

**OBJET : Enseignement secondaire spécialisé de forme 3 organisé par la Communauté française.  
Organisation générale.**

Réseaux : CF  
Niveaux et services : Secondaire (Spéc)  
Période : A partir du 1<sup>er</sup> septembre 2010

- Aux directions des établissements dispensant l'enseignement secondaire spécialisé organisé par la Communauté française.

**Pour information :**

- Aux membres du Service d'Inspection de l'enseignement spécialisé ;
- Aux membres du Service de Conseil et de Soutien pédagogique de l'enseignement spécialisé organisé par la communauté française ;
- Aux directions des Hautes Ecoles organisées par la Communauté française ;
- Aux directions des internats et des homes d'accueil organisés par la Communauté française ;
- Aux directions des C.P.M.S. et C.P.M.S.S. organisés par la Communauté française ;
- Aux directions du CAF et du CTP ;
- Aux organisations syndicales et aux associations de parents.

<b><u>Circulaire</u></b>	<b>Administrative</b>
<b><u>Emetteur</u></b>	Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française.
<b><u>Destinataire</u></b>	Direction de chaque établissement dispensant l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 organisé par la Communauté française.
<b><u>Contact</u></b>	Guy Fosty – 02/690.81.19 Patricia Caulier-Jullion – 02/690.81.20 Boulevard du Jardin Botanique, 20-22 - 1000 Bruxelles
<b><u>Document à renvoyer</u></b>	Non
<b><u>Date limite d'envoi</u></b>	Néant
<b><u>Objet</u></b>	Enseignement secondaire spécialisé de forme 3 Organisation générale (409/2010/259).

**Renvoi (s) : Néant**

**Nombre de pages : 20**

**- annexe : Néant**

**Mots clés : organisation, forme 3, enseignement spécialisé**

**Bruxelles, le 25/06/2010**

**II/GF/PJ/409/2010/259  
Guy Fosty : 02/690.81.19**

**Vous trouverez ci-après les modalités d'organisation générale de l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 dispensé par la Communauté française.**

**La présente circulaire abroge et remplace la circulaire n°2156 du 18 janvier 2008 (379/2007/259).**

**Elle est d'application à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2010.**

**Le Directeur général adjoint,**

**Didier LETURCQ.**

**MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**Administration Générale de l'Enseignement et de la Recherche Scientifique**

Service général de l'Enseignement organisé par la Communauté française

**ENSEIGNEMENT SPECIALISE ORGANISE PAR LA  
COMMUNAUTE FRANCAISE**

**ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE DE FORME 3**

***ORGANISATION GENERALE***

**409/2010/259**

# ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE ORGANISE PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE

## Enseignement de forme 3

Considérations générales.....	5
Structure .....	6
Le plan individuel d'apprentissage .....	8
Considérations pédagogiques .....	10
Compétences .....	10
Evaluation .....	11
Sanction des études .....	13
Pédagogie différenciée.....	14
Compétences comportementales interdisciplinaires .....	15
Les activités extérieures .....	18

## CONSIDERATIONS GENERALES

L'enseignement secondaire spécialisé de forme 3 vise à donner aux élèves une formation générale, sociale et professionnelle rendant possible leur intégration dans un milieu de vie et de travail ordinaire. Cette forme est organisée pour les types d'enseignement spécialisé 1, 3, 4, 5, 6 et 7, en commun ou séparément.

Conformément à l'article 6 du décret "Missions", l'enseignement secondaire de forme 3 poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants :

1. promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
2. 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 ;
3. 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 ;
4. assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

L'enseignement de forme 3 est organisé en trois phases qui s'articulent autour du projet d'établissement tel qu'il est défini dans l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 1998 fixant les projets éducatif et pédagogique de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé par la Communauté française.

L'enseignement de forme 3 devra donc non seulement inculquer des SAVOIR-FAIRE et des connaissances mais aussi des SAVOIR-ETRE SOCIOPROFESSIONNELS tels que la faculté de communiquer, l'adaptabilité, l'aptitude à travailler en équipe, le respect de soi et le respect des autres, ...

Il est essentiel que l'enseignement de forme 3 :

- prenne en considération le rythme d'apprentissage de chaque élève ;
- favorise l'évaluation formative ;
- limite au maximum les situations d'échec des élèves.

## STRUCTURE

L'enseignement de forme 3 est organisé en trois phases qui s'articulent autour du projet d'établissement.

		Durée
<b>La première phase</b>	comporte un temps d'observation dans un ou plusieurs secteurs professionnels <sup>1</sup>	au maximum une année scolaire
	comporte une approche polyvalente dans un secteur professionnel	au maximum une année scolaire sauf avis motivé du conseil de classe
<b>La deuxième phase</b>	visé une formation polyvalente dans un groupe professionnel	au maximum deux années scolaires sauf avis motivé du conseil de classe
<b>La troisième phase</b>	débouche sur une qualification professionnelle dans un métier du groupe professionnel suivi par l'élève durant la 2 <sup>e</sup> phase	variable en fonction de la spécificité du profil de formation visé à l'article 47 du décret "Missions"

---

<sup>1</sup> Dans l'intérêt de l'élève et dans le cadre de son projet personnel, il est souhaitable, en vue du choix objectif d'un secteur professionnel, que cette observation soit menée dans au moins deux secteurs professionnels.

**DECRET DU 24 JUILLET 1997 DEFINISSANT LES MISSIONS PRIORITAIRES DE  
L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ET  
ORGANISANT LES STRUCTURES PROPRES A LES ATTEINDRE**

**PROJET EDUCATIF ET PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ENSEIGNEMENT ORGANISE  
PAR LA COMMUNAUTE FRANCAISE**

**PROJET D'ETABLISSEMENT**

**Projet de l'enseignement secondaire spécialisé  
de Forme 3**

**Plan individuel  
d'apprentissage**

# LE PLAN INDIVIDUEL D'APPRENTISSAGE (P.I.A.)

## 1. Définition

Le plan individuel d'apprentissage est un outil méthodologique élaboré pour chaque élève et ajusté durant toute sa scolarité par le Conseil de classe, sur la base des observations fournies par ses différents membres et des données communiquées par l'organisme de guidance des élèves.

Il énumère des objectifs particuliers à atteindre durant une période déterminée.

C'est à partir des données du P.I.A. que chaque membre de l'équipe pluridisciplinaire met en œuvre le travail d'éducation, de rééducation et de formation.

Il s'inscrit dans la partie du projet d'établissement spécifique à l'enseignement de forme 3.

## 2. Elaboration et ajustements

Le plan individuel d'apprentissage est progressivement élaboré par le conseil de classe dès l'inscription de l'élève.

La participation de tous les intervenants (membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, social, paramédical, psychologique) est requise.

Le conseil de classe est assisté par le C.P.M.S.S.

L'élève et ses parents sont invités à participer à l'élaboration du P.I.A.

Pour une meilleure efficacité, le conseil de classe est préparé par le titulaire qui aura rencontré l'élève et recueilli un maximum d'informations auprès des responsables de l'élève et des intervenants concernés.

Le plan individuel d'apprentissage est régulièrement complété et ajusté en tenant compte des possibilités de l'élève, de ses intérêts, de ses acquis, de ses besoins,...

Le P.I.A. relève de la responsabilité du chef d'établissement qui le tient à la disposition des membres du Service d'Inspection, dans le cadre de la mission d'évaluation du niveau des études.

Chaque établissement utilise le dossier type de référence : P.I.A.F3/2010/259.



### **3. Transmission en cas de changement d'établissement**

La transmission de certaines données du P.I.A. est obligatoire, à savoir au minimum :

- un relevé des compétences acquises ;
- un relevé des objectifs en cours ;
- un relevé des points forts de l'élève et des freins à l'apprentissage ainsi que les principales stratégies mises en place et leur évaluation ;
- tout renseignement utile (nom de personne de référence, méthode particulière d'apprentissage, etc...).

Les données susvisées sont transmises sur demande écrite du chef d'établissement qui accueille l'élève.

### **4. Remarques**

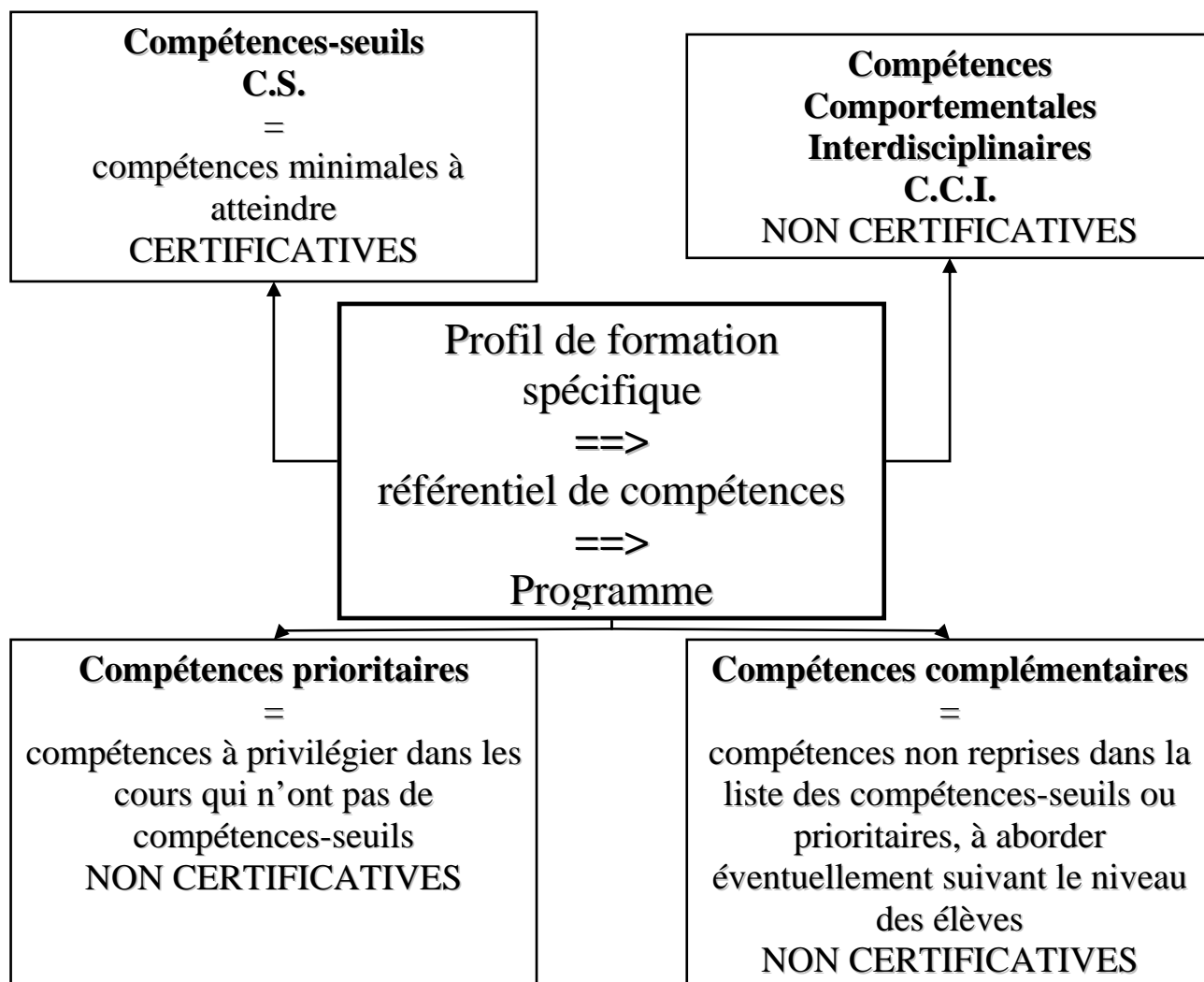
Quelques pistes pour aider les chefs d'établissement à prouver l'invitation faite aux parents de participer à l'élaboration du P.I.A. :

- garder une trace écrite de l'invitation ;
- donner aux parents, via l'invitation à la réunion des parents, des explications quant à leur participation à l'élaboration du P.I.A. ;
- indiquer, dans les conseils et commentaires du bulletin, les derniers objectifs poursuivis par le P.I.A. ;
- organiser des journées de rencontre avec les parents (article 121 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé).

## CONSIDERATIONS PEDAGOGIQUES

La prise en compte des besoins spécifiques des élèves de forme 3 conduit à mettre en oeuvre une pédagogie individualisée. Celle-ci entraîne l'enseignement par compétences et l'émergence de l'évaluation formative et continue, de la pédagogie différenciée et de la pédagogie de maîtrise.

### 1. Compétences



### Classement des compétences pour les profils de formation spécifiques

<b>CM</b>	Compétences à Maîtriser en fin de formation.	Ce sont des compétences dont la maîtrise doit être certifiée au terme de la formation.
<b>CEF</b>	Compétences mises en <b>E</b> xercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise que dans le cadre d'une <b>F</b> ormation ultérieure.	Ce sont des compétences dont la maîtrise ne doit pas être certifiée au terme de la formation.
<b>CEP</b>	Compétences mises en <b>E</b> xercice au cours de la formation mais dont la maîtrise n'est acquise qu'au travers de l'activité <b>P</b> rofessionnelle.	

## 2. Evaluation

Il est important de préciser que l'évaluation n'est pas un but en soi ; elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent les enseignants et les élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité et à se situer par rapport aux compétences à acquérir.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt certificative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences comportementales interdisciplinaires.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou certificative, doit être suivie d'une analyse et, si nécessaire, de remédiations.

### 2.1. Pourquoi évaluer les élèves ?

- Pour contrôler la maîtrise des prérequis      ⇨ le professeur détermine les prérequis maîtrisés par l'élève  
*ce que sait déjà l'élève*
- Pour poser un diagnostic      ⇨ le professeur identifie l'origine d'une difficulté  
*ce qui fait que l'élève se trompe*
- Pour contrôler une donnée      ⇨ le professeur contrôle les acquis  
*ce que l'élève sait après l'enseignement*

### 2.2. L'évaluation formative

L'évaluation formative est effectuée en cours d'activité et vise à :

- apprécier le progrès accompli par l'élève ;
- comprendre la nature des difficultés qu'il rencontre et l'origine des erreurs qu'il commet lors d'un apprentissage.

Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève. Dans la mesure où elle met en évidence les réussites, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès de l'élève.

L'évaluation formative indique clairement à l'élève, à tout moment de son apprentissage, les endroits où il est performant et les endroits où il ne l'est pas encore de manière à ce qu'il puisse se corriger. Elle se pratique de manière continue.

L'évaluation est formative dans la mesure où l'élève prend conscience de ses manques, de ses erreurs et les corrige (autoévaluation) :

- elle ne pénalise jamais l'élève ;
- elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur ;
- elle crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui ;
- elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des réalisations de tâches, des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Lors de cette évaluation, l'élève **a le droit de se tromper**. Les erreurs, les blocages sont exploités par le professeur : l'erreur est donc une **composante positive** de l'enseignement.

L'évaluation formative requiert :

- l'organisation de l'apprentissage sur base des référentiels et donc des compétences ;
- la construction d'une évaluation critériée.

### **2.3. L'évaluation certificative**

L'évaluation certificative vient après tout le processus d'enseignement, en ce compris l'évaluation formative et la (les) remédiation(s) éventuelle(s).

Cette évaluation certifie, avec évidence, que l'élève a acquis un certain nombre de compétences qu'il maîtrise parfaitement. Elle lui indique, ainsi qu'à ses parents, le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire : soit pour le passage de phase, soit pour l'obtention du certificat de qualification.

Cette évaluation, rigoureusement préparée, doit correspondre exactement à la compétence énoncée.

Trois caractéristiques des épreuves d'évaluation certificative :

1. validité : l'épreuve doit exactement mesurer la compétence évaluée, ni plus ni moins ;
2. fidélité : une bonne épreuve ne peut donner des résultats fluctuants à des moments différents ;
3. conformité : elle doit être identique aux conditions de l'apprentissage.

Les exigences de l'évaluation certificative :

- l'évaluation certificative doit être annoncée aux élèves et le niveau d'exigence doit être précisé à l'avance ;
- l'enseignant doit absolument préparer correctement et suffisamment les élèves à l'évaluation certificative.

### **Remarque**

Pour certains cours (exemple : cours de français), des épreuves semi-externes d'évaluation certificative ont été élaborées pour chaque compétence. Pour les rédiger, il a été tenu compte des exigences de l'évaluation certificative.

## En synthèse

Évaluation formative	Évaluation certificative
<p><b>Buts</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ informer l'élève sur ses points forts et ses points faibles ;</li><li>▫ guider l'élève dans ses apprentissages quotidiens ;</li><li>▫ informer l'enseignant sur l'efficacité de sa démarche pédagogique et lui permettre de l'améliorer.</li></ul> <p><b>Caractéristiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ toujours communiquée sous forme de conseils ;</li><li>▫ privilégie la formation et la remédiation ;</li><li>▫ elle n'est JAMAIS une sanction.</li></ul>	<p><b>Buts</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ informer l'élève sur le niveau de ses acquisitions périodiques et sur les compétences maîtrisées ;</li><li>▫ prendre des décisions à la fin d'un apprentissage.</li></ul> <p><b>Caractéristiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ toujours communiquée par le nombre de compétences acquises ;</li><li>▫ informe uniquement sur la réussite ou l'échec ;</li><li>▫ elle est SOUVENT une sanction.</li></ul>

### 3. Sanction des études

#### 3.1 Dans l'enseignement de forme 3 :

- la réussite de la 1<sup>er</sup> phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un secteur professionnel ;
- la réussite de la 2<sup>e</sup> phase est sanctionnée par une attestation de réussite dans un groupe professionnel ;
- la réussite de la 3<sup>e</sup> phase est sanctionnée par un certificat de qualification dans un métier quand l'élève a acquis les compétences reprises dans un profil de formation spécifique visé à l'article 47 du décret « Missions » du 24 juillet 1997. Ce certificat de qualification est délivré par un jury de qualification. Il est complété, le cas échéant, par un certificat d'enseignement secondaire inférieur équivalant au certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré délivré par le conseil de classe ;
- tout élève quittant l'établissement sans avoir obtenu un certificat de qualification a droit à une attestation de compétences acquises et à une attestation de fréquentation délivrée par le directeur conformément au modèle fixé par le Gouvernement ;
- le conseil de classe délivre le certificat d'études de base fin juin quand il estime que les compétences nécessaires ont été acquises en mathématique et en français. (article 57 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé).

- 3.2. En vertu de l'arrêté du Gouvernement du 25 août 2005 portant des mesures d'application des articles 55 et 342 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, les formations reprises sous le couvert de l'article 342 du même décret peuvent continuer à être sanctionnées par un certificat de qualification (voir à ce sujet la circulaire 408/2010/259).

#### 4. La pédagogie différenciée

La **pédagogie différenciée** est une démarche d'enseignement qui consiste à **varier les méthodes** pour tenir compte de l'hétérogénéité de la classe : chaque élève a son propre mode d'apprentissage et son propre rythme d'apprentissage.

Elle accorde à chaque élève le temps nécessaire pour acquérir les compétences. L'important est que l'élève ait acquis les compétences nécessaires en fin de phase.

Au lieu de privilégier la matière, l'enseignant met en œuvre les meilleurs moyens pour aider chaque élève :

- il aborde la matière d'une autre manière ;
- il organise des travaux de groupes associant les élèves en difficulté à des élèves plus avancés (tutorat) ;
- il conseille à l'élève des travaux supplémentaires ;
- il propose des fiches de remédiation ;
- il apporte une aide individuelle aux élèves en difficulté ; pour cela, il se rend disponible en chargeant les élèves plus avancés d'un travail qu'ils peuvent réaliser de manière autonome ;
- il propose d'autres activités aux élèves qui maîtrisent les compétences attendues pour leur permettre d'aller au maximum de leurs possibilités.

C'est donc en offrant une diversité d'expériences d'apprentissage pour chaque compétence à développer que l'école donne un maximum de chances à chacun de trouver ce dont il a besoin.

Cette différenciation ne porte ni sur les contenus (la matière à voir), ni sur le nombre de compétences telles qu'elles doivent être atteintes en fin de phase. Il s'agit d'une différenciation des moyens et des méthodes.

## 5. Les compétences comportementales interdisciplinaires (C.C.I.)

**5.1. Les compétences comportementales interdisciplinaires** concernent des **savoir-faire** et surtout des **savoir-être** de base.

Elles sont **communes** aux diverses disciplines et résultent d'une **démarche pédagogique structurée**.

Elles visent **l'épanouissement personnel** et **l'insertion socioprofessionnelle** des élèves.

### 5.2. La méthodologie à privilégier dans le cadre de l'éducation aux C.C.I.

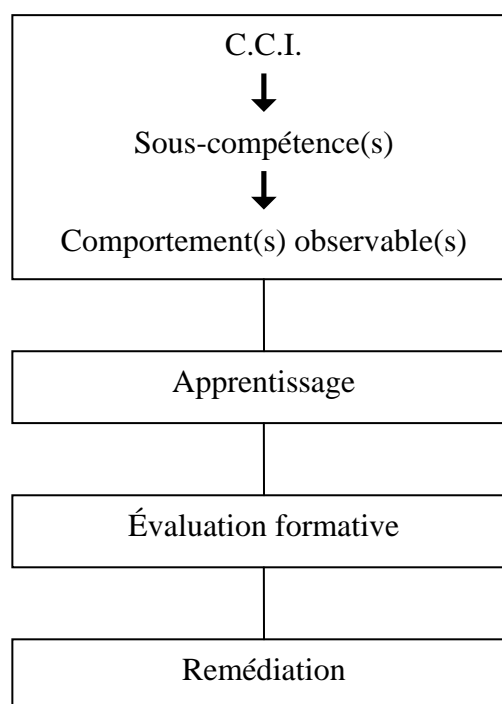
La démarche à mettre en œuvre requiert l'utilisation de la pédagogie par objectifs et suppose les quatre étapes suivantes :

5.2.1. Traduire la C.C.I en comportements observables et mesurables.  
Pour ce faire, il convient de définir des sous-compétences et des comportements observables.

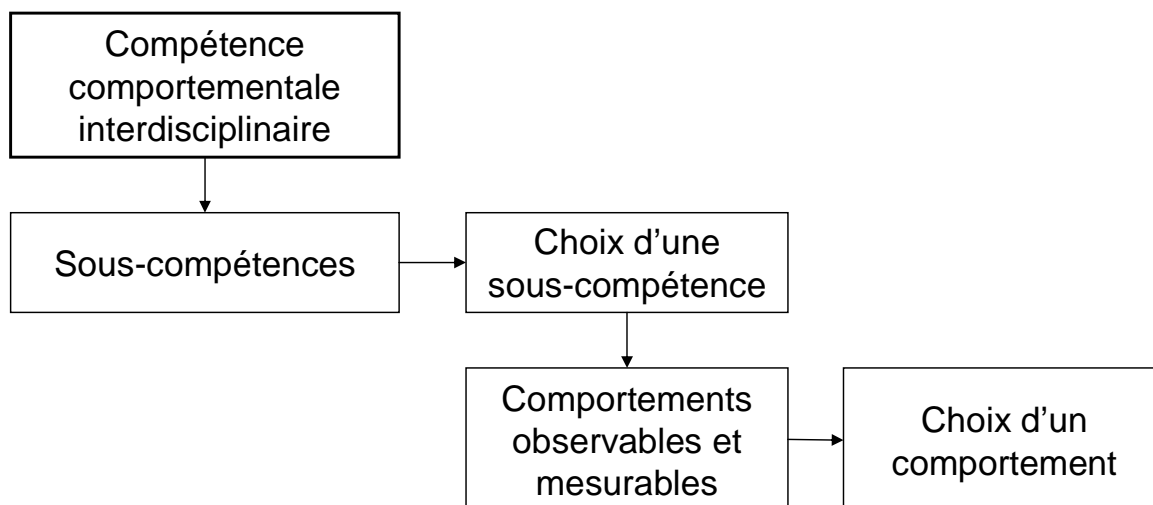
5.2.2. Faire acquérir progressivement le(s) comportement(s) déterminé(s).

5.2.3. Évaluer son acquisition.

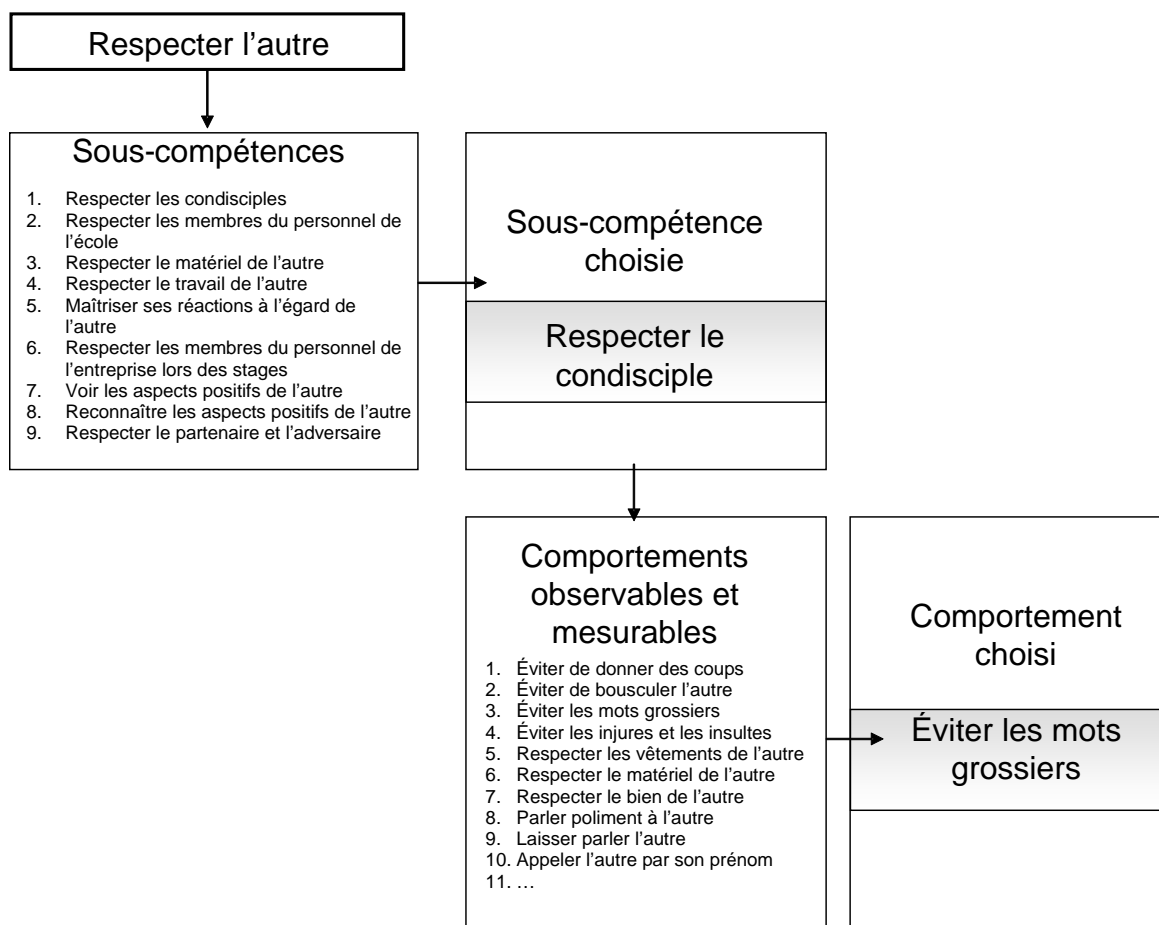
5.2.4. Remédier si nécessaire.



### 5.3. Une technique pour opérationnaliser (traduire en comportements observables) une compétence.



#### Exemple d'utilisation de cette technique





#### **5.4. Liste des C.C.I.**

Les C.C.I. sont réparties en sept domaines :

- respect des personnes ;
- respect de l'environnement ;
- respect des consignes ;
- autonomie ;
- communication ;
- ordre ;
- ponctualité.

#### **5.5. Gestion des C.C.I. dans le cadre du conseil de classe et du P.I.A.**

Pour chaque élève, le conseil de classe décide collégalement, sur base d'une observation, du choix de la (des) compétence(s) à acquérir.

**Ce choix engage tous les membres de l'équipe éducative.**

Cette décision est reprise dans le P.I.A.

Le conseil de classe :

- met au point la démarche éducative ;
- procède à la mise en commun des résultats de l'évaluation ;
- organise la remédiation si celle-ci s'avère nécessaire.

## LES ACTIVITES EDUCATIVES EXTERIEURES

Cette circulaire ne concerne pas les visites pédagogiques venant en support d'un cours ni les activités extérieures relevant des cours d'éducation physique.

### **1. Objectif général**

Les activités éducatives extérieures concernent prioritairement l'acquisition de compétences du domaine professionnel.

Tout en s'inscrivant dans un contexte interdisciplinaire, elles visent à apporter à l'éducation socioprofessionnelle de l'élève une dimension de réalisme professionnel qu'il n'est pas toujours possible de trouver dans un atelier ou dans une classe.

Ces activités doivent être soigneusement préparées pour constituer un élément s'intégrant dans le processus éducatif défini par chaque plan individuel d'apprentissage.

Il ne s'agit jamais de remédier aux éventuelles insuffisances de la formation scolaire comme il ne s'agit pas non plus de les considérer comme des activités purement formelles dont les effets, positifs ou non, ne sont pas pris en compte par l'équipe éducative.

Les activités éducatives extérieures sont organisées (préparation, accompagnement, évaluation et suivi) sous la responsabilité du chef d'établissement.

### **2. Catégories d'activités éducatives extérieures**

2.1. A partir du moment où les activités éducatives extérieures sont planifiées, elles sont obligatoires.

2.2. Selon le moment de sa scolarité et son évolution personnelle, l'élève est amené à participer à des activités éducatives extérieures relevant des catégories reprises ci-dessous :

2.2.1. Les activités éducatives extérieures d'un groupe d'élèves en présence du professeur :

- les activités organisées au sein de l'établissement mais en dehors de l'atelier ou de la classe ;
- les activités organisées à l'extérieur de l'établissement.

2.2.2. Les stages (voir dispositions particulières de la circulaire n° 2875 du 16 septembre 2009).

2.2.3. Les classes de dépaysement et de plein air (voir les dispositions de la circulaire n° 2524 du 5 novembre 2008).

2.3. Lorsqu'une activité extérieure à l'établissement est organisée à la demande d'un tiers, l'établissement est tenu de respecter les dispositions réglementaires relatives aux fabrications et aux services pour tiers.

2.4. L'organisation d'une activité extérieure à l'établissement et d'un stage implique la définition d'un partenariat entre l'école, l'entreprise et/ou le demandeur.

### **3. Activités éducatives extérieures d'un groupe d'élèves en présence du professeur.**

#### **3.1. Activités organisées au sein de l'établissement mais en dehors de l'atelier ou de la classe.**

Il s'agit d'activités éducatives placées sous la responsabilité du professeur et réalisées en sa présence.

Elles permettent de mener des apprentissages de la manière la plus proche possible de la réalité professionnelle tout en réalisant des travaux ou des activités utiles à l'école.

##### **3.1.1. Objectifs**

Les activités organisées au sein de l'école mais en dehors de l'atelier ou de la classe visent à :

- accroître la motivation de l'élève ;
- développer son sens des responsabilités ;
- favoriser le travail en équipe, donc dépasser progressivement son égocentrisme, accepter des contraintes d'ordre professionnel et social, développer des attitudes de solidarité, ... ;
- aider l'élève à planifier des travaux en prévoyant la préparation du matériel, de l'équipement, des matières premières, ... ;
- amener l'élève et le groupe d'élèves à respecter des contraintes de temps, un rythme de travail, un contrat de bonne fin d'une activité, ... ;
- amener l'élève à respecter les règles de sécurité et d'hygiène ;
- etc...

##### **3.1.2. Moment**

Elles ont un caractère ponctuel lié à la planification des apprentissages.

##### **3.1.3. Modalités d'organisation**

Elles s'inscrivent dans l'horaire normal des cours.

Seul le lieu de l'activité étant modifié, aucun changement d'organisation ne doit être apporté.

##### **3.1.4. Préparation**

Le professeur est tenu d'obtenir l'accord du chef d'établissement ou de son délégué pour organiser ces activités.

Le professeur doit soigneusement prévoir et préparer cette activité :

- sur le plan didactique ;
- sur le plan matériel.

Afin de rentabiliser un maximum le temps prévu, une telle activité ne peut pas être improvisée.

##### **3.1.5. Évaluation**

L'évaluation de cette activité a un caractère formatif.

Elle permet de préparer l'élève à l'autoévaluation.

### 3.2. Activités éducatives organisées à l'extérieur de l'établissement

Il s'agit d'activités éducatives placées **sous la responsabilité du professeur et réalisées en sa présence.**

Elles font suite à une convention écrite entre l'école et une entreprise, une administration, un service public ou un particulier.

Elles permettent de mener des apprentissages en site réel de travail.

#### 3.2.1. Objectifs

Les activités organisées à l'extérieur de l'établissement visent à :

- placer l'élève en situation d'apprentissage la plus proche possible des réalités professionnelles ;
- accroître sa motivation ;
- développer son sens des responsabilités ;
- favoriser le travail en équipe, donc dépasser progressivement son égocentrisme, accepter des contraintes d'ordre professionnel et social, développer des attitudes de solidarité, ... ;
- aider l'élève à planifier des travaux en prévoyant la préparation du matériel, de l'équipement, des matières premières, ... ;
- amener l'élève et le groupe d'élèves à respecter des contraintes de temps, un rythme de travail, un contrat de bonne fin d'une activité, ... ;
- amener l'élève à respecter les règles de sécurité et d'hygiène ;
- apprendre à développer des relations sociales avec des personnes étrangères à l'école ;
- permettre à l'élève, selon les circonstances, d'utiliser des matériels et des équipements différents de ceux de l'école ;
- etc...

#### 3.2.2. Moment

Elles ont un caractère ponctuel lié à la planification des apprentissages.

#### 3.2.3. Modalités d'organisation

Elles s'inscrivent dans l'horaire normal des cours.

Seul le lieu de l'activité étant modifié, aucun changement d'organisation ne doit être apporté.

A titre exceptionnel, le chef d'établissement peut modifier l'horaire des cours pour autant que des dispositions soient prises pour respecter les volumes globaux des activités scolaires.

#### 3.2.4. Préparation

Le professeur est tenu d'obtenir l'accord du chef d'établissement ou de son délégué pour organiser ces activités.

Le professeur doit soigneusement prévoir et préparer cette activité :

- sur le plan didactique ;
- sur le plan matériel.

Afin de rentabiliser au maximum le temps prévu, une telle activité ne peut pas être improvisée.

#### 3.2.5. Évaluation

L'évaluation de cette activité a un caractère formatif.

Elle permet de préparer l'élève à l'autoévaluation.