

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO CLINICO

Premessa

L'attività formativa di tirocinio clinico è elemento professionalizzante e conseguentemente parte integrante e qualificante della formazione infermieristica.

Essa consta di due momenti strutturati e sequenziali:

- l'apprendimento pratico finalizzato all'acquisizione di competenze specifiche della pratica infermieristica;
- l'apprendimento razionale basato sul ragionamento critico-analitico delle esperienze di tirocinio e l'applicazione metodologica del processo di *nursing* mediante l'utilizzo della diagnosi infermieristica avvalendosi anche di competenze autonome e collaborative specifiche della pratica infermieristica.

Tali attività devono essere svolte con la supervisione e la guida di Tutor professionali proposti dal Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche del Corso di Laurea.

Il Regolamento didattico del corso, in conformità con la normativa vigente, fissa il monte ore totali di tirocinio per il triennio e la sua ripartizione per ogni anno di corso.

Gli obiettivi formativi generali da perseguire sono definiti da uno specifico progetto di tirocinio.

Ogni processo di apprendimento viene svolto sotto la supervisione di Tutor che certificano il livello di apprendimento raggiunto.

Articolo 1: Frequenza

La frequenza del tirocinio si svolge in strutture dell'ASReM e/o in altre strutture convenzionate con l'Università degli Studi del Molise dislocate su più sedi e che abbiano i requisiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio.

L'attività di tirocinio deve essere svolta per intero (100%) da tutti gli studenti, in ognuno dei tre anni di corso e sarà inoltre verificata nel corso dell'esame teorico-pratico di fine anno.

Gli orari del turno predisposto devono essere rispettati; eventuali richieste di modifica devono essere preventivamente concordati con il Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche e il Tutor. Gli

REGOLAMENTO

stessi valuteranno caso per caso la possibilità di forme di recupero in base agli obiettivi formativi non raggiunti a causa della mancata frequenza. Gli orari di frequenza corrispondono a quelli dei Tutor.

Un esempio di orario di turnazione può essere il seguente:

Tirocinio su tre turni:	Tirocinio su due turni:
07.00 – 14.00	08.00 – 13.00
14.00 – 21.00	14.00 – 17.00
21.00 – 07.00	

Ove si dovesse rendere necessario sospendere le attività di tirocinio clinico (sciopero, esigenze di protezione civile, sospensione didattica di Ateneo) le ore previste dovranno essere recuperate secondo modalità concordate col Tutor.

Le motivazioni e le forme di recupero saranno trasmesse al Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche ed eventualmente, ove necessario, al Presidente del Corso di Laurea.

La registrazione delle presenze di tirocinio (della cui corretta tenuta è responsabile lo studente) sarà effettuata utilizzando il libretto di tirocinio. Ogni studente dovrà sottoporre giornalmente alla firma del Tutor o del Coordinatore infermieristico dell'U.O. che certifichi l'effettiva presenza di tirocinio. Al fine di validare le ore effettuate e quindi l'assegnazione dei CFU di tirocinio, si ricorda che non saranno ammesse cancellature o altre alterazioni se non controfirmate dal Coordinatore dell'U.O.

Controlli a campione potranno essere effettuati per la valutazione e la regolarità della tenuta del foglio firme.

La valutazione delle attività di tirocinio clinico (sentito il parere del Coordinatore della Unità Operativa di riferimento) verrà redatto in due momenti:

1. Intermedio
2. Finale

In caso di valutazione negativa il Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche, provvederà a stilare un programma che miri a superare le criticità incontrate dallo studente.

Comunicazione delle assenze

Eventuali assenze devono essere comunicate tempestivamente al Coordinatore o al Tutor/responsabile del Servizio o U.O.

Se l'assenza non viene segnalata, il Coordinatore o responsabile del servizio può non riammettere lo studente in tirocinio.

Ritardi

Lo studente è tenuto al rispetto degli orari stabiliti per un migliore inserimento all'interno delle attività delle U.O. o Servizi. Nel caso in cui uno studente effettui ripetuti ritardi, (siano essi giustificati o ingiustificati), il Coordinatore/Tutor dovrà segnalare al Direttore delle attività didattiche tecnico - pratiche tale comportamento il quale potrà adottare opportuni provvedimenti.

Dotazione divisa

Ogni studente verrà dotato di due divise per lo svolgimento del tirocinio. Lo studente, durante lo svolgimento del tirocinio clinico, è tenuto ad indossare la divisa completa come identità professionale nonché come protezione individuale, corredata da indicazioni che consentano il riconoscimento personale (cartellino identificativo). Lo studente è tenuto ad assumere e mantenere un comportamento conforme al ruolo professionale per cui si sta formando in accordo al codice deontologico e profilo professionale della professione infermieristica. È fatto divieto portare fuori della struttura di tirocinio la propria divisa. È previsto un apposito servizio per la gestione della divisa che provvederà al lavaggio, alla stiratura, e ad eventuali rammendi. Le modalità di consegna e ritiro della divisa saranno rese note mediante nota interna affissa negli spazi dedicati. Lo studente, inoltre, è tenuto a riconsegnare le divise c/o il servizio lavanderia nei periodi di sospensione dello stesso e al termine del corso di studio.

Le calzature da indossare devono essere obbligatoriamente di colore bianco, rispondere a criteri di sicurezza (chiusure e con soles antiscivolo) e dovranno essere utilizzate solo nelle sedi di tirocinio. Gli zoccoli sono permessi solo se muniti di cinturino posteriore secondo la normativa antinfortunistica in vigore.

Gli studenti indossano la divisa per motivi igienico/sanitari e, per gli stessi motivi, devono rispettare le seguenti indicazioni:

- i capelli devono essere corti o raccolti;
- non devono essere indossati monili e gioielli;

REGOLAMENTO

- le unghie dovranno essere corte e senza smalto.

Misure di protezione.

Durante il tirocinio allo studente devono essere garantite le misure individuali di protezione previste dalle norme vigenti (Dlgs 626/94 e successive modifiche) e lo studente è tenuto ad utilizzarli ogni qualvolta sia necessario per evitare incidenti/infortuni.

Lo studente è tenuto ad allontanarsi tutte le volte che in U.O. entra in funzione un apparecchio radiologico portatile.

La studentessa in stato di gravidanza e/o lo studente con problemi di salute deve comunicare al referente del tirocinio e al Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche la propria condizione, quanto prima, allo scopo di individuare e programmare idonea modalità di svolgimento del tirocinio.

Infortunio.

Lo studente in regola con il pagamento delle tasse universitarie è assicurato dall'Università degli Studi del Molise contro gli infortuni; la polizza assicurativa copre gli studenti durante la permanenza nelle sedi didattiche e di tirocinio autorizzate per l'intero anno accademico nelle ore di attività calendarizzata. Per tale ragione è assolutamente necessario rispettare rigorosamente la programmazione didattica.

In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare e seguire la seguente procedura:

1. Recarsi immediatamente al Pronto Soccorso della sede di tirocinio, previa comunicazione al proprio infermiere referente e/o Coordinatore infermieristico dell'Unità Operativa.
2. Il Pronto Soccorso redige il verbale in uno stampato costituito da tre fogli di cui uno viene trattenuto dal PS che provvederà per l'invio all'INAIL. Le altre due copie vengono consegnate allo studente.
3. Lo studente conserva per sé una delle due copie del verbale del Pronto Soccorso e ne consegna una copia al Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche. La documentazione dovrà essere corredata da una relazione, redatta dallo studente, nella quale dovrà riportare puntualmente tutte le modalità e le circostanze dell'accaduto. La documentazione verrà inoltrata alla Segreteria della didattica del dipartimento DIMES per i successivi adempimenti.

Articolo 2: Propedeuticità

Ammissione all'esame di tirocinio:

I – II – III Anno:

- Certificazione della frequenza minima del 90% del monte ore di tirocinio. Il restante 10% sono da frequentare entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno di corso;

REGOLAMENTO

- Valutazione positiva da parte del tutor clinico e del Coordinatore della Unità Operativa sentito il parere del Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche.

Modalità di svolgimento degli esami di passaggio e finale di tirocinio:

Sono previste due sessioni, una estiva e una autunnale. L'esame di tirocinio prevede una prova scritta e una prova pratica, inerenti agli *skills* previsti per anno di corso.

Lo studente è tenuto a sostenere entrambe le prove in divisa.

La determinazione del voto terrà conto di entrambe le prove con la seguente modalità:

- Prova scritta 1/3
- Prova pratica 2/3

Il voto è espresso in lettere secondo i criteri di commutazione del sistema di valutazione alfanumerico:
Tabella ECTS

(A = 29 – 30); (B = 27 – 28); (C = 24 – 26); (D = 21 – 23); (E = 18 – 20).

Opposizione e contestazione del voto

In sede di Commissione di Valutazione del Tirocinio lo studente può esprimere il proprio eventuale dissenso sul voto finale o rifiutare il voto. Il Presidente del Corso di Laurea, constatata la ragionevolezza della richiesta, può programmare un ulteriore appello.

Esito negativo dell'esame di tirocinio

Lo studente che non sia stato ammesso all'esame finale per mancanza dei requisiti di ammissibilità, o che abbia riportato valutazioni finali insufficienti in entrambe le sessioni d'esame o che non si sia presentato all'esame, è considerato insufficiente e deve ripetere in tutto o in parte il tirocinio l'anno successivo.

CRITERI DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI PASSAGGIO DI TIROCINIO CLINICO

L'ammissione dello studente all'esame di passaggio di tirocinio è subordinata al soddisfacimento dei seguenti criteri:

REGOLAMENTO

- Raggiungimento del monte ore di tirocinio previsto e certificato, come precedentemente definito
- Valutazione positiva da parte del Tutor clinico e del Coordinatore della Unità Operativa, sentito il parere del Direttore delle attività didattiche tecnico – pratiche
- Attestazione del Corso di Formazione Generale e Specifica del Personale art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08
- Raggiungimento degli obiettivi e delle abilità attese per l'anno (**SKILLS**)