
Piano di studio per la formazione di specialista in attivazione dipl. SSS

Parallela all'esercizio della professione

Divisione della formazione professionale
Ufficio della formazione sanitaria e sociale
Scuola superiore medico-tecnica

Lugano, 10 agosto 2010



INDICE

1	PIANO DI STUDIO.....	3
2	LA PROFESSIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO.....	3
2.1	Professione.....	3
2.2	Scopo della formazione.....	3
3	ORGANIZZAZIONE DELLA DEI CORSI.....	4
3.1	Il Dipartimento.....	4
3.2	La scuola.....	4
3.3	Gli istituti di formazione pratica.....	4
3.4	La commissione di vigilanza.....	5
4	SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE.....	5
4.1	La formazione.....	5
4.2	I processi di lavoro e le competenze.....	6
4.3	Materie di insegnamento.....	7
5	CONDIZIONI D'AMMISSIONE.....	8
5.1	Requisiti.....	8
5.2	Iscrizione.....	8
5.3	Valutazione delle candidature.....	8
5.4	Controlli della salute.....	8
6	ASPETTI FINANZIARI E ASSICURATIVI.....	9
6.1	Tasse scolastiche e spese a carico dell'allievo.....	9
6.2	Borse e prestiti di studio.....	9
6.3	Copertura assicurativa.....	9
7	DIRITTI E DOVERI DEGLI ALLIEVI.....	9
7.1	Partecipazione degli allievi, assemblea.....	9
7.2	Doveri degli allievi.....	10
7.3	Diritti degli allievi.....	10
7.4	Assenze.....	10
7.5	Dimissioni.....	11
7.6	Calendario scolastico, vacanze, congedi.....	11
7.7	Orari e turni di lavoro.....	11
7.8	Vitto, alloggio e abiti di lavoro.....	11
7.9	Segreto professionale.....	11
7.10	Norme disciplinari.....	11
8	VALUTAZIONI, PROMOZIONI E ESAME FINALE.....	12
8.1	Valutazioni – In generale.....	12
8.2	Valore delle note delle valutazioni e dell'esame finale.....	12
8.3	Procedura di qualificazione.....	12
8.4	Qualificazione finale.....	13
8.5	Diploma.....	14
9	CONTESTAZIONI.....	14
10	ENTRATA IN VIGORE.....	14

1 PIANO DI STUDIO

Il piano di studio stabilisce i requisiti, le condizioni e la procedura per l'ammissione alla formazione di specialista in attivazione, gli aspetti della formazione teorica e pratica, le condizioni per l'ottenimento del diploma federale. Definisce altresì le prestazioni assicurative dell'allievo in caso d'infortunio, rischi di responsabilità civile, congedi e misure per il controllo della salute.

I nomi comuni relativi a cariche e professioni utilizzati nel presente piano di studio si intendono al maschile e al femminile.

2 LA PROFESSIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL CORSO

2.1 Professione

Lo specialista in attivazione dipl. SSS opera con persone anziane e lungodegenti per favorire il loro coinvolgimento nei vari momenti della giornata. È responsabile per l'ideazione dell'ambito dell'attivazione secondo le condizioni quadro e la cultura dell'istituzione. Si occupa della programmazione e dell'esecuzione delle varie offerte e interviene valorizzando le potenzialità presenti in modo da favorire la scelta e la partecipazione alle attività della vita quotidiana. Coordina inoltre il personale impegnato nel settore dell'attivazione (altri operatori o volontari).

L'attivazione può essere svolta in maniera generica attraverso offerte e attività di animazione oppure rivolgersi ad utenti con risorse e competenze limitate che necessitano di un'incentivazione particolare mediante interventi specifici

2.2 Scopo della formazione

La formazione di specialista in attivazione della Scuola superiore medico-tecnica di Lugano è stata voluta per rispondere ad un bisogno di personale specificatamente formato per il settore degli anziani del Canton Ticino. In particolare, come indicato dalla *Chiave di ripartizione del personale assistenziale in casa per anziani 2010 - 2015* (Ufficio del Medico Cantonale, 2010), l'auspicio è quello di riuscire a rispondere alla necessità di valorizzare specifiche risorse psichiche, fisiche e relazionali dei residenti nelle case per anziani al fine di mantenere attive le loro competenze residue.

Il programma è stato sviluppato in ossequio al Programma quadro¹ approvato il 4 luglio 2008 dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia e mira a preparare degli operatori capaci di far fronte a situazioni professionali caratterizzate da una crescente complessità e da un progressivo decadimento delle condizioni psicofisiche dell'anziano.

¹ OdA Santé *Programma quadro per il ciclo di formazione d'attivazione per l'ottenimento del diploma della/dello specialista d'attivazione dipl. SSS*, Berna, 2008.

3 ORGANIZZAZIONE DELLA DEI CORSI

3.1 Il Dipartimento

Il Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (DECS), per il tramite della Divisione della Formazione Professionale (DFP), adempie alle funzioni generali di pianificazione, direzione pedagogica e amministrativa della Scuola superiore medico-tecnica (detta in seguito Scuola) che organizza i corsi per la formazione di specialista in attivazione.

A tale scopo il DECS si avvale della collaborazione di una commissione di vigilanza.

3.2 La scuola

I corsi per la formazione di specialista in attivazione sono organizzati dalla Scuola. Alla Direzione è attribuita in particolare:

- la conduzione della formazione in conformità alle norme stabilite dal Programma quadro;
- l'elaborazione, in collaborazione con la commissione di vigilanza, delle linee direttive per la formazione;
- la selezione dei candidati;
- l'applicazione di misure disciplinari;
- l'allestimento del rapporto annuale e del progetto di preventivo annuale.

La Direzione rappresenta la Scuola verso l'esterno e in particolare con le associazioni professionali e gli altri enti sociosanitari.

Si richiamano inoltre le vigenti norme contenute nella Legge della scuola del 1. febbraio 1990.

3.3 Gli istituti di formazione pratica

Gli allievi effettuano la formazione pratica nelle diverse strutture sociosanitarie del Cantone, della Svizzera o all'estero, in cui prestano la loro attività lavorativa. Agli allievi può essere richiesto un periodo di formazione pratica fuori Cantone, tenendo in considerazione gli obiettivi del periodo di formazione e le esigenze organizzative degli istituti e della Scuola. Essi prestano la loro attività nel limite delle capacità acquisite secondo il periodo di formazione. Per i requisiti delle strutture sociosanitarie a formare allievi specialisti in attivazione fanno stato le norme contenute nel Programma quadro.

I rapporti tra Scuola e istituti di formazione pratica sono regolati da una speciale convenzione.

3.4 La commissione di vigilanza

Il DECS, sentito l'avviso della Direzione, nomina la commissione di vigilanza (detta in seguito commissione) composta di cinque membri; ne fa parte di diritto il capo dell'Ufficio della formazione sanitaria e sociale.

Il direttore della Scuola e il responsabile della formazione partecipano alle riunioni senza diritto di voto.

La commissione nomina al suo interno il presidente che, a rotazione, resta in carica per la durata di due anni.

La commissione è organo consultivo del DECS e della Direzione e si occupa in particolare:

- della sorveglianza sull'andamento generale dei corsi;
- della verifica dei programmi annuali d'insegnamento;
- dell'esame dei risultati ottenuti dagli allievi;
- dell'esame delle modifiche del Piano di studio e dei programmi;
- del vaglio del rapporto annuale.

4 SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE

4.1 La formazione

Il programma d'insegnamento teorico e pratico è conforme alle norme stabilite dal Programma quadro federale approvato il 4 luglio 2008 dall'Ufficio federale della formazione professionale e della tecnologia.

Per i cicli di formazione per persone in possesso di un attestato in materia (attestato federale di capacità di Operatore Socio Sanitario, Operatore Socio Assistenziale) la durata minima della formazione a tempo pieno è di due anni con almeno 3'600 ore di studio. Per altre persone il ciclo di formazione a tempo pieno comprende almeno 5'400 ore di studio, per una durata di tre anni.

Ogni anno di formazione comprende una parte di formazione teorica e una di formazione pratica che viene svolta in diversi istituti sanitari.

Dopo aver superato gli esami finali si ottiene il diploma di Specialista in attivazione dipl. SSS.

4.2 I processi di lavoro e le competenze

Il programma quadro contempla 5 processi di lavoro e le relative competenze.

- 1 Attivazione per l'organizzazione della vita quotidiana**
 - Concezione, organizzazione, coordinamento
 - Attivazione per l'organizzazione della vita quotidiana
- 2 Terapia d'attivazione**
 - Assunzione della responsabilità per il processo della terapia d'attivazione
- 3 Interazione e gestione dei rapporti (tra persone)**
 - Condurre colloqui centrati sui clienti
 - Rispettare i diritti della personalità dei clienti
 - Sfruttare i processi della dinamica di gruppo
- 4 Qualità, sviluppo della professione, management delle conoscenze**
 - Collaborazione nella gestione e garanzia della qualità
 - Aggiornamento e perfezionamento personali
 - Assunzione di responsabilità nella formazione di allievi
- 5 Direzione e concezione del settore attivazione**
 - Assunzione di responsabilità
 - Concezione generale del settore attivazione
 - Direzione del team
 - Collaborazione intra- e interprofessionale
 - Gestione di infrastruttura e materiale

4.3 Materie di insegnamento

APPRENDIMENTO (296 ore)

- Organizzazione della formazione
- Osservazione
- Informatica
- Tecniche di presentazione
- Metodologia della ricerca
- Diario di apprendimento
- Supervisione

BASI (292 ore)

- Anatomia e fisiologia
- Geriatria
- Psicogeriatria
- Psicologia
- Antropologia
- Gerontologia
- Disabilità
- Etica
- Farmacologia

COLLABORAZIONE (180 ore)

- Collaborazione interdisciplinare
- Enti e associazioni
- Incontrarsi (seminario stanziale)
- La relazione
- La gestione del gruppo
- Tecniche di conduzione
- Contabilità
- Diritto
- Gestione della qualità

TECNICHE di BASE (352 ore)

- Basi dell'attivazione
- L'ambiente attivante
- La terapia d'attivazione
- L'attivazione in gruppo
- L'analisi delle offerte attivanti
- Dementia Care Mapping
- Validation
- Gentle Care
- ROT
- Cinestetica
- Stimolazione basale
- Lavoro sulla propria biografia
- Mezzi ausiliari
- Strategie per le AVQ
- Ergonomia

ALTRE TECNICHE (320 ore)

- Offerte creative
- Offerte espressive
- Offerte cognitive
- Offerte della vita quotidiana
- Offerte ludiche
- Offerte musicali
- Offerte ricreative
- Offerte wellness
- Offerte produttive
- Offerte culturali
- Offerte "fisse"
- Ritualità

Totale della formazione teorica: 1440 ore.

5 CONDIZIONI D'AMMISSIONE

5.1 Requisiti

Per essere ammessi alla formazione di specialista in attivazione, parallela all'attività professionale, i candidati devono adempiere ai seguenti requisiti:

- essere in possesso di un attestato federale di capacità di operatore sociosanitario (OSS) o di operatore socioassistenziale (OSA) o titolo equivalente;
- attività lavorativa pari ad almeno il 50% nel settore terapia d'attivazione durante tutta la formazione.

Per persone con più di 25 anni è possibile un'ammissione su dossier.

Per l'ammissione definitiva fa stato il superamento di una prova attitudinale.

5.2 Iscrizione

L'apertura delle iscrizioni ai corsi è pubblicata sul Foglio Ufficiale.

Le domande d'iscrizione devono essere presentate sull'apposito formulario ottenibile presso la segreteria o scaricabile dal sito web della Scuola, allegando la documentazione richiesta.

5.3 Valutazione delle candidature

L'ammissione è decisa dalla Direzione della Scuola. Per la valutazione delle candidature la stessa può avvalersi della consulenza di specialisti.

Per l'organizzazione e la valutazione degli esami d'ammissione fanno stato le regole e i criteri definiti nello specifico regolamento della Scuola.

Il numero dei posti disponibili è limitato. I posti verranno assegnati in base alla graduatoria dell'esame d'ammissione, dando priorità alle persone che già svolgono un'attività lavorativa nel settore dell'animazione.

5.4 Controlli della salute

L'allievo deve sottoporsi alla visita medica all'entrata della formazione.

Durante la formazione i controlli della salute sono organizzati dalla Scuola secondo le indicazioni legislative cantonali e federali previste per il personale sanitario.

La cartella sanitaria dell'allievo rimane presso il medico scolastico o lo studio medico che ha effettuato i controlli.

Nel caso l'allievo sia già alle dipendenze di un istituto sanitario, egli può essere esonerato dalla visita medica all'entrata della formazione.

6 ASPETTI FINANZIARI E ASSICURATIVI

6.1 Tasse scolastiche e spese a carico dell'allievo

Durante la formazione viene percepita per ogni periodo di formazione una tassa scolastica stabilita dall'Ufficio della formazione sanitaria e sociale. Le tasse scolastiche non sono rimborsate in caso di rinuncia alla continuazione degli studi.

Le spese per visite o trasferte sono a carico degli allievi.

6.2 Borse e prestiti di studio

Gli allievi possono fare richiesta di una borsa o di un prestito di studio direttamente all'Ufficio borse di studio e sussidi.

6.3 Copertura assicurativa

Durante la formazione pratica gli allievi sono assicurati per la responsabilità civile come previsto dal regolamento dell'istituto di formazione pratica.

Gli allievi si devono assicurare autonomamente contro gli infortuni professionali e non.

In caso di malattia l'allievo è coperto dalla propria assicurazione malattia.

7 DIRITTI E DOVERI DEGLI ALLIEVI

7.1 Partecipazione degli allievi, assemblea

Si richiamano le norme contenute nella Legge della scuola del 1. febbraio 1990 e nel relativo regolamento d'applicazione del 19 maggio 1992.

Per quanto riguarda l'assemblea degli allievi (riunione plenaria di tutti gli allievi iscritti alla Scuola), la stessa assolve i seguenti compiti:

- formula all'attenzione degli organi della Scuola le richieste degli allievi;
- esprime l'opinione degli allievi nelle consultazioni;
- delibera sugli oggetti che le leggi e le disposizioni d'applicazione le deferiscono;
- designa i propri rappresentanti negli organi scolastici aperti agli allievi.

L'assemblea degli allievi è disciplinata da un regolamento adottato dall'assemblea stessa; esso dev'essere approvato dal Consiglio di Direzione. Gli organi dell'assemblea informano tempestivamente la Direzione delle decisioni adottate.

Le riunioni possono aver luogo anche in tempo di lezione; in tal caso possono essere utilizzate, ogni anno, al massimo 10 ore/lezione.

7.2 Doveri degli allievi

Gli allievi hanno il dovere di:

- adempiere agli obblighi di frequenza;
- tenere un comportamento corretto e conforme ai regolamenti scolastici;
- dedicarsi con impegno alle attività scolastiche.

Nei periodi di formazione pratica è obbligatoria la partecipazione alle giornate di approfondimento previste a Scuola.

7.3 Diritti degli allievi

Gli allievi hanno diritto di ricevere un insegnamento conforme alle finalità della Scuola e alle loro caratteristiche individuali nel rispetto della loro personalità e della loro libertà di coscienza e di credenza.

Essi hanno inoltre il diritto di:

- essere informati sulla loro situazione scolastica;
- ottenere una valutazione corretta e motivata del loro profitto;
- ricevere informazioni su leggi e regolamenti che li concernono;
- chiedere informazioni e presentare osservazioni o istanze di riesame al singolo docente o agli organi dell'istituto, i quali sono tenuti a rispondere direttamente;
- proporre istanza d'intervento agli organi scolastici o alle autorità scolastiche immediatamente superiori contro le decisioni o l'operato dei singoli docenti o degli organi scolastici subordinati;
- partecipare alla vita dell'istituto secondo le modalità stabilite dal punto 7.1 di questo Piano di studio.

7.4 Assenze

Le assenze devono essere giustificate. Assenze ingiustificate gravi e ripetute danno luogo a sanzioni disciplinari che possono portare all'espulsione.

In caso di malattia o infortunio, gli allievi avvertono immediatamente sia la scuola che il posto di stage, nel caso in cui l'assenza avvenga durante un periodo di pratica. Il certificato medico deve essere inoltrato, dopo tre giorni, alla scuola ed al posto di stage.

Assenze superiori al 10% del tempo totale di formazione possono precludere l'ammissione agli esami finali.

7.5 Dimissioni

Gli allievi che intendono lasciare il corso durante i primi 6 mesi sono tenuti a dare un preavviso di 15 giorni.

Dopo i primi 6 mesi il termine di preavviso è di un mese.

7.6 Calendario scolastico, vacanze, congedi

La Scuola allestisce il calendario per l'anno scolastico e lo trasmette direttamente ai singoli allievi, di regola prima dell'inizio del corso. Durante l'anno scolastico possono verificarsi dei cambiamenti legati a esigenze organizzative che verranno tempestivamente comunicati.

7.7 Orari e turni di lavoro

L'orario settimanale durante la formazione pratica non deve essere superiore all'orario previsto per gli specialisti in attivazione.

Non sono ammessi turni di lavoro superiori ai sei giorni consecutivi, compresi eventuali giorni di scuola.

7.8 Vitto, alloggio e abiti di lavoro

Gli istituti di formazione pratica permettono di regola agli allievi di fruire del servizio mensa, alloggio e lavanderia alle stesse condizioni previste per il personale interno.

7.9 Segreto professionale

L'allievo è tenuto ad osservare il segreto professionale e d'ufficio come previsto dagli art. 320 e 321 del Codice penale svizzero.

Egli è tenuto ad osservarlo anche quando abbandona il servizio e la Scuola.

7.10 Norme disciplinari

Durante i periodi di formazione pratica gli allievi soggiacciono alle prescrizioni dei regolamenti dell'istituto di cura in cui operano. In caso di inadempienze sul lavoro da parte dell'allievo, l'istituto di formazione pratica deve immediatamente informare la Direzione della Scuola, che deciderà circa le misure da adottare.

L'allievo che non ottempera alle disposizioni o che commette infrazioni alle norme scolastiche vigenti, al regolamento dell'istituto di formazione pratica o al presente Piano di studio, sarà ammonito, sospeso temporaneamente o espulso.

Di regola non si applicherà la pena maggiore se non dopo aver sperimentato quella minore.

8 VALUTAZIONI, PROMOZIONI E ESAME FINALE

8.1 Valutazioni – In generale

Durante la formazione l'allievo deve sostenere degli esami orali, scritti o pratici che attestano il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Inoltre l'allievo deve avere raggiunto gli obiettivi di formazione pratica stabiliti per il rispettivo periodo.

Di regola gli esami vengono tenuti dal docente della materia esaminata e da un coesaminatore.

Le date e le modalità degli esami vengono fissate dalla Direzione.

8.2 Valore delle note delle valutazioni e dell'esame finale

6 ottimo; 5.5 molto bene; 5 bene; 4.5 abbastanza bene; 4 sufficiente; 3.5 insufficiente; 3 male; 2 molto male; 1 malissimo.

L'ultima nota sufficiente è il 4.

Il quarto di punto viene arrotondato al punto o al mezzo punto superiore.

8.3 Procedura di qualificazione

Nel corso della formazione le prestazioni e i progressi nell'apprendimento degli allievi a scuola e nella pratica professionale vengono sottoposti a controlli periodici. Si tengono due promozioni. Le prestazioni di apprendimento del primo anno sono determinanti per la promozione al secondo anno. Le prestazioni di apprendimento del secondo anno sono determinanti per la promozione al terzo anno.

Se un allievo non supera la procedura di qualificazione ha la possibilità di ripetere due volte le parti non superate

Se l'allievo ottiene per la terza volta un risultato insufficiente, la procedura di qualificazione è considerata definitivamente non superata.

8.3.1 Promozione al secondo anno

Per essere ammesso al secondo anno della formazione l'allievo deve superare le seguenti valutazioni:

- Apprendimento 1
- Basi 1
- Tecniche di base 1
- Altre tecniche 1
- Pratica professionale 1

8.3.2 Promozione al terzo anno

Per essere ammesso al terzo anno della formazione l'allievo deve superare le seguenti valutazioni:

- Apprendimento 2
- Basi 2
- Tecniche di base 2
- Altre tecniche 2
- Pratica professionale 2

8.4 Qualificazione finale

La procedura di qualificazione finale permette di comprovare che le competenze descritte nel profilo professionale sono state acquisite.

8.4.1 Ammissione alla qualificazione finale

L'allievo può presentarsi all'esame di qualificazione finale se:

- non ha superato il limite di giorni di assenza;
- è stato ammesso al terzo anno della formazione;
- ha superato la valutazione Pratica professionale 3;

8.4.2 Esame di qualificazione finale (esame di diploma)

L'esame di diploma è composto da tre parti che si tengono tutte durante il terzo anno di studio.

- A. Qualificazione del settore di apprendimento pratica professionale che comprova l'acquisizione delle competenze del campo di attività.
- B. Lavoro di diploma orientato alla pratica professionale: il tema del lavoro di diploma si orienta al campo di attività e al suo contesto. Il lavoro deve avere un'utilità per la pratica professionale e attesta una riflessione critica approfondita sul campo di attività, e si orienta alle competenze descritte nel profilo professionale.
- C. Colloquio professionale su una situazione professionale concreta (ad es. sulla base del lavoro di diploma o di un esempio).

8.4.3 Riuscita dell'esame di qualificazione

L'esame è superato quando l'allievo ha superato le prove previste dal punto 8.4.2.

8.4.4 Ripetizione dell'esame finale

Se un allievo non supera la procedura di qualificazione ha la possibilità di ripetere una volta le parti dell'esame non superate (parti A e C) rispettivamente di correggerla (parte B).

Se l'allievo ottiene per la seconda volta un risultato insufficiente, la procedura di qualificazione è considerata definitivamente non superata.

8.5 Diploma

L'assolvimento con successo del ciclo di formazione autorizza a portare il titolo di Specialista in attivazione dipl. SSS (art. 36 della Legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002)

9 CONTESTAZIONI

Contro le decisioni della Scuola in materia d'ammissione, promozione o sanzione disciplinare è data facoltà di reclamo entro 10 giorni alla Direzione stessa.

Contro le decisioni di quest'ultima è data facoltà di ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato.

Contro le decisioni di quest'ultimo è data facoltà di ricorso entro 15 giorni al Tribunale amministrativo.

La procedura è regolata dalle norme della legge di procedura per le cause amministrative.

10 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano di studio entra in vigore a contare dall'anno scolastico 2010/2011 ed è stato approvato dall'Ufficio della formazione sanitaria e sociale il 20 agosto 2010.