

Regolamento attività di tirocinio



Università “G. d’Annunzio” Chieti – Pescara

SCUOLA DI MEDICINA E SCIENZE DELLA SALUTE

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E SCIENZE

DELL’INVECCHIAMENTO

Via dei Vestini 31, 66013 Chieti

Corso di Studio in Infermieristica

Presidente: Prof.ssa GABRIELLA MINCIONE

POLO FORMATIVO DI CHIETI

INDICE

NOTE GENERALI

Art. 1 – PROGRAMMAZIONE PERIODI

Art. 2 – ORARI e AFFIANCAMENTO

Art. 3 – LIBRETTO

Art. 4 – ASSENZE

Art. 5 – DIVISA

Art. 6 – STRUTTURE CONVENZIONATE

Art. 7 – SOSPENSIONE TIROCINIO

Art. 8 – SEDI DI TIROCINIO

Art. 9 – PROPEDEUTICITÀ

Art. 10 – INFORTUNI

Art. 11 – ESAME DI TIROCINIO

Art. 12 – CONTATTI

NOTE GENERALI

Le esperienze di tirocinio, nella programmazione triennale, sono inserite con gradualità, per durata e complessità crescente, dal 1° al 3° anno, garantendo i prerequisiti teorici indispensabili ad affrontare la sperimentazione di abilità specifiche.

Sulla base degli obiettivi formativi del tirocinio clinico, previsti per ogni anno accademico, nonché della progressione dei contenuti teorici previsti dall'ordinamento didattico, ciascuno studente/studentessa sarà assegnato a una U.O. di riferimento.

Le sedi di tirocinio saranno assegnate, a discrezione, dal Direttore Didattico, talora non fosse possibile esaudire le richieste di preferenza sede.

Ad ogni studente sarà garantito un percorso ottimale che prevede la rotazione nelle diverse aree del Policlinico di Chieti e nei presidi e nelle strutture convenzionate. A tal proposito si fa riferimento al regolamento generale del CdS di riferimento.

L'assegnazione delle Unità Operative è di competenza esclusiva del Direttore Didattico e pertanto non sono ammesse richieste di assegnazioni in reparti specifici.

Una volta pubblicata la ripartizione, non sarà possibile apportare alcuna variazione.

SI RICORDA CHE IL TIROCINIO È SUBORDINATO ALL'OSSERVANZA DEL CODICE ETICO-COMPORTAMENTALE GIA' PUBBLICATO.

Art. 1 – PROGRAMMAZIONE PERIODI

Lo studente deve dedicare complessivamente al tirocinio 76 CFU, pari a 2280 ore (frequenza obbligatoria) di esperienza sul campo a contatto con i professionisti sanitari presso l'Unità Operative e Servizi, così suddivise:

- Primo anno: 570 ore
- Secondo anno: 780 ore
- Terzo anno: 930 ore

I crediti del tirocinio sono da considerarsi come impegno totalitario e necessario affinché lo studente raggiunga gli obiettivi di competenze professionali previsti dal profilo professionale.

1° ANNO (570h)		
Periodo	Mesi	ore stimate
1°	da GIUGNO a LUGLIO	336
2°	da AGOSTO a OTTOBRE (ottobre max 1 settimana)	336

2° ANNO (780h)		
Periodo	Mesi	ore stimate
1°	da GENNAIO a FEBBRAIO	294
2°	da MAGGIO (dal 10 in poi) a GIUGNO	294
3°	da LUGLIO a OTTOBRE (ottobre max prima settimana)	462

3° ANNO (930h)		
Periodo	Mesi	ore stimate
1°	da DICEMBRE a FEBBRAIO	378
2°	da MAGGIO a GIUGNO	336
3°	da LUGLIO a SETTEMBRE	420

Coloro che completeranno le ore dell'anno di riferimento nei vari periodi, a seguito del completamento del reparto, inizieranno le ore dell'anno successivo secondo quanto stabilito nell'articolo 8, comma 2 del regolamento didattico.

I mesi indicati sono puramente orientativi. La data di inizio potrebbe subire delle variazioni in base alla programmazione delle lezioni, alle festività e ai periodi di chiusura dell'Ateneo. Durante questi periodi potrebbero essere previsti mesi in cui sarà possibile svolgere il tirocinio su base volontaria, a seconda delle festività e dei periodi di chiusura dell'Ateneo. Gli intervalli sono stati pianificati in modo da evitare sovrapposizioni con le lezioni. Nel caso in cui ci siano attività didattiche programmate nello stesso giorno del tirocinio, sarà necessario organizzare il turno di tirocinio in modo da coordinarsi con esse.

È fondamentale rispettare un'ora di pausa tra un'attività e l'altra. Tutti i periodi di tirocinio saranno assegnati in conformità alle disposizioni del regolamento didattico della facoltà di riferimento.

Art. 2 – ORARI e AFFIANCAMENTO

Lo svolgimento dell'attività di tirocinio prevede una differenziazione di turnazione. Ai sensi della normativa vigente, sulla tutela dei lavoratori, lo studente **non può superare il limite di 40 ore settimanali in 6 giorni consecutivi**, rispettando un **intervallo di almeno 11 ore di riposo** tra un turno e l'altro; pertanto, qualora si verificasse la necessità di programmare il turno con pomeriggio – mattina, lo studente effettuerà la turnazione Pomeriggio 1 (14-20) e mattina (7-14).

Lo studente che verrà assegnato nelle sedi al di fuori del P.O di Chieti DOVRA' contattare il Coordinatore Infermieristico ed il Tutor Referente di Presidio per presentarsi qualche giorno prima dell'inizio dell'attività di tirocinio.

Gli orari programmati nel piano di tirocinio, di seguito indicati, **DEVONO ESSERE RISPETTATI** e possono essere soggetti a variazioni, opportunamente comunicate.

Il primo giorno di Tirocinio all'interno di una nuova Unità Operativa/Servizio del P.O. di Chieti bisognerà osservare il turno di mattina con orario 7:00 – 14:00, salvo diversa comunicazione del Direttore Didattico.

Si ribadisce l'obbligo di pianificare con il Coordinatore/Tutor di Reparto i turni settimanali/mensili che dovranno essere affissi in luogo ben visibile all'interno delle UU.OO, in modo tale da essere consultabili dal Direttore e/o dai Tutor Clinici qualora lo si ritenesse necessario durante i controlli periodici che verranno effettuati.

Il Coordinatore Infermieristico, o Suo delegato, al termine di ogni periodo di tirocinio, dovrà far pervenire via e-mail al Direttore Didattico la turnistica degli studenti.

Per gli studenti del **primo e secondo anno** le ore verranno svolte solo su due turnazioni (mattina e pomeriggio) per un massimo di 7 ore giornaliere.

- **TURNO DI MATTINA:** dalle ore 7:00 alle ore 14:00
dalle ore 8:00 alle ore 14:00 - SERVIZI AMBULATORIALI
(tale orario dei servizi ambulatoriali potrà essere modificato dal Coordinatore, in relazione alle esigenze assistenziali, informando il Direttore Didattico tramite mail)
- **TURNO DI POMERIGGIO:** dalle ore 14:00 alle ore 21:00
dalle ore 14:00 alle ore 20:00 (nel caso di cui sopra, ovvero quando il turno prevede pomeriggio – mattina)

Per gli studenti del **terzo anno e fuori corso** le ore di tirocinio potranno essere svolte in due modalità:

- Su **due turni** (mattina e pomeriggio) con un massino di 7 ore al giorno (come per gli studenti del primo e secondo anno);
- Su **tre turni** (mattina, pomeriggio e notte) con la seguente modalità:
 - autorizzazione del Coordinatore della Unità Operativa,
 - in affiancamento ad un tutor o Infermiere guida individuato dal Coordinatore,
 - comunicazione al Direttore Didattico ed invio della turnazione Infermiere affiancante;
 - lo studente dovrà seguire sempre lo stesso turno dell'affiancante, compreso lo smonto-notte ed il riposo (incluse festività);
 - sarà possibile in ogni Presidio sede di tirocinio;
 - solo per il periodo che andrà dal 1° giugno al 30 settembre;
 - gli studenti fuoricorso che abbiano superato gli esami di C1 e C2 potranno espletare tirocinio su tre turni anche al di fuori della data su stabilita.

Gli studenti che affiancheranno l'Infermiere Referente dovranno seguire i suoi stessi turni, ossia talora nell'Unità Operativa l'Infermiere affiancante effettuerà il turno 8-20 e 20-08 anche lo studente farà lo stesso. In caso di ferie o malattia o assenze prolungate dell'Infermiere affiancante, sarà cura del Coordinatore riorganizzare la turnazione.

La scelta è su base volontaria di ciascuno studente, previa la disponibilità del Coordinatore di U.O.. È facoltà del Coordinatore, in qualsiasi momento, se lo ritiene opportuno, sospendere il tirocinio svolto con la seconda modalità, in favore della prima.

Art. 3 – LIBRETTO

L'ordinamento universitario richiede la partecipazione obbligatoria alle attività di tirocinio, la quale deve essere documentata accuratamente su un apposito libretto. È responsabilità dell'Infermiere di reparto apporre la propria firma all'entrata e all'uscita. Il Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell'Unità Operativa/Servizio dovrà firmare nell'ultima colonna in qualità di responsabile.

Alcune linee guida per compilare il libretto correttamente includono:

- Compilare tutte le sezioni del libretto;
- Evitare spazi vuoti;
- Evidenziare chiaramente le assenze e i giorni festivi;
- Completare la sezione relativa all'Unità Operativa di tirocinio;
- Specificare chiaramente l'orario di entrata e di uscita;
- Utilizzare esclusivamente la penna anziché la matita.

Si prega di prestare attenzione al rispetto di tali indicazioni, poiché il mancato rispetto potrebbe comportare valutazioni negative sul tirocinio.

Smarrimento

In caso di smarrimento del libretto è necessario effettuare la denuncia presso le autorità di competenza (Carabinieri, Polizia). Informare il proprio Tutor e contattare il Direttore Didattico, il quale indicherà informazioni per il ritiro del nuovo. Verranno prese in considerazione solo le ore di tirocinio certificate per mezzo di:

- esame di tirocinio;
- ore dimostrabili per mezzo di foto o fotocopie del libretto;
- certificazione del Coordinatore dell'U.O. assegnata.

Non saranno riconosciute altre ore, se non in tali modalità.

Art.4 – ASSENZE

1. Motivazioni varie (personali, familiari, ...)

Lo studente DEVE comunicare qualsiasi assenza, anche solo per un giorno, di persona o contattando telefonicamente il Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell'Unità Operativa/Servizio assegnato e il Tutor Clinico.

Il limite massimo di assenze consentite è del 30% delle ore previste per il periodo di tirocinio.

Il mancato rispetto di tale limite comporta l'annullamento dello stesso.

2. In caso di malattie

In caso di malattia, le assenze devono essere giustificate presentando un certificato medico **entro il terzo giorno di assenza** all'indirizzo e-mail del Direttore Didattico, con copia al Tutor Clinico. È necessario anche avvisare telefonicamente il Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell'Unità Operativa/Servizio assegnato. Si ricorda che non saranno accettati certificati retroattivi e che le assenze per motivi di salute non rientrano nel limite del 30% di assenze consentite per la validità del periodo di tirocinio.

Eventuali giorni persi per malattia dovranno essere recuperati successivamente.

Durante il periodo di malattia lo studente non potrà effettuare tirocinio. Per malattie lunghe, l'eventuale recupero ore dovrà essere autorizzato dal Direttore Didattico, tenendo anche conto delle necessità dello studente, nei tempi e nei modi che si andranno a convenire.

3. Per donazione sangue/emocomponenti

In merito alle donazioni di sangue/emocomponenti, la giornata in cui lo studente effettua la donazione sarà considerata come una giornata intera di tirocinio, a condizione che non svolga contemporaneamente altre attività di tirocinio. È importante consegnare al Tutor l'attestato di donazione per ottenere il riconoscimento di 6 ore di tirocinio.

La mancata osservanza di questa procedura comporterà l'invalidità della giornata di donazione ai fini del tirocinio.

4. Presenza ai seggi elettorali

In caso di convocazione come Presidente/Segretario/Scrutatore/Rappresentante di Lista presso i seggi elettorali, lo studente dovrà presentare al Tutor un'attestazione di presenza redatta dal Presidente del Seggio elettorale. Questo documento verrà archiviato nel fascicolo personale dello studente. L'eventuale assenza dovrà essere comunicata come negli altri casi precedentemente specificati.

Si sottolinea che il mancato rispetto di tali disposizioni comporterà la non giustificazione delle giornate di presenza al seggio. È importante precisare che l'assenza dovuta a questo impegno non rientra nel limite del 30% delle assenze consentite per la validità del periodo di tirocinio.

I giorni persi dovranno essere comunque recuperati.

5. Partecipazione ad esami di profitto

In caso di partecipazione a un esame di profitto, lo studente è tenuto a indicare la data come "ESAME". Si specifica che l'assenza è considerata giustificata SOLO per il giorno dell'appello e nel caso in cui coincida con l'orario programmato per il tirocinio. Questa assenza non rientra nel 30% delle assenze consentite per garantire la validità del periodo di tirocinio.

Il tutor ha il diritto di verificare la veridicità durante il controllo delle ore. I giorni persi devono comunque essere recuperati.

6. Per lutto

In caso di lutto di un parente entro il 2° grado, lo studente avrà a disposizione 3 giorni di assenza. Dovrà comunicare tempestivamente al Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell'Unità Operativa/Servizio e successivamente, con opportuna documentazione, dovrà comunicarlo al proprio Tutor che archiverà la documentazione nel proprio fascicolo.

Si specifica che tale assenza non rientra nel 30% delle assenze totali mensili permesse ai fini della validità del periodo di tirocinio.

I giorni persi dovranno comunque essere recuperati.

7. Festività nazionali e religiose locali

Il periodo di tirocinio non include la frequenza nei giorni festivi (domenica e festività), fatta eccezione per i periodi di affiancamento. Nei giorni in cui, nei rispettivi presidi ospedalieri o strutture convenzionate, è presente una festa del santo patrono, la frequenza del tirocinio è su **base volontaria**.

Art. 5 – DIVISA

La divisa verrà consegnata allo studente, da parte della lavanderia del Presidio Ospedaliero di Chieti, il primo anno e dovrà essere riconsegnata alla fine dell'ultimo periodo di tirocinio del terzo anno. La divisa dovrà essere sempre pulita ed in ordine, si può usufruire del servizio lavanderia.

È indispensabile, pena oggetto di valutazione, **esporre il tesserino identificativo** fornito. In caso di smarrimento bisognerà contattare il proprio Tutor.

Art. 6 – STRUTTURE CONVENZIONATE

Lo studente che espletterà tirocinio presso le strutture convenzionate del SSN, con cui il CdS ha stipulato una convenzione, dovrà portare a seguito il giorno d'inizio del periodo copia del:

- certificato Medico Competente di idoneità alla mansione;
- certificato corso sicurezza;
- divisa ASL studente.

Lo studente dovrà presentarsi solo il primo giorno alle ore 8:00, dove il Responsabile Infermieristico del presidio assegnerà la sede e fornirà le opportune informazioni.

Eventuali variazioni verranno opportunamente comunicate.

Art. 7 – SOSPENSIONE TIROCINIO

Lo studente che risulta **assente** dal tirocinio **per un intero mese senza averne dato opportuna comunicazione** al referente del tirocinio avrà la sospensione della programmazione del tirocinio del mese successivo e fino a nuovo contatto.

È DOVERE DELLO STUDENTE COMUNICARE CON CONGRUO ANTICIPO L'INTENZIONE DI SOSPENDERE TEMPORANEAMENTE L'ATTIVITÀ DI TIROCINIO IN QUALSIASI PERIODO, CONTATTANDO IL PROPRIO TUTOR, IL COORDINATORE INFERMIERISTICO/INFERMIERE DELL'UNITÀ OPERATIVA/SERVIZIO ASSEGNATA E IL DIRETTORE DIDATTICO.

Art. 8 – SEDI DI TIROCINIO

Le sedi di Tirocinio convenzionate ove gli studenti potranno essere assegnati durante il triennio del CdS sono le seguenti:

- Policlinico Chieti, via Dei Vestini
- Presidi ed ambulatori esterni afferenti al Policlinico
- Casa di cura Spatocco - Chieti alta
- Casa di cura Villa Pini
- Istituto San Giovanni Battista - Piazza Garibaldi (Chieti)
- DSB Francavilla al Mare
- DSB Chieti alta
- Centro diabetologico - Chieti alta
- Istituto Santa Caterina - Francavilla al Mare
- Ospedale di Comunità - Guardiagrele
- Casa di Cura Pierangeli - Pescara
- Casa di Cura Villa Serena - Città sant'Angelo
- P.O. di Ortona
- P.O. Lanciano
- P.O. Atessa
- P.O. Casoli
- P.O. Popoli
- P.O. Penne
- DSB Tocco da Casauria
- Medicina dello Sport (CUMS)
- Hospice Alba Chiara - Lanciano
- Hospice - Torrecchia Teatina
- Medicina penitenziaria - Chieti
- Medicina penitenziaria - Lanciano
- Assistenza Domiciliare Integrata Chieti-Pescara
- ASL Teramo
- Emergency
- Casa Sollievo San Camillo – Bucchianico (in attesa di definizione)
- Suore Compassioniste Chieti Scalo (Via Pescara)

Art. 9 – PROPEDEUTICITÀ

SI FACCIA RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO DIDATTICO PER LA CORTE DI STUDI DI RIFERIMENTO.

Art. 10 – INFORTUNI

Lo studente è assicurato, tramite polizza assicurativa per gli infortuni, che lo copre durante la permanenza nelle sedi di tirocinio per il periodo programmato dal corso di Laurea.

In caso di infortunio (puntura accidentale) durante l'attività di tirocinio lo studente deve:

- scrivere al Coordinatore Infermieristico/Infermiere dell'Unità Operativa/Servizio una breve relazione sull'accaduto;
- recarsi in Pronto Soccorso per la valutazione clinica, facendosi rilasciare verbale di dimissione;
- consegnare, entro 7 giorni dall'emissione del verbale, una copia:
 - all'ufficio Assistenti Sanitari (Ospedale S.S. Annunziata Chieti, 11/BC);
 - tramite tutor nel proprio fascicolo personale;
 - inviarla al Direttore Didattico, che provvederà ad inviarlo all'ufficio protocollo dell'ateneo.

Art. 11 – ESAME DI TIROCINIO

In vista dell'esame di tirocinio, lo studente dovrà presentare alla commissione la certificazione delle ore svolte effettuato dal Tutor. Tale certificazione, insieme con il libretto, dovrà essere compilata scrupolosamente in ogni sua parte.

Il mancato rispetto porterà al non espletamento dell'esame

Lo studente, durante ogni periodo di tirocinio, riceve una valutazione delle competenze acquisite che verrà apposta sul Libretto o sulla nuova scheda di valutazione dell'apprendimento (in base all'anno di corso di riferimento) e tali valutazioni saranno prese in considerazione nella valutazione finale dell'esame.

Art. 12 – NOTE CONCLUSIVE

Le situazioni che possono portare a modifiche temporali dello svolgimento delle normali attività di tirocinio, con annessa riprogrammazione dell'esame di tirocinio, sono:

- **Studente che ha ottenuto un giudizio negativo nell'attività di tirocinio:** saranno annullate le ore di tirocinio svolte, con obbligo di frequentare il periodo di formazione in una Unità Operativa/Servizio per il raggiungimento degli obiettivi formativi e/o nel Laboratorio infermieristico per l'approfondimento di procedure e tecniche;
- **Studente che ha frequentato il tirocinio in modo discontinuo:** lo studente che svolge meno del 70% del tirocinio pianificato per ciascun periodo, si vedrà annullate le ore svolte e sarà tenuto a frequentare di nuovo l'Unità Operativa/Servizio;
- **Studente che ha adottato un comportamento deontologicamente scorretto:** lo studente potrà essere temporaneamente sospeso dall'attività di tirocinio.
- **Lo studente che ha espletato l'ultimo giorno di tirocinio in un periodo superiore a 3-6 mesi, in riferimento al regolamento didattico al quale appartiene, NON potrà sostenere l'esame.** In previsione dell'esame, lo studente che si trova in tale situazione dovrà contattare il Direttore Didattico per l'inserimento in tirocinio.

Lo studente che verrà riammesso a tirocinio per sostenere l'esame avrà le seguenti modalità:

- nel caso in cui **non avrà superato il 50%** delle ore dell'anno di riferimento, **le ore verranno conteggiate come tirocinio;**
- nel caso in cui **avrà superato il 50%** delle ore dell'anno di riferimento, **le settimane di recupero (8 settimane) NON verranno conteggiate come tirocinio;**

Art. 13 – CONTATTI

Lo studente per ogni necessità inerente allo svolgimento del tirocinio o i laboratori dovrà contattare inizialmente il proprio Tutor di riferimento. Solo successivamente potrà contattare il Direttore Didattico

Per informazioni o fissare colloqui con il Direttore Didattico si può inviare una mail al seguente indirizzo:

gianfranco.verna@unich.it

Si riceve, previo appuntamento, presso il Laboratorio del CdS in Infermieristica sito in Via Dei Vestini, 31 –

tel. fisso 0871/3554455