



**UNIVERSITÀ
di VERONA**
Scuola
di **MEDICINA
E CHIRURGIA**



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



*Azienda Provinciale
per i Servizi Sanitari*
Provincia Autonoma di Trento

Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari - Trento
POLO UNIVERSITARIO DELLE PROFESSIONI SANITARIE

STANDARD DEL TIROCINIO, INSEGNAMENTO CLINICO E SICUREZZA IN TIROCINIO
CORSI DI LAUREA DELLE PROFESSIONI SANITARIE e CORSI PROFESSIONALI

Il Polo Universitario si articola in due sedi formative: alla sede di Trento è affidata la formazione universitaria dell'area infermieristica e post-base (Master-Corsi di perfezionamento) e alla sede di Rovereto/Ala la formazione universitaria dell'area tecnica, della riabilitazione e prevenzione. Entrambe le sedi gestiscono la formazione professionale degli Operatori Socio Sanitari (OSS).

Lauree delle professioni sanitarie	
Classe 1- Infermieristiche	CdL in Infermieristica - CLI
Classe 2 - Riabilitazione	CdL in Fisioterapia – CL FT CdL in Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica – CL TeRP
Classe 3 – Tecnica diagnostica ed assistenziale	CdL in Igiene Dentale - CL ID
Classe 4 - Prevenzione	CdL in Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro TPALL
Corsi Professionali	
OSS	Operatore Socio Sanitario

A cura di Responsabile del Polo Universitario delle professioni sanitarie , Coordinatori della Didattica professionale dei Corsi di laurea delle professioni sanitarie e Corsi OSS, tutor clinici

IL TIROCINIO PROFESSIONALE: DEFINIZIONE, FINALITÀ E PRINCIPI PEDAGOGICI	
<p>Durante il percorso formativo il tirocinio, attraverso la sperimentazione pratica e l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale ed organizzativa, rappresenta la modalità privilegiata ed insostituibile per apprendere il ruolo professionale.</p> <p>Il tirocinio è una strategia formativa e non un pre-inserimento lavorativo, pertanto non sostituisce un piano di inserimento all'assunzione del neolaureato per sviluppare le competenze specifiche in quel contesto.</p> <p>L'attività principale degli studenti durante il tirocinio è l'apprendere e non solo il fare, pertanto le attività affidate devono avere un valore educativo.</p>	<p>Definizione Finalità</p>
<p>Le strategie per l'insegnamento e l'apprendimento in tirocinio devono considerare i seguenti principi pedagogici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modello di apprendimento dall'esperienza; - responsabilizzazione dello studente attraverso metodi di apprendimento auto-diretto; - tutorialità per garantire supervisione e facilitazione dei processi di apprendimento; - trasparenza del processo di valutazione; - esperienze di apprendimento basate sulla personalizzazione e sulla flessibilità del percorso; - rispetto del diritto di privacy dello studente. 	<p>I principi pedagogici del tirocinio</p>
<p>Il grado di autonomia nello svolgimento di attività assistenziali e/o organizzative deve essere graduale e coerente al profilo ed al grado di preparazione teorica e pratica del tirocinante. In relazione a tali livelli la tipologia di attività assistenziale e alle indicazioni impartite dal tutor/supervisore può essere distinta in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>attività assistenziale tutorata</i>: con la presenza di tutor /supervisore - che esegue la prestazione e ne affida parte al tirocinante; - <i>attività assistenziale tutelata</i>: la prestazione su indicazione del supervisore o del tutor, è eseguibile con la co-presenza, anche se non fisicamente accanto al tirocinante purché garantita la sorveglianza dell'operato; - <i>attività assistenziale protetta</i>: il tirocinante può svolgere attività che non comportano rischi per se o per l'utente in autonomia attenendosi alle indicazioni impartite dal supervisore o dal tutor 	<p>Attività supervisionata</p>
PROGRAMMAZIONE DEI TIROCINI	
<p>La programmazione curriculare dell'alternanza teoria - tirocinio si basa su un modello di integrazione ed è ormai consolidata. Annualmente le modifiche sono collegate alle festività o alla necessità di avviare nuovi corsi. La programmazione standard annuale è stata trasmessa all'Ufficio stage di Trento, di Verona e ai Coordinatori/ Referenti di tutte le sedi di tirocinio.</p> <p>Incontri di integrazione: Incontri a livello provinciale o a livello universitario tra Scuole (OSS) o tra Poli didattici su piano di studio, fabbisogni, applicazione direttive ministeriali o provinciali</p> <p>Incontro annuale presso il Polo Universitario delle professioni sanitarie all'inizio di ogni anno accademico tra Dirigente del Polo Universitario, Coordinatori dei Corsi e dirigenti delle professioni infermieristiche e/o direttori di Dipartimento dell'APSS, referenti o responsabili APSP e Ospedali Convenzionati per analizzare effetti formazione, programmazione (N studente/sede) e capacità di accoglienza strutture e confermare la programmazione "base- standard"</p> <p>Incontro di inizio anno accademico presso il Polo Universitario delle professioni sanitarie coordinatori dipartimento, capo-sala, supervisori che accompagnano gli studenti afferenti alle sedi di tirocinio dell'APSS (ospedale, territorio,..), APSP/RSA e altre strutture accreditate per effettuare un bilancio dell'anno precedente, individuare bisogni formativi sulla tutorship, consegnare attestati riconoscimento ECM dell'attività di supervisione svolta e confermare la programmazione del tirocinio</p> <p>Incontri " specifici" con le singole sedi di tirocinio con Coordinatore o Tutor clinico durante l'anno per analizzare eventuali bisogni o necessità e favorire l'integrazione tra formazione/organizzazione</p>	<p>Rapporti con APSS e altre sedi/Enti</p>

<p>In ogni sede di tirocinio è depositato un dossier contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione standard - obiettivi di tirocinio - standard di tirocinio - elenchi e nominativi degli studenti inoltrati ad inizio di ogni tirocinio - orari degli studenti - procedura per infortunio specifica per lo studente 	<p>Dossier di sede di tirocinio</p>
<p>Il Credito Formativo Universitario (CFU) è l'impegno in ore dello studente nel percorso formativo. 1 CFU corrisponde a 30 ore per i CdL della 1° classe, mentre corrisponde a 25 ore per i CdL delle Classi 2°-3°-4°.</p> <p>L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio è:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 60 CFU per tutti i CdL: non meno di 1200 ore nei servizi (1400 ore per Cdl Infermieristica e Ostetrica); b) per i corsi OSS non meno di 700 ore. <p>Il processo di apprendimento in tirocinio si articola di norma secondo le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sessioni tutoriali (briefing) che preparano lo studente all'esperienza, - laboratori di apprendimento in situazioni simulate in cui si sviluppano le abilità tecniche, relazionali e metodologiche in <i>situazione protetta</i> prima o durante la sperimentazione nei contesti reali. Al fine di garantire sicurezza all'utente e allo studente l'attività di laboratorio è prerequisito per accedere alla sperimentazione nel contesto reale; - esperienza diretta sul campo con supervisione, accompagnata con sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza (debriefing) e feedback costanti. 	<p>Impegno in ore esperienza diretta sul campo</p> <p>Il ciclo del tirocinio professionale</p>
<p>Per garantire un utilizzo ottimale delle opportunità offerte dalle sedi di tirocinio e del tutorato è normalmente evitata la contemporaneità dei tirocini del 1°, 2° e 3° anno e OSS.</p> <p>Criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tirocini "dedicati" per gli studenti del 2° anno, poiché richiedono intensività di tutorato per la complessità delle attività di apprendimento; - tirocini con contemporanea presenza studenti 3° anno e 1°anno/OSS oppure 2° anno e OSS per sviluppare competenze di guida e tutoriali. 	<p>Presenza contemporanea degli studenti in tirocinio</p>
<p>Le esperienze di tirocinio orientate all'apprendimento di competenze professionali dovrebbero durare di norma dalle 4 alle 6 settimane e avere il carattere di continuità per favorire un giusto senso di appartenenza alla sede, ridurre lo stress dello studente, aumentare il sentimento di auto-efficacia e consolidare le abilità.</p>	<p>Durata e numero dei tirocini</p>
<p>SCelta, ACCREDITAMENTO e ASSEGNAZIONE DELLE SEDI DI TIROCINIO</p>	
<p>Con sede di tirocinio si intende il Servizio che accoglie lo studente per un periodo di tempo definito. In coerenza agli orientamenti normativi, le sedi di tirocinio sono selezionate per la qualità dell'ambiente di apprendimento, delle prestazioni e delle cure erogate e per accessibilità.</p> <p>I criteri con cui selezionare le sedi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abilità, disponibilità e motivazione dello staff verso l'insegnamento e la supervisione della relazione educativa; - standard assistenziali orientati alla centralità della persona assistita e basati sulle evidenze/buone pratiche; - garanzia delle condizioni di sicurezza dello studente; - opportunità di apprendimento coerenti alle esigenze dello studente e agli obiettivi o standard formativi: numero e tipologia di utenti che accedono al servizio, varietà e complessità delle patologie e delle procedure diagnostiche, terapeutiche, preventive e riabilitative; - attività di formazione per il personale e presenza di professionisti qualificati e competenti; - presenza di buoni modelli professionali; - rispetto del ruolo dello studente; - presenza di strumenti di revisione di alcune pratiche operative e tecnologiche secondo evidenza scientifica e appropriatezza; - rapporti interpersonali intra-equipe ed equipe-studenti/sede formativa basati su confronto e collaborazione e cambiamento; <p>Non tutti i servizi e le UU.OO. dell'APSS o dell'APSP provinciali sono accreditati per i tirocini dei Corsi di Laurea o dei Corsi OSS. L'accessibilità della sede (ad esempio la distanza), l'offerta formativa, le prestazioni erogate, la disponibilità di risorse per progettare l'attivazione di una sede (Tutor della sede formativa per supervisione e accompagnamento dello studente, formazione</p>	<p>Criteri di scelta delle sedi di tirocinio e accreditamento della singola sede</p>

tutoriale del personale) sono elementi “vincolanti” il processo di accreditamento.	
L'individuazione e selezione delle sedi di tirocinio è responsabilità del Coordinatore della didattica professionale , il quale dopo un confronto con i Responsabili dei Servizi propone al Consiglio di Corso/Ciclo e al Comitato Tecnico Organizzativo (CTO) l' accreditamento formale e l'avvio dell'iter di convenzione per la sede individuata.	Responsabilità individuazione e accreditamento
Gli studenti non svolgono il loro tirocinio in contesti dove possono essere esposti a rischi elevati (ad esempio UU.OO. di Malattie Infettive che hanno casi di TBC multi-resistenti e Settore Microbiologia per micobatteri).	Sedi di NON tirocinio
L'assegnazione della sede di tirocinio allo studente è effettuata dal Coordinatore della didattica professionale e guidata dai seguenti criteri: <ol style="list-style-type: none"> 1. bisogni e necessità di apprendimento dello studente in relazione agli obiettivi di anno di corso e al suo livello raggiunto (criterio principale); 2. coerenza tra le opportunità offerte dalla sede e gli obiettivi; 3. presenza funzioni tutoriali più o meno intensive a seconda dei bisogni dello studente; 4. necessità personali dello studente (es. percorsi, distanza della sede) nei limiti del possibile. <p>Le assegnazioni al singolo studente sono pubblicate sul sito dell'Università per gli studenti universitari, in bacheca per gli studenti dei corsi professionali e trasmesse tramite mail ai Coordinatori e referente (supervisore referente) delle sedi di tirocinio.</p>	Criteri guida per assegnazione sede di tirocinio allo studente
TUTORATO E SUPERVISONE DEL TIROCINIO	
La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutorato assunto da professionisti dello stesso profilo professionale degli studenti, che si articola su 3 livelli : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor professionale o clinico: appartenente alla sede formativa, con competenze avanzate sia in ambito pedagogico che nello specifico ambito professionale. Svolge una funzione “dedicata”. 2. Supervisore: coincide con un professionista del servizio in cui gli studenti effettuano il tirocinio. Supervisiona il percorso in quella sede e aiuta i colleghi a selezionare le opportunità di apprendimento, in coerenza con gli obiettivi e il piano di tirocinio condiviso con studente e Tutor professionale. Solitamente è formato con specifici percorsi alla funzione tutoriale ed la sua attività è riconosciuta ai fini dell'assegnazione di crediti ECM per gli studenti dei CdL triennale. 3. Professionista della sede di tirocinio: tutti gli operatori assumono funzioni di “modello di ruolo” previste dal profilo professionale (vedi Decreti Ministeriali) e guidano lo studente nell'apprendimento professionale. 	Tre livelli di tutorato: tutor professionale, supervisore, professionista
L'individuazione dei Tutor e dei supervisori avviene sulla base dei criteri definiti nel progetto di riconoscimento ECM <i>“Filosofia e principi dell'insegnamento clinico nella formazione degli operatori sanitari”</i> . L'incarico di Tutor Clinico/professionale e di Supervisore è rinnovato ogni 3 anni attraverso la valutazione del curriculum formativo, la valutazione degli studenti e la disponibilità a svolgere tale funzione.	Individuazione e revisione triennale dei tutor e supervisori
Il tirocinio è basato su una pluralità di “modelli di tutorato” che garantiscono sempre il “doppio accompagnamento” realizzato dal Tutor clinico/professionale della sede formativa e dal Supervisore della sede di Tirocinio con livelli di intensività diversi. Il modello è scelto e realizzato in base ai seguenti criteri: <ol style="list-style-type: none"> a) Caratteristiche quali-quantitative del corso: numero studenti, numero sedi accreditate e numero e formazione dei Tutor; b) Grado di diffusione della tutorship nelle sedi di tirocinio; c) Caratteristiche quali-quantitative delle sedi di tirocinio: grado di integrazione tra formazione e servizi, attenzione al tutorato, “ambiente di apprendimento”. 	Pluralità di Modelli di Tutorato del Tirocinio

MODELLO DI TUTORATO BASATO “DOPPIO ACCOMPAGNAMENTO”		
	Corso e Contesto	Caratteristiche
Modello Integrato Co-presenza del Tutor clinico/professionale	CdL Infermieristica Unità di insegnamento clinico <u>Sedi con alta presenza di studenti</u>	Il tirocinio è progettato e guidato dal Tutor clinico che durante i tirocini è presente in reparto con gli studenti. Il Tutor assieme al Coordinatore del Servizio/Reparto, Supervisor progetta affiancamenti, orari e attività di apprendimento che meglio incontrano le esigenze degli studenti e che sono più adatte per raggiungere gli obiettivi prefissati. Gli studenti sono anche alternativamente affiancati e supervisionati dal Tutor clinico/professionale e/o da supervisor in base al numero studenti, al bisogno di apprendimento dello studente e alla complessità della competenza. In alcune specifiche attività da professionisti
Modello One to One o One / Two	Infermieristica (<i>altre sedi</i>) Fisioterapia Tecnico di Radiologia Medica Tecnico di Laboratorio Biomedico Tecnico della Prevenzione nell’Ambiente e nei Luoghi di lavoro Igienista dentale Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica Corsi OSS	Il tirocinio è progettato dal Tutor clinico e dal Coordinatore della didattica professionale assieme al Coordinatore di Reparto/Servizio, Gli studenti sono affiancati e supervisionati da 1 o 2 supervisor (in base a orari/turni) oppure 1 Supervisore tiene “regia” rispetto a 2 studenti. In alcune specifiche attività lo studente è affiancato ai professionisti della sede. Il Tutor clinico garantisce consulenza formativa al supervisore, interviene in situazioni di difficoltà e incontra settimanalmente (mediamente 2 volte sett) in sessioni tutoriali o di debriefing gli studenti.
Modello “Tradizionale”	Igienista Dentale Ambulatorio di igiene dentale – Ala	Il tutor della sede è presente in modo costante e l’ambulatorio di igiene dentale è garantito dalla presenza del Tutor e degli studenti del 2° e 3° anno
<p>Pratica supervisionata Ad ogni studente è assegnato un Tutor clinico con il criterio della pertinenza per ciascun periodo di apprendimento nella pratica. Il Tutor professionale e/o Supervisore è assegnato prima dell’inizio di un tirocinio per consentire sia allo studente sia al suo tutor di prepararsi adeguatamente all’esperienza formativa. Gli studenti nella pratica devono costantemente avere una supervisione diretta o indiretta. Normalmente i Tutor dedicati non dovrebbero seguire più di 18-20 studenti (5-6 con supervisione diretta), mentre il Supervisore non dovrebbe seguire più di tre studenti. Quando si fornisce un supporto diretto nell’ambito della pratica, almeno il 40% del tempo di uno studente deve essere trascorso sotto la supervisione (diretta o indiretta) di un Tutor/Supervisore. Il Tutor/Supervisore ha la responsabilità di pianificare e coordinare l’intera esperienza formativa dello studente, definendo la quantità della supervisione diretta e decidendo quale tipo di esperienza possa invece avvenire con la supervisione indiretta (lo studente lavora in modo indipendente). Una parte dell’esperienza può svolgersi sotto la supervisione di altri (professionisti dello stesso profilo ma non “supervisor” oppure professionisti di altri profili). Il Tutor e/o Supervisore assegnato è responsabile della decisione di lasciare che lo studente lavori in modo indipendente o con altri.</p>		<p>Assegnazione Tutor/supervisore allo studente</p> <p>Pratica supervisionata</p>

“SICUREZZA” TIROCINIO	
<p>Il Coordinatore della didattica professionale ammette alla frequenza dell’esperienza di tirocinio gli studenti che hanno ottenuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la frequenza regolare alle attività formative teoriche; - la frequenza regolare dei laboratori propedeutici al tirocinio; - regolarità delle tasse per gli studenti universitari - avere sostenuto il corso di formazione di carattere generale sulla “Prevenzione e Sicurezza sul lavoro” in e-learning (sito univr). L’attestato deve essere tenuto nel dossier di tirocinio. <p>Al 1°anno, prima di iniziare le esperienze di tirocinio, allo studente sono garantiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi formativi e di laboratorio specifici per la prevenzione dei rischi e per la sicurezza nei luoghi di tirocinio (rischio biologico, chimico, radiologico, carichi,...). Al fine di garantire sicurezza all’utente e allo studente l’attività di laboratorio è prerequisito per accedere alla sperimentazione nel contesto reale; - dispositivi barriera e di protezione individuale in base alla tipologia di corso (es.camice, calzature anti-infortunistiche, caschetto protettivo,) <p>Lo studente dichiara inoltre per iscritto di avere ricevuto precise informazioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro/tirocinio e viene fornita la procedura per la denuncia di infortunio.</p> <p>Le informazioni vengono costantemente aggiornate e recuperate dal Coordinatore della didattica professionale al momento del briefing generale che avviene prima di ogni esperienza di tirocinio.</p> <p>Primi 2 giorni di ogni esperienza di tirocinio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il tutor verifica presenza dell’attestato “corso sulla prevenzione e sicurezza sul lavoro (e learning univr) - Informazione/formazione di carattere specifico da parte della sede ospitante. Sul libretto di tirocinio descrivere l’avvenuta formazione/informazione rispetto a rischi specifici 	<p>Requisiti di sicurezza per l’accesso al tirocinio</p>
<p>Manipolazione di farmaci ad Alto rischio (stupefacenti e similari, antitumorali, KCl ,...): la Commissione didattica del CdL in Infermieristica ha deciso che nell’ambito del tirocinio lo studente può manipolare (rifornimento, preparazione, somministrazione, controllo,..) tali farmaci solo con la presenza e la diretta supervisione del personale qualificato (verbale commissione didattica 25 febbraio 2012).</p> <p>Lo studente inoltre non partecipa attivamente alla diluizione, allestimento e somministrazione di farmaci antitumorali per via parenterale</p>	<p>Manipolazione farmaci</p>
<p>Al fine di attivare tutte le strategie di tutela della salute della donna e del bambino è interesse della studentessa comunicare lo stato di gravidanza e/o puerperio/allattamento al Coordinatore del Corso e/o Dirigente del Polo Universitario.</p>	<p>Studente in stato di gravidanza/puerperio/allattamento</p>
<p>Gli studenti devono chiedere autorizzazione per accedere alla documentazione clinica del paziente, non possono accedere al sistema informatico per visualizzazione esami laboratorio e referti (sistema SIO) Lo studente ad inizio di ciascun tirocinio deposita la propria firma e sigla sul “registro” del contesto operativo.</p> <p>Qualora documentino sulla documentazione clinica interventi o dati rilevati questi devono essere convalidati dal Supervisore.</p>	<p>Accesso documentazione del paziente/ deposito firma</p>
ATTIVITA’ DI APPRENDIMENTO, ORARIO E DOSSIER DI TIROCINIO	
<p>Piano delle attività di apprendimento: differisce dalle attività di servizio o dal piano di lavoro dei professionisti anche se si integra.</p> <p>Le attività di apprendimento sono definite in base alle opportunità e alle caratteristiche del contesto e ai bisogni dello studente. Presuppone un costante confronto con il professionista responsabile di quella attività, la supervisione del Tutor/Supervisore e la costante trasmissione dell’attività fornita durante la giornata (prima della pausa e al termine dell’orario di tirocinio).</p> <p>L’orario di tirocinio è definito dal Tutor e dal Supervisore considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) continuità con le attività/opportunità di apprendimento; b) bisogni formativi dello studente; c) continuità di supervisione (integrazione tra turno del Supervisore e orario dello studente) 	<p>Attività di apprendimento e non di servizio</p> <p>Orario di tirocinio e non turno di lavoro</p>

<p>d) valore educativo dell'esperienza.</p> <p>Lo studente tiene un dossier permanente di tirocinio che di norma contiene: libretto di tirocinio, piano di autoapprendimento, obiettivi di tirocinio, orario di tirocinio e le osservazioni/feedback del Tutor e/o supervisore. Il dossier accompagna lo studente da una sede di tirocinio a quella successiva per consentire che vengano espressi dei giudizi sui progressi effettuati dallo studente</p> <p>Libretto di tirocinio: le esperienze di tirocinio (sede e orario), le attività di laboratorio e di esercitazione sono documentate nel libretto di tirocinio e sottoscritte dal Tutor o dal Supervisore. Il libretto è tenuto a cura dello studente.</p>	<p>Dossier di tirocinio</p> <p>Documentazione del tirocinio a cura dello studente</p>
<p>STUDENTE CON DIFFICOLTÀ O STUDENTE NON SICURO</p>	
<p>In tirocinio il termine “difficoltà” o “studente non sicuro” è utilizzato per gli studenti il cui livello di pratica è discutibile o dubbio nelle aree della sicurezza, conoscenza, abilità tecnico-operative ed interpersonali.</p> <p>L'intraprendere ed il perseguire obiettivi ed attività rispetto alle quali lo studente non è adeguatamente preparato diventa fonte di stress sia per lo studente che per il Tutor. È pertanto essenziale rinegoziare e riadattare il piano/programma di tirocinio, prevedere un piano di azione personalizzato e valutare nel corso dell'anno la necessità di ulteriori esperienze di tirocinio che potrebbero anche determinare il “non passaggio” all'anno successivo.</p>	<p>Piani personalizzati per studenti con difficoltà di apprendimento</p>
<p>“SOSPENSIONE” DEL TIROCINIO</p>	
<p>Le motivazioni che possono portare alla sospensione del tirocinio sono le seguenti:</p> <p>a) Motivazioni legate allo studente</p> <ul style="list-style-type: none"> - insicurezza o difficoltà, che potrebbero determinare una pratica non sicura - frequenza del tirocinio discontinua; - difficoltà di comprensione e comunicazione linguistica; - problemi psicofisici, che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'equipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali <p>La sospensione temporanea dal tirocinio è proposta dal tutor clinico al Coordinatore della didattica professionale tramite apposita relazione, che verrà discussa e motivata in un colloquio con lo studente. La sospensione è formalizzata con lettera del Coordinatore della didattica professionale allo studente.</p> <p>b) Motivazioni legate alla sede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - problemi igienico od organizzativi della sede di tirocinio. <p>Le motivazioni e le modalità di sospensione del tirocinio sono definite all'interno del Regolamento didattico dei rispettivi CdL o Corsi OSS.</p>	<p>Motivi di sospensione del Tirocinio</p>
<p>SCIOPERO DEI DIPENDENTI DELLE STRUTTURE DI TIROCINIO</p>	
<p>Qualora lo sciopero interessi l'area del personale non dirigenziale della sanità il tirocinio è sospeso in quanto il numero di operatori presente (contingente minimo) non garantisce una adeguata supervisione dello studente e di conseguenza la sicurezza dell'utente. Tale assenza non dovrà essere recuperata: le ore saranno riconosciute come studio individuale.</p>	<p>Sciopero</p>
<p>CODICE DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI DELLE PROFESSIONI SANITARIE IN TIROCINIO</p>	
<p>Durante il tirocinio come studente, coinvolto attivamente nell'ambiente clinico, mi impegno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agire entro i limiti del ruolo di studente e della progressiva autonomia operativa appresa; - Prepararmi per il tirocinio in accordo con gli obiettivi e le specificità della sede di tirocinio; - Sostenere i diritti di tutti gli utenti; - Mantenere la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni degli utenti; - Intraprendere azioni appropriate per garantire la mia sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi; - Riferire le attività effettuate in modo sincero, puntuale e preciso; - Accettare le responsabilità delle mie azioni; - Trattare gli altri rispettando le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali, status sociale e diritti umani; - Collaborare in modo attivo e propositivo per migliorare il mio percorso formativo; 	<p>In Tirocinio come studente mi impegno a ...</p>

<ul style="list-style-type: none">- Astenermi dal mettere in pratica qualsiasi tecnica o metodica per la quale non ho ricevuto un'adeguata preparazione o ottenuto la certificazione;- Riconoscere che il mio apprendimento deve essere supervisionato;- Riferire puntualmente condizioni di non sicurezza (errori) e farne occasione di riflessione formativa;- Informare gli utenti e/o famigliari che sono studente e i limiti dei compiti che posso assumere rendendo visibile il cartellino di riconoscimento;- Astenermi dall'uso di qualsiasi sostanza che possa compromettere la capacità di giudizio;- Promuovere l'immagine della professione ed essere modello di "promozione della salute" attraverso il comportamento, le azioni, l'uso della divisa, le espressioni e le modalità di comunicazione verbale e non verbale.	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--