



## RILEVAZIONE PRESENZE

### **BADGE**

Allo studente è consegnato un badge personale, esso ha valore legale, pertanto lo stesso non può essere ceduto ad altri per nessun motivo.

Il mancato rispetto di questa regola comporta l'applicazione di un provvedimento disciplinare a carico del possessore del badge e di colui che si è prestato all'utilizzo improprio.

Lo studente è corresponsabile nel mantenere il computo delle ore di tirocinio e nel confrontarsi con il referente del tirocinio per l'esattezza delle ore svolte e per programmare il recupero delle ore di assenza.

In caso di **omessa timbratura** lo studente deve utilizzare il modulo “**Allegato Attestazione tirocinio**” per documentare la sua presenza a tirocinio e presentarlo/inviarlo al Direttore Didattico / referente del tirocinio entro il giorno successivo.

In caso di **smarrimento** del badge è necessario presentare denuncia di smarrimento al Posto fisso di Polizia della ASL di Pescara, ubicato nei pressi del pronto Soccorso, e consegnarla, richiedendo un nuovo badge, al referente del tirocinio.

Sarà, poi, contattato per il ritiro del badge sostitutivo; nell'attesa lo studente potrà utilizzare il modulo denominato “**Allegato Attestazione tirocinio**”.

In caso di **rottura** del badge lo studente deve contattare tempestivamente il Direttore Didattico / referente del tirocinio presso la sede del Polo Didattico per la sostituzione dello stesso.

Sarà, poi, contattato per il ritiro del badge sostitutivo; nell'attesa lo studente potrà utilizzare il modulo denominato “**Allegato Attestazione tirocinio**”.

### **LIBRETTO**

Allo studente è consegnato un libretto personale, esso ha valore legale; pertanto, lo stesso non può essere ceduto ad altri per nessun motivo.

Il mancato rispetto di questa regola comporta l'applicazione di un provvedimento disciplinare a carico del possessore del libretto e di colui che si è prestato all'utilizzo improprio.

Lo studente è corresponsabile nel mantenere il computo delle ore di tirocinio e nel confrontarsi con il tutor didattico per l'esattezza delle ore svolte e per programmare il recupero delle ore di assenza.

In caso di **smarrimento** del libretto è necessario presentare denuncia di smarrimento al Posto fisso di Polizia

presso la ASL di Chieti (e/o Questura – Carabinieri). La stessa dovrà essere presentata al proprio Tutor Didattico di Riferimento e al Direttore Didattico il quale, nel fornire il nuovo libretto, andrà a certificare soltanto le ore di tirocinio deducibili da:

- esame di tirocinio;
- ore dimostrabili per mezzo di foto e fotocopia del libretto.

**Non verranno riconosciute ulteriori ore, se non in tali modalità.**

Nell'attesa del nuovo libretto, lo studente potrà utilizzare il modulo denominato “**Allegato Attestazione tirocinio**”.