

Quoi ? Comment ?	Action	Quand ?	Incidents	Documents à consulter	Documents à renseigner	Divers
Absence en stage	1. avertir le cadre de santé ou faisant fonction 2. avertir la section IMRT au Lycée (mail au formateur référent)	Le plus vite possible = le jour même		-consignes en cas absence Version oct 2018	Dès retour : Régularisation d'absence (document dédié à faire signer par le prof principal pour M. Le Panse, CPE)	Informé par téléphone : Bureau IMRT ☎ 03 88 14 43 63
Rattrapage d'absence en stage	1. sur le même stage : négocié et validé avec le cadre ou le responsable. 2. autre période				* Talon absence en stage V 2018 * Demande de rattrapage (prof coord.)	
Demande de stage (cabinets libéraux – Etablissements hors convention annuelle)	Courrier individuel de demande de stage	Dès accord de la part de l'équipe pédagogique			Courrier selon lettre type (envoyer d'abord au formateur pour validation)	
Attribution des stages	Stages non attribués par la section ⇒ fournir une lettre d'accord (réponse écrite de l'établissement d'accueil obligatoire)	au Secrétariat au plus tard 1 mois avant début du stage		-Rappel aux étudiants		
Accident du travail (AT)	1. soins 2. avertir cadre service 3. consulter médecin 4. déclarer au service compétent selon protocole lieu de stage (DRH...) 5. prévenir section IMRT	immédiatement dès que possible = dans la journée		* CAT Accident du Travail Version 2015-1 Ou *Protocole interne du service (établissement) d'accueil	① NB l'employeur complète et envoie le formulaire de déclaration initiale d'AT à la CPAM de Strasbourg. ② Courrier à M le Proviseur du Lycée JR (congés scolaires)	Informé : - Professeur référent Dans les meilleurs délais : - Rapport « évènement indésirable » circonstancié daté et signé
AES	1. soins 2. avertir cadre ou responsable 3. déclaration CPAM	≤ 5 minutes ≤ 4 heures ≤ 48 heures (24h privé)		-AES Version octobre 2018	Cf Procédure interne du service d'accueil + Courrier à M le Proviseur Lycée J.R. (congés scolaires)	Informé : - Professeur référent Dans les meilleurs délais : - Rapport circonstancié daté et signé

Dosimètre	Port obligatoire (+ dosimètre monobague en médecine nucléaire)	-VALIDITE : 3 mois civil - PORT : DURANT PERIODE STAGE COUVERTE par la CONVENTION Uniquement - retour de stage : remise au bureau IMRT selon consignes	⇒ PERTE : rapport écrit circonstancié daté et signé ⇒ EXPOSITION ACCIDENTELLE : rapport écrit circonstancié daté et signé	- Port du dosimètre	① Rapport évènement indésirable daté et signé ② Procédure du lycée pour remplacement dosimètre (validée en CA)	Immédiatement : - avertir le cadre du service - avertir le formateur référent - l'interruption ou non du stage repose sur une décision collégiale (PCR structure d'accueil / équipe pédagogique) Dans les meilleurs délais : - Rapport circonstancié daté et signé
Tenues de stage	Tenues propres ou sales dans sacs de transport spécifiques et différents (sac plastique ou sac poly coton lavable en machine)		Projection Sang →	-Tenue vestimentaire en milieu de soins (cf cours UE 3.10 Hyg. Hosp.)		Entretien à la charge des étudiants selon règles de bonnes pratiques

PORTFOLIO

Objectifs de stage	- Rédigés - Communiqués au cadre ou responsable	1 semaine avant départ		- Référentiel de formation - Portfolio	-Objectifs de stage (portfolio)	
Analyses de situation	Thématique soit : - Libre - Proposée par équipe pédago	Envoi selon date et modalités fixées par équipe pédago sous forme (fichier.doc) : <i>exemple</i> « AS NOM IRM Stage 5 »		- Référentiel de formation -Analyses de situation - Consignes aux étudiants - Guide méthodologique des AS - Procédure AS 2	-Modèle Analyse de situation.doc (AS vierge.doc)	Cas particulier : TS3 - doc « IMRT3 AS ET PF.docx »
Feuilles d'évaluation de stage	Signatures : *du responsable et /ou tuteur + cachet service *étudiant : à envoyer en 3 pièces jointes par mail au formateur référent : • Compét 1-2 NOM stage 2 (recto) • Compét 2-2 NOM stage 2 (verso) • Bilan NOM stage 2	AVANT le JOUR de l'entretien		-Portfolio		