

NORME IMPRESCINDIBILI
ALLE QUALI OGNI STUDENTE DEVE ATTENERSI DAL PRIMO
GIORNO DI TIROCINIO

PRIVACY

Per ogni paziente, senza distinzione alcuna, vale l'articolo 14 il quale dice che sulla base della D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche le studentesse/gli studenti del Corso di Laurea che accederanno alle strutture messe a disposizione delle Aziende Sanitarie sono tenute alla riservatezza su tutte le informazioni di cui possono venire a conoscenza durante lo svolgimento della loro attività di tirocinio.

INFORTUNIO A RISCHIO BIOLOGICO

Qualora occorra una qualsiasi esposizione parenterale (taglio, puntura) o mucosa (schizzi in bocca o occhi) oppure a cute non integra (scrapolata, abrasa, colpita da dermatite) con sangue o altri liquidi biologici (es.: liquido amniotico, secrezioni vaginali, liquido seminale)

- Informare il Coordinatore dell'Unità Operativa/Servizio o altro professionista referente.
- Seguire le indicazioni specifiche dell'Ospedale/Struttura presso la quale sta svolgendo l'attività formativa (le stesse per infermieri e studenti).
- Recarsi tempestivamente al Pronto Soccorso per la denuncia e la compilazione della certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail.
- Far compilare al Coordinatore il modulo "Dichiarazione di presenza in tirocinio dello studente" e predisporre una copia dell'orario mensile pianificato

Dopo aver seguito le indicazioni specifiche dell'Ospedale/Struttura presso la quale sta svolgendo il tirocinio, lo studente infortunato **dovrà recarsi tempestivamente (entro 48 ore)** alla reception del Centro Servizi, Policlinico, via del Pozzo 71, il cui personale provvederà alla raccolta della seguente documentazione:

- Certificazione medica di infortunio lavorativo-Inail rilasciata dal Pronto Soccorso.
- Dichiarazione di presenza in tirocinio dello studente infortunato (modulo allegato che deve essere compilato dal Coordinatore AFP o tutor)
- Fotocopia dell'orario mensile dello studente infortunato.
- Codice fiscale dello studente infortunato.

Vedi Indicazioni per Infortunio sul Sito del Corso di Laurea

<http://www.laureainostetricia.unimore.it/site/home/indicazioni-per-infoturnio.html>

TELEFONO CELLULARE

L'utilizzo del telefono durante le ore di tirocinio deve essere limitato ai casi di effettiva necessità: (= suoneria spenta). Il tenerlo acceso è consentito solo in casi eccezionali (es. problemi familiari) con preavviso alla G.d.T.

FUMO

E' tassativamente proibito fumare (come da legge), anche nei bagni o balconi limitrofi agli ambulatori.

UTILIZZO DEL LIBRETTO DI PRESENZA in TIROCINIO e libretto VALUTAZIONI

Apporre tempestivamente la propria foto sul frontespizio del libretto delle valutazioni.

Per entrambi conservarli in modo da preservarne l'integrità'.

Portare sempre con se' il libretto di PRESENZA IN TIROCINIO perchè possa essere controllato e compilato con l'orario di tirocinio effettivamente svolto nonche' firmato quotidianamente dalla G.d.T.

(calcolare mensilmente le ore effettuate)

L'utilizzo improprio del telefono cellulare e del libretto di tirocinio avranno un risvolto negativo in termini di voto sulla valutazione finale.

Il Presidente del Corso di Laurea in Ostetricia
Dott.ssa Isabella Neri