

ALLEGATO E

**REGOLAMENTO OPERATIVO DELLA DIDATTICA
PROFESSIONALIZZANTE E DI TIROCINIO DEL CORSO DI
STUDI IN TECNICHE DELLA PREVENZIONE NEGLI AMBIENTI
E NEI LUOGHI DI LAVORO**

INDICE

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Tirocinio e organizzazione
- Art. 3 Sospensione del tirocinio
- Art. 4 Norme comportamentali
- Art. 5 Documentazione del tirocinio
- Art. 6 Valutazione
- Art. 7 Misure di prevenzione
- Art. 8 Infortunio
- Art. 9 Provvedimenti disciplinari
- Art. 10 Disposizioni finali

Art. 1- Premessa

Il Tirocinio Professionalizzante è un'attività pratica finalizzata all'acquisizione delle specifiche competenze del profilo professionale. Il tirocinio è la modalità privilegiata ed insostituibile di apprendimento del ruolo del tecnico della prevenzione attraverso l'esperienza pratica per lo sviluppo delle competenze indispensabili per l'esercizio professionale.

Nell'ambito della formazione, il tirocinio costituisce il punto di contatto tra il sapere teorico ed il sapere pratico e deve essere caratterizzato da attività che abbiano l'obiettivo di integrare, arricchire e verificare gli apprendimenti teorici specifici del Corso di Studi (CdS).

I contenuti degli obiettivi formativi, presentati nei programmi di tirocinio dei singoli anni di corso, devono essere pubblicati sul sito web del CdS entro i termini previsti dalla normativa vigente.

In sede di esame di profitto saranno oggetto della valutazione i predetti contenuti.

Art. 2 - Tirocinio e organizzazione

Il tirocinio professionale è volto ad assicurare l'acquisizione delle competenze necessarie per l'esercizio delle attività professionali conformi al profilo giuridico del tecnico della prevenzione. Il Consiglio di Classe può identificare strutture presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Bari, le Aziende Sanitarie Locali, le Aziende Ospedaliere e altre Strutture pubbliche o private convenzionate con l'Università oltre ad altre, nazionali o estere, pubbliche o private, presso le quali può essere condotto, in parte o integralmente il tirocinio, dopo valutazione della loro adeguatezza didattica/formativa e dopo stipula di apposita convenzione. Tale attività formativa, cui sono attribuiti 60 CFU (500 ore) nell'arco dei tre anni di corso, non rappresenta un rapporto subordinato di lavoro e pertanto non dà diritto a retribuzione o possibilità di assunzione dello Studente che non può essere impiegato per sopperire carenze e mansioni del personale. La frequenza al tirocinio programmato per accedere al relativo esame è di 500 ore nel corso dei tre anni ed è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti. La sua organizzazione è demandata al Coordinatore della Attività didattica professionalizzante.

L'attività deve essere organizzata per piccoli gruppi di studenti, prevedendo gradi crescenti di autonomia per ciascuno di essi in base all'anno di corso a cui sono iscritti. Tale attività deve essere svolta sotto la responsabilità di un Tutor professionale in possesso dei requisiti di legge e con rapporto non superiore a 1:2, e deve mirare progressivamente a porre lo studente in grado di acquisire le abilità e le attitudini necessarie al raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguata allo svolgimento nei vari ruoli ed ambiti professionali. Il tirocinio deve essere frequentato in maniera continuativa, nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno accademico.

L'attività di tirocinio è svolta dagli studenti nei periodi previsti dalla programmazione generale del corso di laurea, nelle sedi stabilite dal Coordinatore della Didattica professionalizzante di concerto con i Tutor.

Art. 3- Sospensione dal tirocinio

Le motivazioni che possono giustificare la sospensione dal tirocinio sono le seguenti:

1. studente che frequenta il tirocinio in modo gravemente discontinuo e in mancanza di idonea motivazione (vedi art. 2)
2. stato di gravidanza, secondo indicazioni mediche

3. studente con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali
4. mancato rispetto delle norme comportamentali successivamente esposte.

L'interruzione non giustificata è formalizzata con un primo richiamo verbale, seguito da un richiamo scritto del Coordinatore della didattica professionalizzante al Coordinatore della Classe/Interclasse e allo studente.

La riammissione dello studente al tirocinio è concordata con tempi e modalità definite dal Coordinatore della Classe/Interclasse.

Art. 4- Norme comportamentali

Durante le attività didattiche e tirocinio, lo studente si impegna a:

- tenere un comportamento adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando, in linea con il Codice di Comportamento dell'Azienda sede del Corso di Laurea, dell'Università degli Studi di Bari ed il Codice Deontologico dell'Assistente Sanitario
- Informare gli utenti e/o famigliari di essere uno studente e i limiti dei compiti che può assumere e rendere visibile il cartellino di riconoscimento
- Prepararsi adeguatamente per il tirocinio considerati gli obiettivi e le specificità dell'anno di tirocinio
- Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa
- Accettare le responsabilità delle sue azioni
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la propria sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi
- Astenersi dal mettere in pratica qualsiasi intervento per il quale non abbia ricevuto una adeguata preparazione o ottenuto la certificazione
- Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso
- Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il proprio percorso formativo
- Riconoscere che il proprio apprendimento deve essere supervisionato
- Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza ed errori e farne occasione di riflessione formativa
- Rispettare la normativa sulla privacy, il segreto professionale e il segreto d'ufficio
- Attenersi alle norme che fanno assoluto divieto di effettuare riprese fotografiche delle strutture e degli ambienti in cui si svolge l'attività di tirocinio, degli utenti e degli operatori sanitari
- Non scattare foto, fare filmati o diffondere notizie inerenti l'attività didattica e di tirocinio sui social-network
- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e religiosi e lo status sociale
- Non sostare in aree esterne alle sedi di tirocinio (ingresso ospedale, corridoi esterni, sale di attesa, ecc.) quando non necessario

- Non allontanarsi dalla sede di tirocinio per fumare, recarsi al bar o svolgere attività diverse da quelle previste
- Astenersi dall'uso di sostanze che possano compromettere la capacità di giudizio
- Promuovere una positiva immagine della professione
- Curare l'igiene personale, tenere il camice pulito e in ordine ed indossato solo durante le attività di tirocinio o, se richiesto, didattiche frontali
- Indossare un abbigliamento che abbia il massimo rispetto dei luoghi istituzionali frequentati
- Non utilizzare il telefono della struttura per telefonate private
- Avere cura degli spazi comuni
- Non fumare nell'area ospedaliera
- Tenere i cellulari spenti o in silenzioso
- Segnalare al personale di reparto l'entrata e l'uscita concordando eventuali spostamenti temporanei
- Far attestare giornalmente gli accessi alle attività di tirocinio, senza alterare gli orari di ingresso e uscita.

Art. 5- Documentazione del tirocinio

Ogni studente sarà provvisto di un libretto di tirocinio rilasciato dalla segreteria.

E' dovere e responsabilità dello studente occuparsi della sua custodia e dell'aggiornamento del numero delle ore di tirocinio svolte. In particolare il Tutor ha l'obbligo di attestare giornalmente il numero delle ore per un minimo di 1 ora.

L'attestazione delle firme di frequenza è unicamente di competenza e responsabilità del Tutor del tirocinio.

In caso di errori ed eventuali contestazioni, il Tutor dovrà controfirmare o procedere alla cancellazione leggibile del rigo e a successiva nuova compilazione e firma.

Art. 6- Valutazione

La valutazione delle competenze professionali acquisite dallo studente durante l'attività di tirocinio costituisce la sintesi del percorso formativo documentato dal libretto di tirocinio, dalle schede valutative compilate dai Tutors professionali.

La valutazione del tirocinio viene effettuata nel corso di specifiche sessioni di esame da una apposita commissione.

Sono ammessi a sostenere tali prove gli studenti che abbiano completato le ore di frequenza.

Gli esami consistono in una prova teorico-pratica, in relazione ai precisi obiettivi formativi di apprendimento previsti per ogni anno di corso. In quest'occasione viene valutato il livello di competenza e di capacità dello studente di integrare i contenuti scientifici appresi. La valutazione è espressa in trentesimi. Il superamento dell'esame consente allo studente di accedere al tirocinio dell'anno successivo. Concorrono al voto finale le valutazioni delle esperienze di tirocinio e il livello di apprendimento dimostrato all'esame di tirocinio.

Può essere consigliato allo studente, in caso di mancato superamento dell'esame, di frequentare (non obbligatoriamente) attività aggiuntive per colmare eventuali lacune. In caso di accettazione, tempi e modalità di frequenza dovranno essere concordati col Coordinatore della didattica professionalizzante. Tali periodi non potranno avere durate superiori a 40 ore.

Art. 7- Misure di prevenzione

Lo studente, inoltre, rispetterà le seguenti prescrizioni:

- Evitare tutte le attività che comportano contatti con strumenti e/o presidi che comportino un rischio fino all'acquisizione delle conoscenze e delle abilità pratiche
- Utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuali.

Art. 8- Infortunio

Lo studente è assicurato dall'Università degli Studi di Bari per gli infortuni. La polizza assicurativa copre gli studenti nell'ambito delle attività didattiche pertanto è necessario che lo studente rispetti la programmazione.

In caso di infortunio lo studente deve attivare la seguente procedura:

- Avisare immediatamente il Tutor del tirocinio e il Coordinatore della didattica professionalizzante
- Presentarsi al Pronto Soccorso della sede di tirocinio o della sede più vicina per essere sottoposto a tutti gli accertamenti
- Far redigere relazione circostanziata datata e firmata dell'avvenuto infortunio dal Tutor di tirocinio
- Lo studente dovrà, nel più breve tempo possibile e non oltre le 24 ore per i casi in cui la prognosi sia uguale o superiore a n. 3 giorni, far pervenire al Coordinatore del Consiglio di Classe/Interclasse copia della documentazione rilasciata dal P.S. e la relazione circostanziata dell'avvenuto infortunio.

Art. 9- Provvedimenti disciplinari

In caso di inadempienze per quanto previsto dal presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Tutor professionale e/o dal Coordinatore della didattica professionalizzante.

Art. 10- Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto si rimanda al regolamento didattico.