



E.FO.SANTE

SŒUR MARIE DU LAGHEM

ECOLE DE FORMATION EN SANTE - SŒUR MARIE DU LAGHEM

Etablissement Privé de Formation en Sciences Infirmières, Obstétricales et Paramédicales

« E.FO.SANTE, Excellence, Discipline, Respect »

REGLEMENT INTERIEUR

L'Ecole de Formation en Santé Sœur Marie du LAGHEM (E.FO.SANTE) est très sensible au respect des valeurs qui font l'esprit de l'école, en particulier :

- La Discipline ;
- Le Respect de l'école, des autres et de leurs différences ;
- L'Excellence ;
- La Responsabilité ;
- La Promesse tenue.

Dans ce sens, le règlement intérieur d'E.FO.SANTE vise à :

- Clarifier les attendus en matière de devoirs, d'obligations, de discipline et d'organisation ;
- Préciser les droits et devoirs de chacun ;
- Permettre à tous (élèves, étudiants, personnels d'encadrement d'E.FO.SANTE) de « bien vivre ensemble » pour un accompagnement et une vie collective optimale en formation dans un cadre stable, sécurisant et clair, il constitue une première étape de la future professionnalisation des étudiants.

L'étudiant en formation est un adulte, qui vise à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif.

Dans le cadre de son parcours de professionnalisation et de sa construction identitaire professionnelle, il est le premier interlocuteur recevable sur ce qui le concerne au cours de sa formation.

Pour tout non-respect des consignes énumérées dans le présent règlement, l'étudiant sera convoqué devant le Conseil de Discipline.

Le caractère obligatoire du respect de ce règlement n'exclut pas le sens de la responsabilité de chacun.

ARTICLE 1 – GOUVERNANCE DE L'ECOLE

Les élèves et étudiants doivent respect et obéissance au Directeur, à la Directrice des études, aux personnels d'encadrement à l'école et sur les lieux de stage.

Tout non-respect de ces consignes fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Toute détérioration du mobilier, matériel pédagogique, affiches d'E.FO.SANTE fera l'objet de sanction disciplinaire.

Toute introduction de substances illicites (Alcool, Drogue, Tabac, etc...) est strictement interdite et sera sanctionnée devant le conseil de discipline.

Il est formellement interdit de manger et d'utiliser les téléphones portables dans les salles de classe. Les téléphones peuvent être confisqués par le professeur responsable du cours et seront mis sous la garde de la direction, pour une durée variable.

La Direction d'E.FO.SANTE est assistée de trois conseils :

Le Conseil Pédagogique

Il est composé de la direction, du surveillant général, des responsables de filière et du comptable.

Il est compétent sur toutes les questions relatives à la formation et à la vie des étudiants.

Il est notamment consulté pour les cas d'étudiants en difficulté scolaire ou qui présentent une inaptitude pour la profession choisie.

Le conseil est présidé par la Directrice des études ou son représentant. Il se réunit au moins deux fois par an.

La Direction peut, après avis du conseil pédagogique, décider du redoublement d'un étudiant ou prononcer son exclusion pour inaptitude et/ou manque de niveau au cours de la scolarité.

Le conseil pédagogique est saisi au moins quinze jours avant la date de sa réunion.

Le conseil pédagogique entend l'étudiant et ce dernier peut être assisté d'une personne de son choix.

Le Conseil de Discipline

Il est composé de la direction, du surveillant général, des responsables de filière, des délégués de classe qui seront préalablement choisis en début d'année scolaire pour un mandat d'une année renouvelable, ainsi que d'un représentant du conseil des parents d'élèves.

Il émet un avis sur les fautes disciplinaires.

Il est présidé par la Directrice des études ou son représentant.

Le conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes à la suite d'un vote à bulletin secret :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire d'E.FO.SANTE d'une durée maximale d'une semaine ;
- Exclusion définitive d'E.FO.SANTE.

La sanction est notifiée par écrit à l'étudiant par la Direction et figure dans son dossier disciplinaire.

La direction accorde une grande importance à la discipline, la ponctualité ainsi qu'au respect du personnel d'encadrement pédagogique et administratif. Elle est disponible pour tout élève ou étudiant qui rencontre des conflits ou difficultés avec le personnel d'encadrement, elle interdit les règlements de conflits personnels.

Conseil des Parents d'élève

En début d'année scolaire un conseil des parents d'élève sera établi. Après élections du président et de ses deux suppléants, des rencontres seront organisées tout au long de l'année ainsi que des activités qui vise à la promotion de l'école.

ARTICLE 2 – HORAIRES

Les horaires de cours théoriques et pratiques, sont de :

Matin : 8H30 - 14H30

Après-midi: 15H00 – 17H00

Ces horaires sont valables du lundi au samedi.

Une pause obligatoire de 15mn est prise après 2h de cours.

Les élèves doivent être en classe 15 minutes avant le début du cours.

L'élève ayant accusé un retard ne sera pas admis en classe.

Il doit cependant être à la disposition de l'école jusqu'à la prochaine heure ou jusqu'à la sortie des élèves si c'est la dernière heure.

Tout retard ou absence aux cours théoriques ou pratiques fera l'objet d'une demande d'explication écrite.

ARTICLE 3 – FORMATION CLINIQUE /STAGES

L'organisation des stages relève de la compétence de l'Ecole en collaboration avec les responsables des structures d'accueil.

Les horaires de stage sont définis par le responsable du lieu de stage.

Pour les zones urbaines les horaires vont de :

Matin : 8H – 17H

Après - midi : 13H – 20H

Gardes de nuit : 20H – 8H

Pour les zones rurales, les horaires sont conformes à ceux en application sur le terrain de stage.

Le surveillant général, les responsables de filière et le personnel d'encadrement sont chargés, en ce qui leur concerne, de l'application stricte de ces horaires.

Certains stages, du fait de leur organisation, imposent des horaires précis et/ou discontinus.

Les élèves et étudiants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures et notamment **au respect du secret professionnel et des règles déontologiques**.

Les jours fériés sont chômés tant en stage qu'à E.FO.SANTE. Ils sont considérés comme travaillés dans le décompte total du stage.

Un abandon de poste à la garde est assimilé à une absence.

Le stage sera validé lorsque l'élève ou étudiant aura une note supérieure ou égale à 12/20.

Les élèves ou étudiants doivent se présenter en stage avec une tenue correcte, propre et repassée. Tout hygiène vestimentaire ou corporelle négligée fera l'objet de sanction et sera retranscrit dans le dossier de l'élève ou étudiant.

La trousse de travail est obligatoire sur les lieux de stage.

ARTICLE 4 – ABSENCES

La présence aux travaux dirigés, travaux pratiques, cours et stages est obligatoire.

Un emploi du temps prévisionnel hebdomadaire est porté à la connaissance de l'étudiant.

Il est conseillé de consulter le tableau d'affichage quotidiennement pour être informé de toutes modifications qui pourraient survenir en cours de semaine.

Des autorisations d'absences peuvent être accordées sur présentation d'un justificatif.

Toute autre obligation administrative doit faire l'objet d'une demande express auprès de la Direction.

Un contrôle des présences est effectué avant, pendant et/ou à la fin des cours, travaux dirigés et travaux pratiques.

Une autorisation d'absence en stage peut être accordée sur présentation d'un justificatif.

Celle-ci est à solliciter auprès du cadre pédagogique référent de l'élève ou étudiant concerné.

Le responsable du lieu de stage doit impérativement être informé.

En cas d'urgence, il faut prévenir par téléphone :

- Le Responsable du lieu de stage
- Le Cadre Pédagogique référent de l'élève ou étudiant concerné. Tout justificatif doit être remis dans les 48h.

NB :

- Une absence justifiée à un stage, sera récupérée par un temps égal à sa durée.
- Une absence justifiée dépassant un mois, est laissée à l'appréciation du comité pédagogique.
- 01 journée d'absence non justifiée à un stage fera l'objet d'un jour de récupération accompagné de réprimande.
- 02 journées d'absence entraîneront 02 jours de récupération accompagnés d'un avertissement verbal.
- 03 journées d'absence entraîneront 03 jours de récupération accompagnés d'un avertissement écrit.
- 04 journées d'absence entraîneront 04 jours de récupération accompagnés d'un blâme.
- Au-delà de 04 journées, le stage sera invalidé.

Les hospitalisations doivent être notifiées à la direction, au responsable de filière dans les 24 heures qui suivent.

L'élève en grossesse doit continuer à suivre les cours et stages jusqu'à contre-indication médicale.

Après l'accouchement, l'élève bénéficiera de repos selon l'avis du conseil pédagogique. Les jours d'absence seront récupérés ultérieurement, s'ils correspondent à des jours de stage.

ARTICLE 5 – EVALUATIONS

Lors des évaluations, il vous est demandé d'arriver 1/4 heure avant le début des épreuves pour l'appel et l'installation.

Lors des évaluations, il est strictement interdit de sortir de la salle, tout non-respect de cette mesure fera l'objet d'une sanction disciplinaire allant de l'avertissement au renvoi.

Toute forme de tricherie sera gravement sanctionnée par une note de Zéro (00).

Les étudiants et élèves se tiennent informés des jours et horaires des évaluations, sessions initiales et sessions de rattrapage. Aucun courrier de convocation n'est envoyé, de ce fait E.FO.SANTE ne peut être tenue pour responsable de l'absence d'un étudiant ou élève à une session d'évaluation.

Les élèves et étudiants doivent avoir tout le matériel nécessaire lors des évaluations.

Il est strictement interdit de s'échanger du matériel (Blanco, stylo, gomme, crayon etc..), au risque d'une sanction disciplinaire.

ARTICLE 6 – LE SUIVI PEDAGOGIQUE

Le suivi pédagogique est l'accompagnement individualisé et/ou collectif des élèves et étudiants, dans le cheminement proactif de leur projet d'apprentissage vers leur projet professionnel.

Les étudiants seront régulièrement convoqués par les responsables de filière, afin de faire un point sur leur progression personnelle.

Des séances de remise à niveau seront organisées par l'équipe pédagogique, tout élève ou étudiant inscrit sera obligé d'y participer. Tout refus fera l'objet d'une convocation devant le conseil de discipline.

Pour le suivi pédagogique post stage, les rendez-vous seront fixés et transmis par le formateur à l'élève ou étudiant en cours de stage, en cas d'absence de l'étudiant sans justification, une absence injustifiée est comptabilisée.

ARTICLE 7 – SERVICES ADMINISTRATIFS

L'accueil administratif est assuré tous les jours; se référer aux horaires inscrits au niveau de l'accueil.

Tous les documents administratifs seront délivrés au secrétariat durant les heures d'ouverture.

Les étudiants et élèves indiquent immédiatement au secrétariat tout changement d'adresse, de mail ou de numéro de téléphone ainsi que de situation familiale et peuvent envoyer l'information par email.

E.FO.SANTE décline toute responsabilité en cas d'envoi d'un courrier ou mail envoyé à une adresse non actualisée par un étudiant. L'étudiant assume alors sa responsabilité et ne peut prétendre à un recours si un courrier est envoyé à l'adresse indiquée dans son dossier et qui s'avère erronée.

La directrice reçoit les étudiants sur rendez-vous (prise de rendez-vous au secrétariat).

Tous les rendez-vous sont à prendre sur le temps libre des étudiants (pas sur des horaires de cours ou de stage).

ARTICLE 8 – Tenues et Trousses de travail

L'uniforme est obligatoire pour avoir accès à l'établissement scolaire, tous les jours de la semaine sauf le vendredi.

La veste de l'uniforme n'est obligatoire que les lundis.

Les blouses et trousseaux de travail sont obligatoires aux cours pratiques et en stage.

Les tenues doivent être propres, bien entretenues et repassées.

ARTICLE 9 – Engagement des Formateurs

Les formateurs s'engagent :

- Au respect du secret professionnel ;
- A respecter les heures de cours ;
- A dispenser des enseignements de qualité et à un suivi adapté à chaque étudiant ;
- A traiter les étudiants de façon professionnelle et respectueuse ;
- A être juste dans la notation des évaluations.

La direction ainsi que le personnel d'EFO.SANTE Sœur Marie du LAGHEM vous souhaite la bienvenue et une bonne réussite dans vos études.

Mme NDIAYE,

Directrice des Etudes d'E.FO.SANTE

NB : EFOSANTE – Sœur Marie du LAGHEM se réserve le droit d'utiliser l'image des étudiants à des fins publicitaires pour la promotion de l'école.