup>25</sup>.

---

<sup>24</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 96

<sup>25</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 98

## VII. COMMUNICATION LIÉE AUX EVALUATION<sup>26</sup>

Les parents de l'élève mineur ou les parents de l'élève majeur en présence de celui-ci peuvent rencontrer la direction de l'établissement (ou son délégué) sur rendez-vous.

Après les délibérations, une rencontre enseignants-élèves est programmée pour les étudiants ayant une AOC ou une deuxième session dans le but d'explicitier et expliquer la décision du conseil de classe.

A la date fixée par l'établissement, l'école remet aux étudiants leur bulletin et leur attestation d'orientation.

Le bulletin est un récapitulatif des résultats obtenus dans les différentes matières aux évaluations.

## VIII. CONDITIONS D'INSCRIPTION<sup>27</sup>

L'expression « élève régulier » désigne l'élève qui, répondant aux conditions d'admission, est inscrit pour l'ensemble des cours d'une année d'étude déterminée et en suit effectivement et assidûment les cours et stages dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droits attachés à la sanction des études.

### **Chapitre 1 : Pour être régulièrement inscrit à la 1<sup>ère</sup> année d'études**

Le candidat doit produire :

-Un certificat d'aptitude physique délivré soit par le médecin de l'établissement fréquenté, soit par un médecin du service de santé administratif ;

-Une copie du carnet de vaccination obligatoire. Les vaccins des hépatites A et B seront réalisés avant le début des études d'infirmier(e)s.

-Un extrait de casier judiciaire modèle 2 délivré depuis moins de trois mois ;

Un des titres suivants :

-Un certificat d'enseignement secondaire supérieur ;

-Un certificat d'études de 6<sup>ème</sup> année d'enseignement secondaire professionnel de plein exercice ou en alternance

-L'attestation de réussite de l'épreuve donnant accès aux études d'infirmiers hospitaliers et d'infirmier hospitalier orientation santé mentale et psychiatrie (préparatoire jury A2)

-L'attestation de réussite de l'épreuve donnant accès aux études d'accoucheuse, d'infirmier gradué, aux études de bachelier sage-femme e bachelier responsable en soins généraux (préparatoire au jury A1)

-La décision d'équivalence à l'un des titres visés ci-dessus

---

<sup>26</sup> Décret « Missions » du 24 juillet 1997 : article 96

<sup>27</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers, chapitre I, section IV, articles 5, 6 et 7.

-A titre transitoire, le brevet de puéricultrice obtenu avant le 30 juin 1987 ou l'attestation de réussite de 6<sup>ème</sup> année d'enseignement secondaire professionnel de plein exercice obtenue avant le 30 juin 1985

-Certificat correspondant au certificat d'études de 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel (secteur du service aux personnes) de plein exercice, délivré par l'enseignement de promotion sociale en application de l'article 2 de l'AG du 11/06/99 approuvant le dossier de référence de la section « complément de formation générale en vue de l'obtention du certificat d'études de 6<sup>ème</sup> année de l'enseignement secondaire professionnel de l'enseignement de plein exercice »

-Certificat de qualification d'aide-soignant de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au certificat de qualification « aide-soignant » délivré à l'issue d'une 7<sup>ème</sup> professionnelle « aide-soignant » subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur de plein exercice et certificat de formation générale complémentaire à un certificat de qualification du secteur du service aux personnes

-Certificat de qualification d'aide familial de l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale correspondant au certificat de qualification « aide familial » délivré à l'issue d'une 6<sup>ème</sup> professionnelle « aide familiale » subdivision services aux personnes par l'enseignement secondaire supérieur et certificat de formation générale complémentaire à un certificat de qualification du secteur du service aux personnes.

## **Chapitre 2 : Pour être régulièrement inscrit à la 2<sup>ème</sup> année d'études**

Le candidat doit produire :

-Un certificat d'aptitude physique délivré soit par le médecin de l'établissement fréquenté, soit par un médecin du service de santé administratif (le cas échéant);

-Une copie du carnet de vaccination obligatoire. Les vaccins des hépatites A et B seront réalisés avant le début des études d'infirmier(e)s (le cas échéant) ;

Un extrait de casier judiciaire modèle 2 délivré depuis moins de trois mois (le cas échéant) ;

Un des titres suivants :

-l'attestation de réussite de la 1<sup>ère</sup> année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) ou du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie

-l'attestation de réussite de la 1<sup>ère</sup> année des études menant à l'obtention du diplôme d'infirmier(ère) gradué

-l'attestation de réussite d'un minimum de 60 crédits du bachelier en SI ou BIRSG ou bachelier sage-femmes

-le certificat d'admission à la 2<sup>ème</sup> année d'études de BSI ou BIRSG ou bachelier sage-femmes

-L'attestation de réussite de la 1<sup>ère</sup> année d'études menant à l'obtention du brevet d'ASH ou du brevet d'ASH spécialité psychiatrique

-La décision d'équivalence d'un des titres visés ci-dessus

-Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « infirmier hospitalier : Science infirmières I et II, Sciences

fondamentales I et II, Sciences sociales I et II et stages : enseignement clinique d'acquisition Ia, Ib, IIa et IIb »

-Une attestation de réussite délivrée à partir du 01/09/17 dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement de l'infirmier hospitalier tels que définies par le Gouvernement

-Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement : Bachelier en soins infirmiers : sciences biomédicales I et II, sciences humaines et sociales I et II, stage d'observation et stage d'initiation

-Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement bachelier infirmier responsable de soins généraux<sup>28</sup>

### **Chapitre 3 : Pour être régulièrement inscrit à la 3<sup>ème</sup> année d'études**

Le candidat doit produire :

-Un certificat d'aptitude physique délivré soit par le médecin de l'établissement fréquenté, soit par un médecin du service de santé administratif (le cas échéant) ;

-Une copie du carnet de vaccination obligatoire. Les vaccins des hépatites A et B seront réalisés avant le début des études d'infirmier(e)s (le cas échéant) ;

-Un extrait de casier judiciaire modèle 2 délivré depuis moins de trois mois (le cas échéant) ;

Un des titres suivants :

- l'attestation de réussite de la 2<sup>ème</sup> année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) ou du brevet d'infirmier(ère) hospitalier(ère) - orientation santé mentale et psychiatrie
- l'attestation de réussite de la 2<sup>ème</sup> année des études menant à l'obtention du diplôme d'infirmier(ère) gradué
- l'attestation de réussite d'un minimum de 120 crédits du bachelier en SI ou BIRSG ou bachelier sages-femmes
- le certificat d'admission à la 3<sup>ème</sup> année d'études de BSI ou BIRSG ou bachelier sages-femmes
- L'attestation de réussite du brevet d'ASH ou du brevet d'ASH spécialité psychiatrique
- La décision d'équivalence d'un des titres visés ci-dessus
- Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement : « infirmier hospitalier : Science infirmières III et IV, Sciences fondamentales III et IV, Sciences sociales III et IV et stages : enseignement clinique d'acquisition III et IV »
- Une attestation de réussite délivrée à partir du 01/09/17 dans un établissement d'enseignement de promotion sociale, des unités d'enseignement de l'infirmier hospitalier tels que définies par le Gouvernement
- Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement : Bachelier en soins infirmiers : sciences infirmières-principes et exercices didactiques III et IV, sciences

---

<sup>28</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers, section IV, article 6, 5<sup>ème</sup>

biomédicales III et IV, sciences humaines et sociales III et IV, stages d'acquisition I et II

- Une attestation de réussite, dans un établissement de promotion sociale, des unités d'enseignement bachelier infirmier responsable de soins généraux<sup>29</sup>

#### **Chapitre 4 : Pour être régulièrement inscrit à la 3<sup>ème</sup> année d'études complémentaire**

Le candidat doit produire soit l'attestation de réussite de la troisième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier hospitalier soit l'attestation de réussite de la troisième année des études menant à l'obtention du brevet d'infirmier hospitalier orientation santé mentale et psychiatrie.

### **IX. DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents ou responsables de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandations émanant de l'établissement.

En cas de modification d'une disposition légale en cours d'année scolaire ou en cas d'apparition d'une nouvelle disposition légale, il sera possible de modifier le RGE à tout moment, en communiquant clairement aux élèves et/ou parents la nature et la portée des changements qui les concernent.

---

<sup>29</sup> Décret du 11 mai 2017 relatif au 4<sup>ème</sup> degré de l'enseignement professionnel secondaire complémentaire, section soins infirmiers, section IV, article 7, 5<sup>ème</sup>

**ANNEXE I**  
**A L'ARRETE DU GOUVERNEMENT DE LA COMMUNAUTE**  
**FRANCAISE FIXANT LES CONDITIONS DE COLLATION DU BREVET**  
**D'INFIRMIER(E) HOSPITALIER(E) ET D'INFIRMIER(E)**  
**HOSPITALIER(E) - ORIENTATION SANTE MENTALE ET PSYCHIATRIE.**

**OBJECTIFS DE LA FORMATION**

**1. Objectifs finaux**

Au terme de sa formation, l'infirmier(e) hospitalier(e) sera capable d'assumer les responsabilités inhérentes à sa profession, c'est-à-dire :

- d'identifier les besoins de santé individuels ou communautaires;
- de promouvoir la santé et prévenir la maladie;
- de planifier - coordonner - prodiguer - évaluer les soins infirmiers en se référant à une démarche de résolution de problèmes;
- de participer à l'élaboration, à la rédaction et à l'évaluation du dossier infirmier ou de tout autre support de données;
- de maîtriser la dispensation des soins infirmiers par une approche responsable, créative, globale de l'individu;
- de collaborer
  - à l'établissement du diagnostic par le médecin ou à l'application du traitement avec discernement dans le respect de la prescription médicale;
  - à l'organisation des services infirmiers et à l'éducation à la santé.

**2. Objectifs intermédiaires**

Cette formation permettra à l'étudiant(e) d'acquérir un savoir, un savoir-faire et de développer un savoir-être et un savoir devenir.

1ère ANNEE	2ème ANNEE	3ème ANNEE
<b>SAVOIR</b>		
1. Définir le rôle et les responsabilités de l'infirmier(ère) dans le système de santé  2. Acquérir les connaissances théoriques de base nécessaires à la compréhension du fonctionnement de l'individu sain.	1. Développer la connaissance du rôle et des responsabilités de l'infirmier(ère) dans le système  2. Connaître et comprendre les problèmes de santé les plus fréquents et apporter les réponses infirmières adaptées de santé	1. Intégrer dans sa pratique journalière la connaissance du rôle et des responsabilités de l'infirmier  2. Utiliser les connaissances en sciences infirmières permettant d'appréhender une situation de santé complexe, en secteur hospitalier et extra-hospitalier.

1ère ANNEE	2ème ANNEE	3ème ANNEE
<b>SAVOIR-FAIRE</b>		
<p>1. Appliquer une démarche de résolution de problèmes adaptée aux soins infirmiers pour répondre aux besoins de base du client/patient.</p> <p>2. Acquérir une gestuelle de base des soins infirmiers.</p> <p>3. Analyser la participation de l'infirmière au travail d'une équipe pluridisciplinaire.</p>	<p>1. Appliquer une démarche de résolution de problèmes adaptée aux soins infirmiers pour répondre aux principaux besoins de santé perturbés du client/patient.</p> <p>2. Développer et adapter la gestuelle aux situations de soins les plus fréquentes.</p> <p>3. Participer au travail d'une équipe pluridisciplinaire.</p>	<p>1. Appliquer une démarche de résolution de problèmes adaptée aux soins infirmiers pour répondre aux besoins du client/patient dans une situation de santé complexe en secteur hospitalier et extra-hospitalier.</p> <p>2. Maîtriser la gestuelle professionnelle.</p> <p>3. S'intégrer dans les activités d'une équipe pluridisciplinaire.</p>
<b>SAVOIR-ETRE</b>		
<p>1. Etablir une relation attentive au client/patient, à son entourage et avec l'équipe.</p> <p>2. Respecter les règles déontologiques.</p>	<p>1. Adopter une attitude professionnelle dans les situations rencontrées.</p> <p>2. Respecter les règles déontologiques et développer une réflexion vis-à-vis des problèmes éthiques</p>	<p>1. Etablir une relation favorisant la "santé-bien-être" du client/patient et de son entourage.</p> <p>2. Intégrer dans son activité professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les règles déontologiques et légales;</li> <li>- un questionnement éthique.</li> </ul>