

LEIEPOORT CAMPUS SINT-THERESIA

BIJLAGE SCHOOL- REGLEMENT

SCHOOLJAAR 2024 - 2025

**INTERN STAGEREGLEMENT
6 BASISZORG EN ONDERSTEUNING**

vzw Leiepoort Deinze - Guido Gezellelaan 105 - 9800 Deinze - RPR GENT 0461.266.969

#samensterk
in leren en waarden

NAAM:

KLAS:

INTERN STAGEREGLEMENT 6 Basiszorg en ondersteuning

Via stage krijgen de leerlingen de kans om, naar het einde van de opleiding toe, logistieke en huishoudelijke competenties binnen bepaalde settings te bereiken.

Leerlingen ontdekken welke settings en/of doelgroepen het best passen bij hun mogelijkheden en interesses.

Naast het algemeen schoolreglement is er een specifiek reglement van toepassing voor alle leerlingen die stage lopen in een door de school bepaalde instelling.

Het strikt naleven van deze richtlijnen is belangrijk. Het schept duidelijkheid en een goede attitudevorming.

Het spreekt voor zich dat het niet opvolgen van het stagereglement ernstige gevolgen kan hebben.

1 STAGECOMPETENTIES

In **de derde graad** lopen leerlingen stage in:

- ouderenzorg
- groepsopvang van baby's en peuters

Stage binnen de verschillende settings staat in functie tot het bereiken van alle competenties. Een groot deel van de stage kan, volgens de mogelijkheden van de leerling besteed worden aan één bepaalde setting dit na overleg met stagebegeleider en de stage coördinator.

2 STAGEPLAATS

- Bij het begin van het schooljaar worden de stageplaatsen verdeeld. **Discussie hierover is niet mogelijk.** Het is onmogelijk alle leerlingen een stageplaats met slechts 10 min. verplaatsing aan te bieden. Alle stageplaatsen zijn met het openbaar vervoer bereikbaar. Leerlingen worden van in de lagere school klaargestoomd om het openbaar vervoer te nemen, dit is ook een eindterm. Soms kan de verplaatsing tot maximum 1 uur oplopen.
- De leerling **verlaat de stageplaats niet**, tenzij in opdracht van de stage. Tijdens de middagpauze verlaat je de stageplaats niet; het middagmaal of het meegebrachte lunchpakket kan daar verbruikt worden. Bij overtreding worden, naast eventuele schorsing en/of een negatieve evaluatie, je ouders altijd aansprakelijk gesteld.
- Je neemt de **kortste en veiligste weg** naar de stageplaats. Op die manier blijf je in orde met de bepalingen in de schoolverzekeringspolis. Je hebt steeds alle nuttige telefoonnummers van de school en de stage bij je.
- Indien de leerling **een vakantiejob en/of weekendwerk** heeft gedaan op één van onze stageplaatsen, zal deze **geen stage** meer kunnen lopen **op deze dienst**.

3 UREN

- De stagetijd in de ouderenzorg en in de kindercare:
De arbeidstijd van leerlingen mag niet meer bedragen dan 8 uren (van 60 min.) per dag en niet meer dan 18 uren per week.
Het uurrooster wordt opgemaakt in samenspraak met de stageplaats ivm een goede stagebegeleiding. Je doet vroegdiensten, dagdiensten en laatdiensten.
- Rusttijden:
 - wanneer de werktijd meer dan 4,5 uren bedraagt, hebben de leerlingen recht op een half uur rust.
 - Wanneer de werktijd meer dan 6 uur bedraagt, duurt de rusttijd een uur, waarvan een half uur ineens moet worden genomen. (bv. 2 x 15 minuten pauze en een half uur als lunchpauze).
- De leerling is **minimum 10 minuten op voorhand** aanwezig op de afdeling.
- In overleg met de dienstverantwoordelijke neem je een **middagpauze** van **minimum 30 minuten en maximum 1 uur**.
- Elke **wijziging van de stagetijd** gebeurt in overleg met de stagebegeleider en stagecoördinator en in samenspraak met de dienst waar men stage loopt. Dit wordt **één week voor de aanvang** van de stageperiode **gemeld**. Wanneer hier geen gevolg aan gegeven wordt, wordt het niet toegelaten.
- De stagecoördinator heeft de eindverantwoordelijkheid.
- Je laat jouw aanwezigheid bevestigen en je laat het opvolgblad invullen door de verantwoordelijke, stagementor en/of stageleerkracht en je neemt hiervoor zelf de verantwoordelijkheid.
- Niet bevestigde uren gelden als niet-gepresteerd en moeten worden ingehaald.
- De stagebundel heb je steeds mee op dienst. Je biedt hem elke dag **spontaan** aan bij de stagementor en/of stageleerkracht. Niet-voorgelegde of ingevulde stagebundels gelden als niet-gepresteerde diensten!

4 AFWEZIG OP STAGE

- Bij afwezigheid door ziekte of door andere omstandigheden **verwittig je**:
 - **de stageplaats: vóór 8 uur;**
 - **de school, stagebegeleider en stagecoördinator: tussen 7.45 uur en 8.00 uur.**
- Bij ziekte wordt vanaf de eerste dag afwezigheid **een doktersattest** geëist, zo niet ben je onwettig afwezig.
- **Nadat de dokter langs is geweest**, moet je onmiddellijk **de school , stagebegeleider, stagecoördinator en de stageplaats op de hoogte brengen** van het aantal dagen dat je zal afwezig zijn. Ook bij verlenging van de ziekteperiode!
- De niet-gepresteerde uren worden nadien altijd ingehaald. **Inhaalstage is een extra kans.**
- De school organiseert per schooljaar maximaal 5 dagen inhaalstage bij afwezigheid (ook al is die gewettigd). Van zodra dit aantal overschreden wordt, krijgen de leerlingen geen inhaaldagen meer en kunnen de leden van de stagevergadering beslissen over het al dan niet voldoende

behalen van de stage competenties. Na het overschrijden van deze 5 dagen zullen de ouders uitgenodigd worden tot een gesprek.

- Inhaalstages dienen **verplicht in langere periodes** ingehaald te worden, dus niet af en toe een dag. Hou er rekening mee dat deze inhaalstage zal doorgaan **tijdens schoolvakanties of vrije momenten**. Wees ervan bewust dat jouw andere activiteiten op die dagen zullen moeten wijken.
- De leerling contacteert via het berichtensysteem van Smartschool de stagecoördinator om eventueel reeds in te halen tijdens de stagetijd.
Opgelet: dit kan alleen als er een bevestigingsbericht komt van de stagecoördinator!
- De leerling **contacteert de eerste schooldag na de stage de stagecoördinator** en de leerling zorgt er voor dat zijn/haar afwezigheid op Quickstage is gemeld. Deze maakt documenten op voor de inhaalstage. **De inhaalstage gaat door op data bepaald door de stagecoördinator en in overleg met de stageplaats**. Je ouders worden via de inhaaldocumenten op de hoogte gebracht.
- Nadat de leerling inhaaldocumenten heeft ontvangen, dient de leerling **de stageplaats (stagegever) en de stagebegeleider op de hoogte te brengen van de inhaaldagen**.
- Nadat de inhaalstage is gebeurd, brengt de leerling het inhaalcontract bij de stagecoördinator en toont de evaluatie van de inhaalstage aan de stagebegeleider. Wanneer de documenten niet worden ingediend, wordt dit beschouwd als NIET ingehaald.
- Stagedagen die vervallen door overmacht : (plotse) sluiting kinderdagverblijf, pedagogische studiedagen van de stageplaats en overlijden van dichte familie moeten niet worden ingehaald. In alle andere gevallen wordt de stage wel ingehaald (tot 5 dagen - zie hoger). De stagecoördinator wordt wel steeds op de hoogte gebracht van deze dagen.

5 KLEDIJ

Op je stageplaats draag je de kledij die door de school voorgeschreven is.

Voor stage in de ouderenzorg is dit:

- een **broekpak met logo**;
- **vaste, gesloten, comfortabele en afwasbare schoenen in een niet-opvallende kleur** die je **enkel voor stage** gebruikt; (crocs, ballerina's, schoenen met hakken zijn verboden!) De schoenen mogen enkel worden gedragen op de werkvloer. (je wandelt er dus de stageplaats niet mee binnen of buiten)
- **geen juwelen (uitgezonderd trouwring), geen nagellak, geen opvallende make-up, geen kunstnagels**;
- **opvallende** (gezichts)piercings, stretchen en tatoeages kunnen niet.
- **lang haar opgestoken in een dot**.
- De leerlingen moeten zich om **hygiënische redenen** steeds houden aan de afspraken die gelden op de stageplaats.
- Wanneer tijdens het verlenen van de zorg bevuiling van kledij verwacht wordt, draagt men beschermende kledij nl. een overschort en handschoenen

- Tijdens de zorgverlening draagt men **beroepskledij met korte mouwen**. Wanneer er bevuiling verwacht wordt, draagt men beschermende kledij zoals een overschort en handschoenen.
- Beroepskledij wordt **elke dag gereinigd**.
- Bij koude worden geen persoonlijke vestjes over de beroepskledij gedragen. Het is toegestaan een **warm kledingstuk met korte mouwen te dragen onder de beroepskledij**.
- De beroepskledij wordt **alleen op het werk gedragen** en niet buiten de stageplaats.

Voor stage in de groepsopvang van baby's en peuters is dit:

- een **gekleurde T-shirt (rood of grijs) met logo**;
- een **grijze pull (grijs) met logo**;
- een **donkerblauwe broek** (wanneer het warm is, is een korte blauwe broek tot aan de knieën toegelaten), waarin men gemakkelijk kan bewegen;
- **vaste, gesloten, comfortabele en afwasbare schoenen in een niet-opvallende kleur** die je **enkel voor stage** gebruikt; (crocs, ballerina's, schoenen met hakken of stoffen schoenen zijn verboden!) De schoenen mogen enkel worden gedragen op de werkvloer. (je wandelt er dus de stageplaats niet mee binnen of buiten)
- **geen juwelen (uitgezonderd trouwring), geen nagellak, geen opvallende make-up, geen kunstnagels**;
- **opvallende** (gezichts)piercings, stretchen en tatoeages kunnen niet.
- De leerlingen moeten zich om **hygiënische redenen** steeds houden aan de afspraken die gelden op de stageplaats.
- Wanneer tijdens de zorgverlening of het bereiden van maaltijden bevuiling verwacht wordt, draagt men beschermende kledij nl een overschort en handschoenen.
- Bovenkledij wordt **elke dag gereinigd**.
- Bij koude worden geen persoonlijke vestjes over de beroepskledij gedragen. Het is toegestaan **een warm kledingstuk met korte mouwen** te dragen onder de beroepskledij.
- De beroepskledij wordt **alleen op het werk gedragen** en niet buiten de stageplaats.

6 HOUDING

- **Je voldoet aan de doelstelling "kwaliteitsbewust handelen"**.
- Bij aankomst en bij het verlaten van de stageplaats groet je de verantwoordelijke(n).
- Als de stageleerkracht op bezoek komt, **begroet je die hartelijk**.
- **Je rookt niet en drinkt geen alcohol** tijdens de stage-uren. Je bent ook niet onder invloed van medicatie, tenzij onder dokterscontrole.
- Na het gebruik van het lunchpakket of andere vorm van middagmaal help je spontaan mee bij het opruimen en laat je **niets rondslingeren**.
- De leerling kleedt zich om in de kledkamers die ter beschikking worden gesteld en verlaat die ook netjes.
- **Ouders, medeleerlingen en/of vrienden bezoeken de stageplaats niet.** Indien dit wel gebeurt, kan de evaluatie ongeldig verklaard worden.

- Gsm/smartphone/ipod/ipad-gebruik is enkel toegestaan in functie van stagebegeleiding en stageopdrachten. **De gsm/smartphone zit ook niet in de broekzak.**
- Er worden **enkel foto's en video's** genomen en gebruikt op de stageplaats ifv stagebegeleiding en stageopdrachten.(dit met **uitdrukkelijke toestemming van de stagegever**).
- Gegevens uit je stagebundel behoren tot het **beroepsgeheim** en worden niet door buitenstaanders gelezen.

7 ACTIVITEITEN

- De leerling **voert** bij de stage groepsopvang van baby's en peuters **activiteiten uit**:
 - Je voert de opdracht onder leiding of onder toezicht stipt uit.
 - De leerling overlegt de activiteiten met de stagedienst en bespreekt welk materiaal er voor handen is.
- De leerling toont bij de stage ouderenzorg **een animatieve grondhouding**.

8 ONKOSTEN

- Je zorgt zelf voor de verplaatsing naar de respectievelijke stageplaats.
- Je mag geen fooien ontvangen.
- Er worden geen geschenken gegeven na de stageperiode. **Een bedankingswoordje of -kaartje is wel gepast.**
- Wanneer de leerling activiteiten organiseert die kosten met zich meebrengen, staat zij/hij hier zelf voor in.

9 EVALUATIE

- **Ouders of vrienden** nemen onder **geen** enkele voorwaarde (bezoek, telefoon, sms, mail, ...) **contact** met de diensten voor inlichtingen of informatie betreffende jouw stage. Bij overtreding kan dat leiden tot een ongeldige evaluatie.
- Eventuele vragen vanwege je ouders betreffende de evaluatie worden enkel via de school en de stageleerkracht/stagecoördinator beantwoord.
- Indien nodig worden de problemen in verband met de stage samen met de directie, stagecoördinator en stageleerkrachten besproken.
- Stage is een proces waarvan op het einde van het schooljaar beoordeeld wordt of de leerling al dan niet geëvolueerd is en de doelstellingen bereikt heeft.
- Ook bij meerderjarigheid worden de ouders op de hoogte gesteld van de stageresultaten.

10 QUICKSTAGE

We gebruiken voor stage-administratie en -evaluatie het online programma 'Quickstage' (sti-deinze.quickstage.be).

- Elke leerling **vult daarop dagelijks zijn uren in of duidt aan of hij/zij afwezig was.** (ook de pauzes moeten correct worden genoteerd)

- De leerling uploadt iedere avond een foto van het stageschrift.
- De leerling **vult op het einde van de periode een eindevaluatie in**. Deze eindevaluatie moet ten laatste op zaterdagmorgen voor 12 u. worden ingevuld.

11 VEILIGHEID

Veiligheidsfiches

De leerlingen moeten zich op stage bevragen zodat ze weten waar ze de veiligheidsfiches kunnen terugvinden.

Risicoanalyses/ werkpostfiches

De leerlingen **bevragen en ontvangen** voor elke stageplaats een risicoanalyse/ werkpostfiche. Deze worden door de leerling goed doorgelezen voor de aanvang van de stage. De leerling houdt er ook rekening mee bij het uitvoeren van stage-activiteiten.

12 MEDISCH ONDERZOEK

Elk jaar is er een geneeskundig onderzoek vereist om te kunnen deelnemen aan de stage. Dit **onderzoek wordt door de school geregeld**. Bij afwezigheid op dit onderzoek en dit zonder te verwittigen zullen de kosten die hieraan verbonden zijn door de leerling worden gedragen.

Wanneer de leerling afwezig is, zal een nieuw onderzoek worden vastgelegd door de leerling zelf met idewe gent .

In het 5de jaar is **een bloedanalyse verplicht**. De leerlingen kregen daarvoor de documenten mee bij het begin van het schooljaar.