



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA
SEDE RIMINI

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA
CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA
CAMPUS DI RIMINI

SEZIONE FORMATIVA DI RIMINI - CESENA

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' FORMATIVA PRATICA E DI TIROCINIO CLINICO

Premessa

L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico costituisce parte integrante e qualificante nella formazione infermieristica. Costituisce una modalità formativa per sviluppare competenze specifiche e pensiero critico: rappresenta un momento privilegiato ed insostituibile per comprendere il ruolo professionale e favorire l'accesso di nuovi membri al gruppo di appartenenza e all'intero sistema sanitario. Il tirocinio rappresenta una forma di apprendimento che dà importanza alla esperienza pratica dell'*imparare facendo* permettendo di agire e implementare le conoscenze attraverso una continua pratica riflessiva. Durante il percorso, lo studente, attraverso la sperimentazione nei contesti assistenziali, può integrare i saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale e organizzativa.

Il Regolamento didattico del Corso, in conformità alla normativa vigente, prevede per il tirocinio clinico un numero di ore pari a 1800 nel triennio (60 CFU su 180 CFU totali/triennio), mentre per il laboratorio professionale 1, 2 e 3 sono previste 90 ore (3 CFU totali/triennio).

Gli obiettivi formativi generali perseguiti sono definiti da specifico progetto di tirocinio, riguardante il triennio, che rappresenta la guida di riferimento per l'intera esperienza clinica.

L'addestramento tecnico pratico e lo sviluppo delle capacità cliniche nei contesti operativi avviene nei laboratori e nei servizi sanitari accreditati.

NORME GENERALI

Ogni sezione formativa, nel rispetto delle sotto citate norme generali, è tenuta a:

- produrre istruzioni finalizzate all'anno di corso degli studenti, agli obiettivi formativi specifici e alle caratteristiche organizzative delle realtà dove si svolgono i tirocini;
- definire il contratto di tirocinio che dovrà essere stipulato tra lo studente, il tutor clinico e/o il Coordinatore di U.O./Servizio presso la sede di tirocinio il primo giorno di svolgimento dello stesso.

Articolo 1: Caratteristiche del tirocinio e sistema delle responsabilità e figure di riferimento

Il tirocinio è una pratica guidata e supervisionata: questa connotazione viene garantita da un sistema di tutorato che si realizza a diversi livelli e con modalità che favoriscano l'apprendimento.

Per essere formativa, l'esperienza di tirocinio deve essere pianificata, organizzata, gestita e valutata sulla base degli obiettivi formativi predefiniti in stretto collegamento con la parte teorica del corso di studi.

1.a La responsabilità di questo processo è affidata al Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti che si avvale di:

- Tutori/Coordinatori didattici appartenenti allo stesso profilo professionale, assegnati alla sezione formativa, nominati annualmente dal Consiglio del Corso di Laurea e dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Tutor clinici di tirocinio appartenenti allo stesso profilo professionale o Classe di laurea, dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale o delle strutture convenzionate, nominati annualmente dal consiglio di Corso di laurea.

1.b Il Tutor/ Coordinatore didattico, in qualità di *referente di anno o d'area*, è facilitatore e guida del percorso formativo di tirocinio, crea le condizioni e le premesse per garantire allo studente il tirocinio adeguato al raggiungimento degli obiettivi, curandone anche gli aspetti organizzativi.

1.c Il Coordinatore didattico cura e mantiene i rapporti con il personale delle Unità Operative/Servizi al fine di garantire allo studente il raggiungimento degli obiettivi formativi. Il Coordinatore didattico si attiva per fissare incontri con gli studenti e i tutor clinici di riferimento, a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio. Garantisce un supporto alle guide di tirocinio/Tutor clinici nelle attività di tutoraggio. Contribuisce alla formazione dei Tutor Clinici nelle modalità e nei tempi previsti dalle sezioni formative in base ai propri regolamenti.

Articolo 2: Prerequisiti e ammissione al tirocinio

Al fine di offrire allo studente un'esperienza di tirocinio efficace e coerente con l'acquisizione delle conoscenze/competenze disciplinari, tenuto conto della imprescindibile necessità di garantire una assistenza sicura e di qualità agli utenti assistiti dagli studenti sono ineludibili alcuni prerequisiti. Gli studenti devono essere preparati ad affrontare l'esperienza di tirocinio attraverso una serie di attività formative predefinite e strutturate all'interno del loro percorso: frequenza alle lezioni, studio guidato, attività di laboratorio/simulazione, seminari di approfondimento, momenti di tutorato.

Questa preparazione si completa con lo studio individuale inerente i contenuti dell'ambito clinico-assistenziale connessi all'esperienza di tirocinio pianificata.

Il sistema delle propedeuticità previste dal Regolamento Didattico dall'A.A. 2011-2012, ha la funzione di garantire i requisiti di base per l'accesso all'esperienza di tirocinio.

Di norma gli studenti vengono ammessi al tirocinio nei tempi e nei modi previsti nell'ambito della programmazione didattica del Corso di Laurea presentata all'inizio di ogni anno accademico.

Lo studente può chiedere di rinviare o sospendere il piano di tirocinio secondo modalità definite e comunicate in forma scritta al Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, che ne valuta l'eventuale autorizzazione, sentito il Coordinatore didattico. L'ammissione al tirocinio è da intendersi vincolata alla normativa vigente presso le Aziende sanitarie in riferimento alla idoneità per la specifica funzione e sorveglianza sanitaria, in analogia con quanto previsto per il personale dipendente e nel rispetto della normativa di sicurezza.

Articolo 3: Modalità di svolgimento e frequenza

3a. L'obbligo di frequenza al tirocinio clinico è del 100% per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso. Sono previste, altresì, attività formative complementari e di approfondimento (rientri d'aula, visite guidate, tutoraggio individuale).

3b. Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati. Le presenze non concordate non vengono conteggiate. Le assenze devono essere comunicate di norma prima

dell'orario di inizio tirocinio al Tutor clinico (o infermiere guida di tirocinio) e/o al Coordinatore didattico secondo precise modalità indicate dalle singole sezioni Formative.

Tutte le ore di assenza, anche quelle riguardanti periodi di malattia, infortunio o gravi impedimenti personali, devono essere recuperate, con modalità definite dal coordinatore didattico in collaborazione con i tutor clinici ed approvate dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.

3c. Alle studentesse in periodo di maternità, si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le indicazioni del Medico Competente del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale.

3d. Nei giorni di sciopero ed in caso di direttive superiori, le attività di tirocinio clinico vengono sospese. Tali assenze non dovranno essere recuperate, le ore saranno riconosciute come studio individuale.

3e. La registrazione delle presenze in tirocinio sarà effettuata secondo le modalità predisposte dalla sede formativa in cui si realizza l'esperienza clinica.

3f. E' responsabilità dello studente monitorare il report delle ore di tirocinio e confrontarsi con il Coordinatore didattico di riferimento per i programmi di recupero di eventuali assenze.

3g. Durante la presenza in tirocinio, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando. Lo studente è responsabile della propria divisa e si impegna ad indossarla con appropriatezza e decoro solo nelle sedi preposte al tirocinio e durante le attività formative concordate. Le divise assegnate dovranno essere riconsegnate puntualmente secondo le modalità indicate dalla singola sezione formativa.

Lo studente ha l'obbligo di esporre sulla propria divisa il cartellino di riconoscimento.

3h. E' vietato accettare mance, prendere, o farsi dare a qualsiasi titolo, farmaci o materiale sanitario o in dotazione nelle unità operative. E' fatto altresì divieto di utilizzare, a scopo personale, le strutture e/o i servizi dell'unità operativa sede di tirocinio.

3i. La valutazione positiva a tutti i percorsi di tirocinio clinico dell'anno in corso concorre all'accesso all'esame di tirocinio. Lo studente che non ha ottenuto una valutazione positiva, prima di sostenere l'esame di tirocinio dovrà ripetere il periodo nella stessa realtà organizzativa (unità operativa e/o servizio) o in una affine.

3l. Lo studente garantisce la continuità nella frequenza sia nelle singole esperienze di tirocinio previste nel suo percorso, sia nell'intero percorso annuale. Sospensioni superiori a sei mesi tra una esperienza di tirocinio ed una successiva, rendono necessaria una attenta valutazione che potrebbe richiedere la frequenza di una ulteriore esperienza di tirocinio di almeno quattro settimane, eventualmente integrata con attività di laboratorio, come riavvicinamento alle attività professionalizzanti. In questo caso le ore svolte non saranno conteggiate al fine della acquisizione dei CFU di tirocinio.

Articolo 4 : Sospensione del tirocinio

Le motivazioni che possono portare il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, informato il Coordinatore del Corso di laurea, ad una sospensione temporanea dal tirocinio sono le seguenti:

- stato di gravidanza e maternità nel rispetto della normativa vigente
- richiesta presentata in forma scritta e debitamente motivata da parte dello studente.

Possono costituire altresì motivazione di sospensione temporanea, le seguenti condizioni:

1. errori od omissioni che possono mettere a rischio l'incolumità psico-fisica o provocare danni alla persona assistita;
2. comportamenti o dichiarazioni, che hanno danneggiato l'immagine delle Istituzioni di appartenenza o della professione.

Articolo 5: Obiettivi di tirocinio e valutazione

5a. L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio ed è valutata in base ai criteri stabiliti dalle schede di valutazione delle singole sezioni formative.

5b. Ad ogni studente, all'avvio dell'esperienza, vengono consegnati dei documenti indispensabili per certificare l'esperienza formativa. Egli dovrà prenderne visione, potrà consultarli costantemente per orientare il proprio impegno formativo e sarà inoltre tenuto a conservare tutta la documentazione fornitagli con molta cura. La tipologia dei documenti, i tempi e le modalità per il loro corretto utilizzo e consegna vengono regolamentati dalle rispettive sedi formative.

5c. La scheda di valutazione e il foglio presenze, in quanto documenti ufficiali, non sono riproducibili e restano nel fascicolo personale dello studente, il quale può consultarla, previa richiesta al coordinatore didattico referente di anno.

5d. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve valutazioni formative sui suoi progressi sia attraverso colloqui sia attraverso schede di valutazione. Al termine delle suddette esperienze, verrà effettuata una valutazione certificativa.

Alla fine del tirocinio, i Tutor clinici ed il Coordinatore di Unità Operativa/Servizio comunicheranno la valutazione finale del percorso a ciascuno studente, che sarà tenuto a firmarla per presa visione.

5e. La valutazione dell'esame di tirocinio sarà formulata prendendo in considerazione: gli elaborati scritti, i briefing e debriefing con il coordinatore didattico, i colloqui di verifica e il comportamento dimostrato dallo studente in tirocinio o altre modalità stabilite dalle singole sedi formative.

5f. La Commissione di valutazione del tirocinio è composta dai seguenti membri:

- Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti - (Presidente verbalizzante)
- Tutor/Coordinatore/i didattico/i e/o docente afferente al SSD MED/45, oltre a eventuali tutor clinici in qualità di uditori.

Articolo 6: Produzione di elaborati

6a. Durante il tirocinio lo studente è tenuto a produrre elaborati, relazioni scritte e piani di assistenza in base alle indicazioni fornite dal Coordinatore didattico di riferimento, in conformità al piano degli obiettivi di anno di corso.

La loro consegna al coordinatore didattico per la correzione deve essere effettuata secondo le modalità ed entro i termini prestabiliti dalle sezioni formative. Lo studente è responsabile della corretta stesura e consegna degli elaborati. L'inosservanza di queste regole comporterà una valutazione negativa dell'elaborato.

6b. Le prove di pianificazione assistenziale saranno realizzate su casi simulati o reali, individuati con il Coordinatore didattico durante le visite e/o con il tutor clinico di riferimento. La valutazione di tali pianificazioni avrà valore formativo e certificativo. Tutti gli elaborati devono essere presentati in forma dattiloscritta in osservanza alle indicazioni fornite dal Coordinatore didattico e/o Tutor clinico.

6c. La produzione di elaborati, relazioni scritte e piani di assistenza, se con valutazioni positive, verrà riconosciuta come attività integrante dell'attività di tirocinio per ogni anno accademico di riferimento. Nello specifico verranno riconosciute nel triennio 210 ore così suddivise :

- 1 CFU (30 ore) nel 1° anno di corso
- 2 CFU (60 ore) nel 2° anno di corso
- 4 CFU (120 ore) nel 3° anno di corso

Ogni sede formativa predisporrà le specifiche modalità organizzative nel riconoscimento della attività integrativa di tirocinio.

Articolo 7: Attività formative in aula

7a. Durante il periodo di tirocinio sono previste attività d'aula quali: sessioni di briefing e debriefing, eventuali laboratori di approfondimento, simulazioni, visite guidate, etc... Tali momenti formativi sono progettati in conformità al piano degli obiettivi dell'anno di riferimento e su

autorizzazione del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, sentito il parere dei Tutor/Coordinatori didattici referenti.

7b. Le attività d'aula possono essere propedeutiche, complementari o di rielaborazione dell'esperienza nelle unità operative. Il calendario e i contenuti delle attività per anno accademico saranno resi noti preventivamente. La partecipazione a convegni e/o seminari dovrà essere autorizzata e documentata.

Articolo 8. Infortuni

Si rimanda alle indicazioni contenute sul sito del Corso.

Articolo 9. Provvedimenti disciplinari

Per i provvedimenti disciplinari a seguito di violazioni e/o inosservanze, si rimanda agli art. 21, 22, 23 del regolamento studenti, Allegato A del DR n° 1111 del 01.10.2010.