



Corso di Laurea in Infermieristica FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Il tirocinio si svolge presso le sette sedi Istituzionali del Corso di Laurea e tutte le Aziende ULSS e Strutture convenzionate ad esse collegate.

Il Regolamento didattico del Corso, in conformità alla normativa vigente, prevede per il tirocinio clinico un numero di ore pari a 2450 nel triennio (70 CFU su 180 CFU totali/triennio).

Il tirocinio clinico è momento professionalizzante, rappresenta per lo studente una occasione importante di apprendimento dall'esperienza e di sviluppo delle competenze indispensabili per l'esercizio professionale.

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

Tali obiettivi formativi, e le relative aree/anno di esperienza, sono riportate nella seguente tabella:

Obiettivi formativi generali, con complessità crescente nel triennio	Aree di esperienza	Anno
OBTV 1 Descrivere la realtà socio sanitaria e lo specifico contesto di tirocinio	• Area medica e chirurgica generale	1°-2°-3°
OBTV 2 Identificare i bisogni di assistenza infermieristica della persona	• Area medica e chirurgica specialistica	2°- 3°
OBTV 3 Pianificare e gestire l'assistenza infermieristica alla persona	• Area materno infantile	2°-3°
OBTV 4 Erogare gli interventi di competenza infermieristica	• Area territoriale e dei servizi	2°-3°
OBTV 5 Valutare l'assistenza infermieristica alla persona	• Area della salute mentale	3°
OBTV 6 Applicare le procedure diagnostiche e terapeutiche	• Area critica	3°
OBTV 7 Garantire la sicurezza di esercizio professionale		
OBTV 8 Gestire relazioni professionali		
OBTV 9 Gestire attività educative e per lo sviluppo professionale		

I coordinatori tecnico pratici e di tirocinio di ciascuna sede formativa, in accordo con i tutor preposti alla didattica clinica degli studenti del Corso di Laurea in Infermieristica, al fine di garantire un adeguato ed omogeneo percorso clinico-formativo a tutti gli studenti in ottemperanza agli obiettivi del piano studi, stabiliscono le regole di seguito riportate:

NORME GENERALI

1. Frequenza in tirocinio

- 1.a La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso e sarà articolata in esperienze in unità operative (U.O.) dei servizi socio sanitari e in attività formative extra (rientri d'aula, laboratori, esercitazioni, visite guidate, incontri con i tutor, etc.).
- 1.b Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati; eventuali richieste di modifica devono essere concordate preventivamente con il tutor referente.
Le presenze non concordate non verranno conteggiate e pertanto andranno recuperate.
Le assenze devono essere comunicate prima dell'orario di inizio al coordinatore infermieristico di U.O. (o infermiere referente) ed il prima possibile al tutor .
Tutte le ore di assenza, anche quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali devono essere recuperate, con modalità definite dal tutor.
- 1.c Nei giorni di sciopero le attività di tirocinio clinico vengono sospese e le ore dovranno essere recuperate secondo modalità concordate col tutor. Eventuali assenze dalle attività di tirocinio, dovute a sovrapposizione con altre attività formative, (es., seminari..) devono essere recuperate con medesime modalità di cui al punto precedente.
- 1.d La registrazione delle presenze in tirocinio sarà effettuata secondo le modalità predisposte dalla sede formativa in cui si realizza l'esperienza clinica.
- 1.e Tutti gli studenti devono compilare una "scheda della presenza" da sottoporre giornalmente alla firma dell'infermiere referente o del coordinatore infermieristico dell'U.O. che certifichi l'effettiva presenza in tirocinio. Il tutor effettuerà controlli incrociati a campione.
- 1.f La scheda della presenza giornaliera deve essere compilata in tutte le sue parti, firmata e consegnata al tutor entro la scadenza stabilita.
È responsabilità dello studente eseguire il computo aggiornato delle ore di tirocinio e di confrontarsi rapidamente con il tutor per i programmi di recupero di eventuali assenze. (**vedi indicazioni per singola sede**).
- 1.h 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 alla sede formativa al termine del Corso di Laurea e comunque in caso di sospensione della frequenza o trasferimento ad altra sede.

2. Obiettivi di tirocinio e valutazione

- 2.a L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio ed è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo formativo.
- 2.b Ad ogni studente, all'avvio dell'esperienza, viene consegnato il documento degli obiettivi formativi con relativi criteri e schede di valutazione. Egli dovrà prenderne visione e potrà consultarlo costantemente per orientare il proprio impegno formativo, sarà inoltre tenuto a conservare tutta la documentazione fornitagli .
- 2.c La scheda di valutazione, in quanto documento ufficiale non è riproducibile e resta nel fascicolo personale dello studente, il quale può consultarla quando necessario, facendone richiesta al proprio tutor.
- 2.d Durante l'esperienza di tirocinio sono previsti colloqui formativi con il tutor secondo calendari prestabiliti. Tali occasioni sono utilizzate anche per la comunicazione della valutazione del periodo di tirocinio e degli elaborati.
- 2.e La valutazione certificativa finale di tirocinio sarà formulata prendendo in considerazione: i piani di assistenza, gli elaborati scritti, la partecipazione attiva durante i laboratori, i briefing e debriefing con il tutor, i colloqui di verifica, nei quali saranno esplorate anche le conoscenze teoriche e la valutazione data dal personale infermieristico in ogni Unità Operativa e il comportamento professionale in tirocinio dimostrato dallo studente. La valutazione positiva del tirocinio clinico si determina quando lo studente raggiunge le

competenze previste dal piano degli obiettivi. Risultati fortemente discordanti nel raggiungimento dei singoli obiettivi di tirocinio saranno oggetto di una valutazione non puramente matematica da parte della Commissione di Valutazione del Tirocinio.

- 2.e bis La valutazione certificativa finale di tirocinio – limitatamente al primo anno di corso - è vincolata al superamento con esito positivo della valutazione immediatamente successiva al tirocinio del primo semestre del primo anno. Tale valutazione considera in particolare aspetti connessi alla sicurezza del paziente, alla appropriatezza di comportamento nel contesto professionale sanitario e performance relazionale nel contesto multi-professionale.
- 2.f Alla fine del tirocinio, il Tutor comunicherà ad ogni studente il profilo finale di anno, che lo studente firmerà per presa visione. A fine anno, la Commissione di Valutazione del Tirocinio può incontrare d'ufficio tutti gli studenti con proposta di valutazione negativa e, su richiesta, tutti gli studenti che ne facciano formale domanda.

3. Produzione di elaborati

- 3.a Durante il tirocinio lo studente è tenuto a produrre elaborati, relazioni scritte e piani di assistenza in base alle indicazioni date dal tutor, in conformità al piano degli obiettivi di anno. La loro consegna al tutor per la correzione deve essere effettuata secondo le modalità ed entro i termini prestabiliti. Lo studente è responsabile della corretta stesura (vedere punto 3c.) e consegna degli elaborati; l'inosservanza di queste regole comporterà una valutazione negativa (punteggio pari a "0") negli obiettivi specifici.
- 3.b Le prove di pianificazione assistenziale saranno realizzate su casi simulati o reali, individuati con il Tutor e/o l'infermiere di riferimento. La valutazione di tali pianificazioni avrà valore formativo o certificativo, così come da progetto definito di ciascun anno: 30% del punteggio di valutazione complessivo.
- 3.c Tutti gli elaborati devono essere presentati in forma dattiloscritta in osservanza delle indicazioni fornite dal tutor.
- 3.d L'impegno orario per lo studio, l'approfondimento e la strutturazione degli elaborati rientra nel monte ore di studio personale previsto.

4. Attività formative in aula

- 4.a Durante il periodo di tirocinio sono previsti attività d'aula quali: sessioni di briefing e debriefing, laboratori teorico-pratici, simulazioni, visite guidate, etc. Tali momenti formativi sono progettati in conformità del piano degli obiettivi di anno di corso.
- 4.b Le attività d'aula possono essere propedeutiche, complementari o di rielaborazione dell'esperienza nelle unità operative. Alcune attività in quanto propedeutiche all'esperienza clinica, potranno essere programmate anche in periodi diversi dal calendario di tirocinio. Il calendario e i contenuti delle attività per anno accademico, saranno resi noti preventivamente.
- 4.c La frequenza ai rientri in aula è obbligatoria in quanto ritenuta parte integrante dell'esperienza formativa di tirocinio (v. 1.a e 1.b).

5. Rapporti con il Tutor

- 5.a È prevista la figura del Tutor CLI come facilitatore e guida del percorso formativo di tirocinio. Il Tutor crea le condizioni e le premesse per garantire allo studente il tirocinio adeguato al raggiungimento degli obiettivi, curandone anche gli aspetti organizzativi. In collaborazione col Coordinatore predispone e gestisce i progetti di tirocinio, prevedendo e promuovendo momenti di rielaborazione e valutazione.
- 5.b Il tutor riceve gli studenti, previo appuntamento, per colloqui individuali durante tutto il percorso formativo.
- 5.c Il Tutor cura e mantiene i rapporti con il personale delle unità operative individuate al fine del raggiungimento degli obiettivi formativi e si attiva per gli incontri con gli studenti e gli infermieri di riferimento, a seconda delle necessità rilevate o segnalate nel percorso di tirocinio.

6. Partecipazione a convegni e iniziative similari

- 6.a La partecipazione a convegni e seminari può rientrare nelle attività di formazione se pertinenti con gli obiettivi di tirocinio; pertanto, le ore di partecipazione potranno essere cumulabili con quelle del tirocinio clinico effettivo.

- 6.b La richiesta di partecipazione ad iniziative scientifiche, accompagnate dalla motivazione della richiesta e dal programma, al fine del loro riconoscimento, deve essere autorizzata dal Coordinatore, sentito il parere del Tutor.
- 6.d Al termine di ogni partecipazione ad iniziative di cui al punto “6.a”, lo studente dovrà produrre copia dell’attestato di partecipazione e redigere una relazione scritta sui punti principali del tema trattato che concorrerà alla valutazione del tirocinio.

7. Infortuni

- 7.a Lo studente è assicurato dall’Università di Padova per gli infortuni; la polizza assicurativa copre gli studenti durante la permanenza in tirocinio e durante i viaggi effettuati dallo studente in orario di tirocinio (per esperienze formative) e percorsi in itinere per recarsi e tornare dalla sede di tirocinio.
Per tale ragione è assolutamente necessario rispettare rigorosamente la programmazione della turnistica.

In caso di infortunio è responsabilità dello studente attivare e seguire la seguente procedura (vedere flow-chart in [ALLEGATO B](#)):

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 tutor referente del CLI (la documentazione verrà conservata nel fascicolo personale) il quale sottoscrive l’**autocertificazione** in merito all’incidente. L’accaduto deve sempre essere comprovato con la stesura del **modulo predisposto**, da parte di uno dei seguenti soggetti:
 - a. infermiere di U.O. a cui lo studente è affiancato;
 - b. coordinatore di U.O.
 - c. tutor, previa constatazione dell’accaduto.

Il tutor invia le certificazioni alla segreteria didattica di sede, la quale invia copia di tutta la documentazione all’attenzione della Sig.ra Sabrina Bacchini per gli infortuni verificatisi in sede di tirocinio e alla Sig.ra Irene Luccisano per quelli in itinere, presso l’Ufficio Servizio Bilancio e Contabilità Amministrazione Centrale, dell’Università di Padova, Riviera Tito Livio 6, 35123 PD, Fax 049-8273579, la quale provvederà, se necessario, alla denuncia presso l’autorità giudiziaria entro 48 ore.

4. In caso di puntura accidentale o contaminazione durante l’attività assistenziale in tirocinio, seguire la procedura ai punti 1, 2, 3.
5. In caso di incidente in itinere, si seguiranno le indicazioni precedenti, senza denuncia INAIL.

INDICAZIONI PER ANNO DI CORSO

Per ognuno dei tre anni formativi, l’esperienza di tirocinio è comprensiva dell’**attività d’aula** (laboratori, esercitazioni, simulazioni etc.), propedeutica, complementare o rielaborativa dell’**esperienza clinica** nelle Unità Operative. L’attività d’aula e l’esperienza in Unità Operativa costituiscono parte integrante ed irrinunciabile del tirocinio e vengono programmate secondo il calendario previsto da ciascuna sede formativa.

In relazione alle proprie condizioni organizzative, ciascuna sede comunicherà eventuali variazioni o modifiche dell’articolazione successivamente descritta.

A. Primo anno

- A.1.a Il periodo di tirocinio è fissato secondo il calendario accademico per un impegno pari a 700 ore accademiche (da 45 minuti l’una) ed è suddiviso in due semestri che prevedono momenti d’aula e tirocinio in Unità Operativa.
- A.1.b Il tirocinio in unità operativa sarà svolto prevalentemente in area medica e/o chirurgica come da calendario di sede.
- A.1.c In relazione ai singoli contesti, vi è la possibilità di realizzare parte del tirocinio nelle strutture residenziali accreditate.

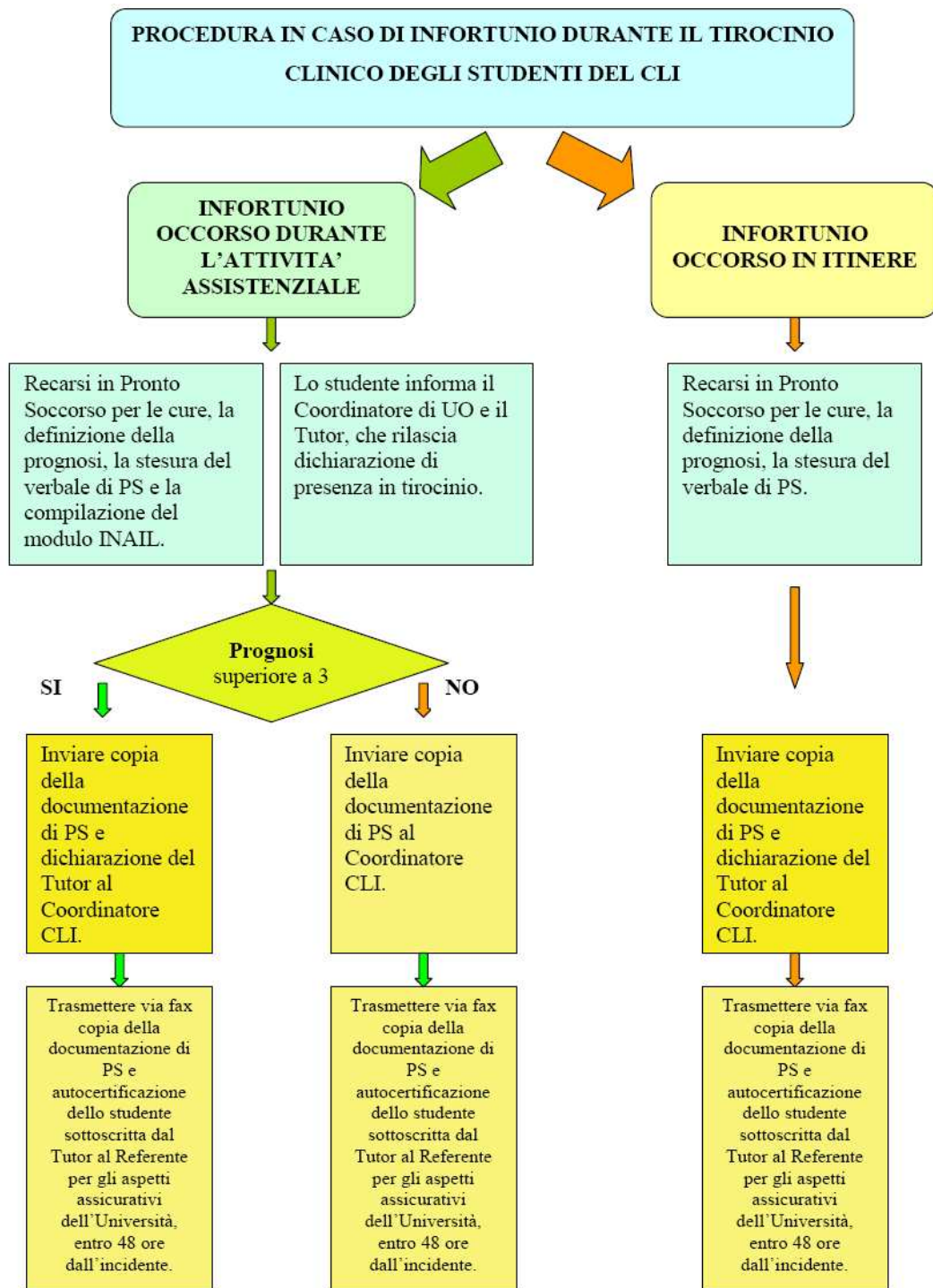
B. Secondo anno

- B.1.a Il periodo di tirocinio è fissato secondo il calendario accademico per un impegno pari a 800 ore accademiche (da 45 minuti l'una).
- B.1.b Il tirocinio clinico in unità operativa viene svolto in almeno due tra le aree medica, chirurgica, materno-infantile, territoriale e dei servizi.
- B.1.c Potranno essere previste esperienze di tirocinio opzionale.

C. Terzo anno

- C.1.a Il periodo di tirocinio è fissato secondo il calendario accademico per un impegno pari 950 ore accademiche (da 45 minuti l'una), di cui 100 utilizzabili per la stesura dell'elaborato di tesi.
 - C.1.b L'esperienza di tirocinio in U.O. sarà indicativamente articolata in:
 - area critica (TI, SUEM 118, PS, etc.); area psichiatrica e/o in assistenza domiciliare e/o in area medico-chirurgico generale e specialistica;
 - 3 settimane per tirocinio elettivo in una sede a scelta dello studente, anche finalizzate al progetto di tesi.
- (vedi indicazioni per tirocinio elettivo)**
- C 1.c L'eventuale partecipazione degli studenti al progetto Erasmus sostituisce, esclusivamente per la parte dei crediti riconosciuti dal responsabile del progetto, il tirocinio programmato nella sede del corso.

FLOW-CHART PROCEDURA IN CASO DI INFORTUNIO



Referente infortuni occorsi durante l'attività assistenziale: Sig.ra SABRINA BACCHINI Tel. 049 8273105 Fax 049 8273579, Servizio bilancio e contabilità amministrazione centrale, Riviera Tito Livio 6, 35123 Padova

Referente infortuni occorsi in itinere: Sig.ra IRENE LUCCISANO Tel 049 8273154 Fax 049 8273579, Servizio bilancio e contabilità amministrazione centrale, Riviera Tito Livio 6, 35123 Padova

Coordinatore di sede: Dott. GIORGIO ZANELLA Tel 049 8213935 Fax 049 8218343, Palazzina dei servizi, 2 p, Via Giustiniani, 2 35128 Padova.