

Règlement de stage de l'IPESP « La samaritaine » :

1. Généralités :

- **Les stages sont planifiés par l'établissement scolaire** (Institut d'Enseignement Secondaire Paramédical Provincial « La Samaritaine »). Un stage dure 2, 3 ou 4 semaines consécutives.
- **Les stagiaires présentent 9,5 périodes** maximum par jour (1 période équivaut à 50 minutes), selon les sections, réparties en fonction des services et des besoins de la direction du lieu de stage allant de 6h45 à maximum 20h00.
Les horaires sont définis par la cheffe d'atelier et doivent être respectés. Des horaires de pause peuvent être appliqués.
- La durée du temps de table ne dépassera pas 30 minutes, l'aide de l'élève au repas est requise et doit faire l'objet d'une **tournante** si plusieurs élèves sont concernés.
- L'autorisation de sortie sur le temps de midi sera ou pas accordée par la direction du stage à condition que le responsable légal de l'élève mineur ait marqué son approbation.
- **Toute demande de modification** de stage doit faire l'objet d'un accord préalable près de votre coordinatrice (Mme Vanpuymbrouck). Une demande de modification doit, pour être prise en compte, reposer sur des motifs valables et être introduite par écrit auprès de Mme Vanpuymbrouck.
- **La ponctualité est de rigueur :**
Les retards et les départs anticipés peuvent être sanctionnés par **l'annulation de la journée de stage** (après avis de la direction).
- **Quinze jours avant le début de chaque module de stage**, les élèves doivent contacter les directions des lieux de stage pour confirmer leur présence dans les sections Puériculture , Aspirant Nursing, Agent d'éducation, Aide-médico-sociale, Aide-soignante et Aide familiale.
- Les étudiants sont tenus au **secret professionnel**.
- Les documents officiels et confidentiels ne doivent jamais être emportés en dehors du lieu de stage (carnet ONE, dossiers, ...).
- **Au terme de chaque stage, l'élève doit rédiger un rapport** conforme aux directives

données par les maitres de stage. **C'est le rapport de stage qui valide les périodes de stage. Ce rapport doit être remis à l'école chez Mme Vanpuymbrouck, coordinatrice, dès le mardi du retour de stage, de 8h00 à 8h30 maximum.**

➤ **Intervention des parents :**

Le seul lien de contact entre les stagiaires et les lieux de stage est l'école. En aucun cas, les parents ne peuvent être en contact direct ou indirect avec le terrain de stage.

2. **Absences :**

- L'existence d'un déficit d'heures de stages ne peut résulter que de l'apparition d'événements indépendants de la volonté de l'élève.
- Après une absence, l'élève doit, de sa propre initiative, se mettre en rapport avec la coordinatrice afin de planifier des récupérations.
- L'élève est informé que les possibilités de récupérations sont limitées aux seules périodes de fonctionnement de l'établissement et dans le respect de la législation, c'est à-dire, les vacances de Toussaint ou de Carnaval.
- **En aucun cas, l'élève, ne peut planifier lui-même, une récupération consécutive à une absence, qu'elle soit justifiée ou non. Toutes les récupérations seront obligatoirement organisées par la cheffe d'atelier.**
- Toute absence en stage sera signalée à la responsable du lieu de stage et à l'école le jour même dès 8h00.
 - a) **1 jour justifié par un mot :** agraffer le mot dans le Carnet de route.
 - b) **Au-delà de 2 jours :**
 - ✓ **1 CM (copie)** -> à envoyer chez Mme Vanpuymbrouck dans les 24h00 par la poste ou par mail.
 - ✓ **2ème CM** -> à agraffer dans le carnet de route.
 - ✓ **Le CM original** -> chez votre éducateur.
 - c) **Si arrivée tardive ou départ anticipé et à plusieurs reprises :**
 - ✓ **Application du règlement de l'école** (voir journal de classe) **avec risque de sanctions du lieu de stage** (exclusion du stage).

- Lors d'une absence prolongée, il est impératif de rappeler le lieu de stage et le service pour prévenir de la durée de votre absence.
Si ce n'est pas précisé, lors des jours suivants une sanction, un ZERO sera appliqué pour chaque jour d'absence non justifié. Ces jours sont susceptibles de ne pas être récupérés.
- Toute absence devra être récupérée après la session d'examens de juin, et ce, jusqu'au dernier jour du mois de juin, selon la période et l'horaire fixé par l'établissement scolaire.
- Si, un élève est sujet à des troubles ou malaises, ou, si un traitement est en cours, il est prié d'être toujours en possession de ses médicaments personnels. Il est impératif de mettre Mme Vanpuymbrouck et les professeurs responsables des stages au courant.
- Si, au cours d'une journée de stage, l'étudiant éprouve un malaise, le responsable du lieu de stage ne peut le renvoyer qu'avec l'accord de Mme Vanpuymbrouck ou de Mme Fontenelle (en cas d'absence de Mme Vanpuymbrouck), et, pour l'élève mineur, du responsable légal.
- Un élève couvert par certificat médical ne peut effectuer ses stages.
- Un élève plâtré doit fournir un certificat médical spécifiant :
 - a) L'autorisation d'assister aux cours.
 - b) L'interdiction d'effectuer ses stages.
- Les absences seront récupérées selon l'horaire et les dispositions prévus par la direction (maximum 10% du volume d'heures de stages).
- Aucune attestation de réussite ne sera délivrée tant que tous les stages n'auront pas été effectués.
- En dehors des heures normales de fin de journée scolaire ou de l'heure de table, (si autorisation parentale et de la responsable) l'élève ne peut quitter le lieu de stage et ce quel qu'en soit le motif.
- Toute demande de sortie pendant les stages doit se faire par écrit et parvenir à la cheffe d'atelier et au responsable du lieu de stage au plus tard la veille du jour concerné. Si la demande est fondée, une autorisation de sortie sera délivrée. La

monitrice responsable du stage en sera avertie et comptabilisera le déficit d'heures de l'élève concerné.

- **Une élève enceinte est tenue, dès qu'elle en est informée, de déclarer sa grossesse auprès de la direction de l'école qui prendra les mesures requises par la législation relative au bien-être des travailleurs : écartement prophylactique des stages.**
Toute élève qui dissimulerait un état de grossesse serait seule responsable des éventuelles conséquences de cette dissimulation.

Signature,

.....

3. La déclaration d'accident :

- Doit être rédigée dans les 48 heures par l'intéressé et renvoyée ou déposée à l'école au secrétariat.
- Tout accident doit être authentifié par des témoins.

4. Le carnet de route et le rapport de stage :

- Le carnet de route doit être au complet et présenté chaque jour (à l'arrivée et au départ) à la responsable du lieu de stage qui apposera sa signature afin de valider les présences.
Il sera repris lors du dernier passage du maître de stage.
- Le carnet d'évaluation et le rapport de stage doivent être rentrés le mardi qui suit le stage à la première heure de la journée (de 8h00 à 8h30) auprès de la cheffe d'atelier.
Si le rapport de stage est rentré en retard, une sanction sera appliquée dans les points du rapport.

➤ **Cotations lors de remise tardive (ou non remise) du rapport de stage pour les sections Puériculture et Aspirant(e) en Nursing :**

a) Si l'élève est présent(e) au cours mais ne dispose pas de ses documents :

✓ **Moins 2/10** sur la cotation générale du stage.

b) Si l'élève est absent(e) sans CM :

✓ 1 jour = **moins 2/10.**

✓ 2 jours = **moins 4/10.**

✓ 3 jours = **zéro.**

c) Si élève est absente avec CM :

✓ **Faire parvenir les documents endéans les 24 heures !**

d) Pas de rapport de stage :

✓ **Les périodes ne seront pas comptabilisées !**

➤ **Cotations lors de remise tardive (ou non remise) du rapport de stage pour les sections Agent d'éducation, Aide-médico-technique, assistant(e) pharmaceutico technique, Aide soignant(e) et Aide familiale :**

a) Si l'élève est présent(e) au cours mais ne dispose pas de ses documents ou si l'élève est absent(e) sans CM :

✓ Un **NA (non-acquis)** sera **comptabilisé dans la tenue des documents.**

✓ **Après 3 jours de retard = NA (non acquis) pour le rapport de stage.**

b) Si l'élève est absent(e) avec CM :

✓ **Faire parvenir les documents endéans les 24 heures !**

c) Pas de rapport de stage :

- ✓ Les périodes ne seront pas comptabilisées !
- ✓ L'élève ne pourra pas commencer son prochain stage tant que le premier rapport ne sera pas rendu !

d) Faute de déontologie :

- ✓ Zéro ou NA (non-acquis) pour le rapport.

e) Invention - plagiat :

- ✓ Zéro ou NA (non-acquis) pour le rapport.

f) Documents administratifs non remis ou complétés de manière inadéquats :

- ✓ Sanction au niveau tenue des documents !

g) Rapport de stage complété de manière inadéquate :

- ✓ Le rapport sera refusé jusqu'à ce que la correction ait été effectuée et avec la sanction adéquate en fonction du nombre de jours de retard.

➤ Cotation si à la fois retard et absence de documents :

Attention ! Les 2 sanctions sont cumulées !

a) Si le carnet de route ou le carnet d'évaluation sont rentrés en retard :

- ✓ une sanction sera appliquée par la cheffe d'atelier.

b) Si l'élève est absent(e) sans CM :

- ✓ Faire parvenir les documents au plus vite endéans les 24 heures !

5. Autorisation particulière :

- L'autorisation écrite pour accompagner un groupe à l'extérieur (voyages scolaires, excursions, bus scolaire,...) doit être demandée auprès de la cheffe d'atelier.
- Aucune participation financière ne peut être demandée à l'étudiant(e).

6. La supervision de stage :

- L'encadrement éducatif des stagiaires est assuré par des professeurs en soins infirmiers, techniques éducatives ou aide-familiale. Ces professeurs serviront de personne de référence et de lien entre l'enseignement et le lieu de stage.
- Tout membre de l'équipe pédagogique a le droit de faire des remarques aux élèves de toutes les sections de notre établissement.

7. Attitudes professionnelles :

- **Tout au long du stage, l'élève doit avoir une tenue irréprochable.**

a) Hygiène corporelle :

- ✓ Cheveux attachés et relevés.
- ✓ Ongles courts, propres, sans vernis.
- ✓ Barbe fraîchement rasée.
- ✓ Maquillage très discret.
- ✓ Hygiène stricte et rigoureuse.

b) Hygiène vestimentaire :

✓ Pour les sections Aide Familiale, Puériculture, Aspirant en Nursing et Aide

Soignante :

- Uniforme (propre et repassé)
- Obligation de porter le badge sur l'uniforme.

✓ Pour les sections agents d'éducation:

- T-shirt et pantalon (confortable et pas de taille basse.)
- **Attention ! Pas de training !**

✓ Pour toutes les sections :

- Vêtements propres et repassés.
- Chaussures confortables, réservées au seul lieu de stage et blanches. Pas de semelles compensées ou en bois, pas de baskets.
- **Attention ! L'élève sera refusé sur le lieu de stage s'il ne dispose pas de l'équipement conforme !**

c) Consignes d'hygiène propres à la crèche :

✓ Le port des bijoux :

Il est interdit de porter des bijoux (collier, boucles d'oreilles, piercings, etc.) sur son lieu de stage. Cette consigne s'applique à tous les membres du personnel de la crèche y compris les stagiaires.

Pourquoi ? Pour des raisons de sécurité ! Un enfant pourrait arracher votre collier, boucle d'oreille ou autres. De plus, certaines petites pièces comme un papillon de boucle d'oreille pourraient être ingérées par l'enfant.

✓ L'hygiène des mains :

Il est également interdit de porter des faux ongles. Les ongles doivent être propres, courts et bien évidemment sans vernis. Cette consigne s'applique aux puériculteur(trice)s, stagiaires et infirmier(ère)s.

Pourquoi ? Pour éviter la propagation des germes infectieux. Une bonne hygiène des mains est primordiale pour effectuer chaque action (moucher un nez, faire un change, avant la préparation d'un biberon, etc.).

✓ Pour plus d'informations :

Se renseigner dans le livret de l'ONE « La santé dans les milieux d'accueil de la petite enfance » édition 2019.

d) Comportement :

- ✓ Être ponctuel.
- ✓ Il est interdit de fumer sur les lieux de stage et aux alentours de ceux-ci.
- ✓ Il est interdit de faire usage de son GSM au sein des services et pendant les heures de travail.
- ✓ Il est interdit de manger en dehors des heures de repas ou de collations établies en accord avec le personnel du lieu de stage.
- ✓ Tout comportement indécent ou inadapté, sur et aux abords des lieux de stage, sera sanctionné.

8. Horaires :

- Prestations de **maximum 9.5 périodes** (1 période = 50 minutes) c'est-à-dire 8h00 par jour.
➔ **9,5 périodes par jour ce qui correspond à 47,5 périodes par semaine et à 95 périodes pour les 2 semaines de stage.**
- Il est tout à fait possible de travailler avec des horaires à pause, du moment que l'on respecte les 9,5 périodes.
- Une pause peut être octroyée à 10h par le service; mais cela n'est pas une obligation.
- Le temps de table est fixé par le personnel en fonction des besoins des services et ne dure que 30 minutes.
- Les élèves de la section Infirmier(ère) Hospitalier(ère) prestent des nuits, les horaires sont donc différents mais on comptabilise en période de 50 minutes.

9. Documents administratifs indispensables :

- **L'élève devra disposer de tous ses documents administratifs afin de pouvoir effectuer son stage.**
- **Une date est fixée en septembre pour la remise des documents. Au-delà de ce**

délai, des sanctions seront prises pouvant aller jusqu'au refus d'effectuer les stages.

- Si l'élève ne dispose pas de tous ses documents lors de son arrivée (le premier jour du stage), le lieu de stage pourra le refuser. Celui-ci perdra les périodes nécessaires à sa remise en ordre.
- Les documents administratifs seront classés dans une farde à devis qui restera en possession de l'élève :
Voici sa composition :
 - a) Les conventions dûment complétées.
 - b) Pour les élèves majeurs, un certificat de bonne vie et mœurs de type 2.
 - c) Le certificat d'aptitude médicale.
 - d) Le certificat délivré par ARISTA (médecine du travail).
 - e) L'attestation de l'Intradermo de l'année scolaire en cours.
 - f) Un certificat médical attestant être en ordre pour les vaccins contre :
 - ✓ Poliomyélite.
 - ✓ Diphtérie.
 - ✓ Tétanos.
 - ✓ Coqueluche.
 - ✓ Rougeole, rubéole, oreillons.
 - ✓ Hépatite B.
- **Attention ! L'élève doit présenter spontanément sa farde à la responsable dès son arrivée sur le lieu de stage et veiller à la conserver en permanence avec lui.**
- **L'étudiant se verra interdire l'accès au milieu d'accueil si son dossier est incomplet ou s'il ne l'a pas en sa possession.**

- **Le responsable du milieu d'accueil veillera à ne jamais conserver ce dossier personnel afin que l'étudiant en reste responsable.**

10. Critères qui justifient l'échec et/ou l'exclusion du stage et/ou l'annulation de la journée de stage :

- **Tout problème d'hygiène corporelle** peut engendrer une exclusion.
- **Ne pas disposer de la tenue conforme** engendrera un refus d'accès au lieu de stage et une annulation des périodes de stage pour le ou les jours concernés. Ces absences seront considérées comme injustifiées.
- **Toute absence de documents administratifs** peut engendrer un refus de prestation du stage par le responsable du lieu de stage.
- **Tout refus non justifié de faire un soin ou une activité** sera sanctionné par un zéro pour le soin ou l'activité.
- **Toute absence injustifiée, abandon de poste** (quitter le lieu de stage sans prévenir et sans autorisation de la responsable, de la monitrice et de l'école), **arrivée tardive ou départ anticipé à répétition ou le fait de ne pas confirmer votre absence** seront sanctionnés, par une annulation de 50% de la cotation ainsi que par une annulation des périodes de stage non effectivement prestées.
- **Le non-respect des règles déontologiques** dont le secret professionnel ou le fait d'outrepasser ses compétences sera sanctionné par un échec en attitude personnelle pouvant aller jusqu'à zéro selon la gravité de la faute.
- **Toute atteinte à l'intégrité physique et/ou affective** (pas de communication avec l'enfant pas d'attention aux pleurs, pas de disponibilité ni d'attention aux enfants, ...) sera sanctionnée d'un zéro en attitude professionnelle face au groupe.
- **La fraude** dans les prestations de stage et/ou changement de planification des stages sans autorisation seront sanctionnés par un zéro en attitude personnelle, par l'annulation des périodes de stage ainsi que par l'impossibilité de récupération de ces périodes.
- **La grossièreté, la vulgarité, le manque de respect, le tutoiement et la familiarité** envers le personnel, les bénéficiaires, les patients, les enfants et les

monitrices sont inadmissibles. La sanction peut aller du zéro en attitude professionnelle (0/100) jusqu'à l'exclusion du stage sans possibilité de récupération.