

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Convenzione stipulata con la **Casa di cura Marco Polo**

Nominativo studente classe.....
nato a.....Prov.....il
residente a Prov..... Via.....
Codice Fiscale
Attuale condizione (barrare eventualmente la casella)

Studente BES

Ente ospitante: **Casa di cura Marco Polo**

sede legale: Viale Marco Polo 41

Periodo del tirocinio curricolare: (da febbraio)

Docente tutor interno: Prof.ssa Gabriella Gabriele

Tutor formativo esterno: Dott.Alessandro Lembo

Polizze assicurative:

- per la copertura assicurativa INAIL degli studenti impegnati in attività di Alternanza Scuola Lavoro (garantita dal sistema di Gestione Conto Stato , di cui agli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e D.M. 10/10/1985) si rimanda alla Circolare Inail n. 44 /2016.

- Polizza responsabilità civile: 582171047E

Compagnia assicurativa: Assicurazione Milanese

Progetto formativo dell'Alternanza Scuola-Lavoro

(il progetto alterna fasi a scuola e fasi presso l'ente ospitante)

Denominazione: Lavorare in un'azienda ospedaliera

Destinatari: 15 studenti di IV anno del Liceo

ore di attività previste per studente: 40 ore

Descrizione:

I ragazzi a cui è indirizzato il progetto avranno modo di svolgere l'attività di tirocinio **sia nelle Unità operative che negli uffici amministrativi** a partire da febbraio. Attraverso l'approfondimento di cinque moduli, gli studenti attueranno un percorso completo di conoscenza delle varie professionalità che operano in un'azienda ospedaliera, da quello clinico-assistenziale al

chimico- biologico, dal relazionale e socio- sanitario a quello delle tecnologie sanitarie utilizzate in campo oncologico.

Il percorso formativo prevede **due fasi: la prima** all'interno della Clinica Marco Polo in cui i ragazzi saranno accolti da medici, infermieri ed altri professionisti, che illustreranno il funzionamento dell'ospedale, anche per quegli aspetti meno noti che sono comunque indispensabili per il funzionamento della macchina sanitaria, con una panoramica sulle professionalità presenti in un'Azienda, nozioni generali sulla sua organizzazione, sulle sue tecnologie, informatizzazione dei relativi processi, sugli aspetti economici e di controllo di gestione, per finire con la visita ai vari reparti.

Calendario: da febbraio fino a maggio in data da destinare

I° INCONTRO

- a) La professione del medico (Dr. A. Lembo)
- b) L'azienda Ospedale e la struttura monospecialistica (Dr. A. Maffei)

II° INCONTRO

- a) L'oncologo medico (Dr. D. Conte)
- b) Il Radiologo ()
- c) Lo psiconcologo (Dr. F. Della Rocca)

III° INCONTRO

- a) La segreteria e i sistemi gestionali (Ivana)
- b) Il Radioterapista ()
- c) Il fisico e il tecnico di Radioterapia ()

IV° INCONTRO

- a) L'infermiere
- b) Il medico Nucleare ()
- c) Visita reparto Oncologia Medica

V° INCONTRO

- a) Visita reparto Radioterapia
- b) Visita reparto Radiologia
- c) Visita reparto Medicina Nucleare-PET

VI° INCONTRO

La tecnologia applicata alla medicina: la strada verso il futuro

La seconda fase verrà svolta a scuola in collaborazione con l' AIRC (Associazione Italiana per la Ricerca contro il Cancro) : il nostro Liceo ha aderito alla campagna, studiata appositamente per le scuole, **“Cancro io ti boccio”**, tramite la quale dei ricercatori approfondiranno con gli studenti i temi della ricerca scientifica e dei corretti stili di vita. Interverrà in quell'occasione anche un volontario dell'Associazione per testimoniare il proprio impegno civico, nonché la gratificazione ricevuta nel sostegno alla missione di AIRC. A tal proposito anche i ragazzi saranno coinvolti in azioni di volontariato, fin dalla giornata del 11 gennaio, notte nazionale del Liceo Classico, per quanto riguarda l'iniziativa “Le arance della salute”, cercando di essere attivi nel prenotare le

reticelle di arance rosse che saranno consegnate il 26 gennaio e il cui ricavato finanzierà i progetti di ricerca più innovativi, svolti nelle principali istituzioni italiane

Competenze professionali e comunicative attese:

- acquisire conoscenze fondamentali sul funzionamento di un ente ospedaliero;
- conoscere i vari tipi di professionalità che lavorano in una clinica;
- acquisire elementi fondamentali per un orientamento lavorativo futuro;
- conoscere gli strumenti per l'attuazione delle terapie;
- elaborare semplici prodotti multimediali;
- integrare le conoscenze acquisite con l'aiuto volontario all'AIRC;
- acquisire il lessico specifico;
- acquisire adeguate competenze organizzative;
- riconoscere l'importanza della ricerca e delle professionalità che operano nelle strutture sanitarie;
- promuovere un processo di educazione alla salute;
- acquisire capacità relazionali e didattiche insieme a conoscenze scientifiche, tecniche ed etiche;
- comprendere e saper utilizzare gli strumenti per pianificare e migliorare tutte le attività finalizzate alla gestione delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie

Competenze trasversali

- capacità di comunicazione e interpretazione dell'informazione, anche con l'uso di strumenti informatici, per veicolarla in modo chiaro ed efficace
- capacità di organizzazione del lavoro e gestione del tempo
- attitudine al lavoro di gruppo
- capacità di *problem solving*
- capacità nella visione d'insieme
- sviluppare l'impegno civico

Valutazione: la valutazione avverrà mediante applicazione di una griglia, sulla base di prodotti, processi e comportamenti, linguaggio e competenze.

La valutazione realizzata dal tutor esterno verrà assunta dal Consiglio di classe per l'inserimento dei voti di condotta e delle discipline coinvolte nel percorso di alternanza.

Facilitazioni previste (in caso di Bes)

Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'ente di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti dell'ente e le norme in materia di salute e sicurezza.

data, _____

Firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante e dei genitori

Firma del soggetto promotore
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma per l'ente esterno _____