



Ente Ecclesiastico Ospedale Generale " F. Miulli "

Polo Formativo Univeritario

Sede decentrata della Facolta' di Medicina e Chirurgia

Corso di Laurea Triennale in Infermieristica

70021 Acquaviva delle Fonti (BARI)

Tel. - Fax 080 761822

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

A cura della Coordinatrice Dott.ssa Maria Angela Toma

L'attività formativa pratica e di tirocinio clinico costituisce parte integrante e qualificante della formazione professionale svolta con la supervisione e la guida di tutor professionali.

NORME GENERALI

1 - FREQUENZA

- a) La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso e sarà articolata in esperienze presso le unità operative (U.O.) dell'Ospedale Miulli. In particolare gli studenti frequenteranno da 2 a 4 U.U.O.O. per ogni anno di corso.
- b) Lo studente frequenterà il tirocinio dal lunedì al sabato compreso, con pause previste per le festività consuete e per i periodi di vacanza previsti dal calendario accademico dell'Università.
- c) Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati; (7-14 - 14-21) eventuali richieste di modifica devono essere concordate preventivamente con il referente di tirocinio. Le modifiche non concordate non verranno ritenute valide, le presenze non saranno conteggiate e quindi ritenute da recuperare.
- d) Le assenze devono essere comunicate tempestivamente al coordinatore infermieristico dell'U.O.; tutte le ore di assenza comprese quelle fatte per malattia o gravidanza devono ritenersi da recuperare nei tempi e nei modi concordati con il coordinatore di tirocinio.

2- REGISTRAZIONE PRESENZA

- a) La presenza va registrata su un apposito libretto-diario del tirocinio.
- b) Il libretto-diario del tirocinio è un documento personale per cui non può essere prestato ad altra persona diversa dallo studente intestatario.
- c) La registrazione della presenza sul libretto va fatta ogni giorno in maniera leggibile, chiara e completa in ogni sua parte. Ogni correzione, ove ve ne fossero, deve essere controfirmata dal coordinatore infermieristico dell'U.O.
- d) Allo studente compete il computo delle ore effettuate per ogni mandato di tirocinio validato e controfirmato dal coordinatore di U.O.
- e) Al termine del periodo di tirocinio programmato, lo studente dovrà consegnare il libretto completo al coordinatore del tirocinio per la ulteriore convalida del tirocinio effettuato.
- f) Durante il tirocinio clinico, lo studente è tenuto a mantenere un comportamento decoroso ed adeguato al ruolo professionale per cui si sta formando
- g) Il libretto dovrà essere consegnato al coordinatore di tirocinio solo alla fine del completamento del monte ore. **(15 Settembre, per gli studenti del 2° e del 3° anno, 30 Novembre per gli studenti del 1° anno).**
- h) Lo studente è tenuto a scrivere sul libretto il monte ore effettuato in ogni unità operativa, al fine di facilitarne il conteggio finale.

3 - LA DIVISA

- a) Lo studente nello svolgimento del tirocinio clinico, è tenuto ad indossare la divisa completa (colore bianco) come identità professionale, nonché come protezione individuale, corredata da indicazioni che consentano il riconoscimento personale (cartellino identificativo). Lo studente è responsabile della propria divisa e si impegna ad indossarla con appropriatezza e rispetto solo nelle sedi di tirocinio e durante le eventuali attività pratiche.
- b) E' vietato indossare sotto la divisa magliette o altro indumento con le maniche lunghe. E' concesso indossare un golf di lana (colore blu/bianco).
- c) Le calzature da indossare devono rispondere a criteri di sicurezza (chiuse 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.
- d) Gli studenti quando indossano la divisa devono ricordare che, per motivi igienici:
- i capelli devono essere corti o raccolti
 - non devono essere indossati monili e gioielli
 - le unghie vanno tenute corte e senza smalto.

4 - MISURE DI PROTEZIONE

- a) Durante il tirocinio allo studente devono essere garantite le misure individuali di protezione previste dalle norme vigenti e lo studente è tenuto ad utilizzarle ogni qualvolta sia necessario, per evitare incidenti/infortuni.
- b) Lo studente è tenuto ad allontanarsi tutte le volte che in U.O. entra in funzione un apparecchio radiologico portatile.
- c) La studentessa in stato di gravidanza e/o lo studente con problemi di salute deve comunicare al coordinatore di tirocinio la propria condizione, quanto prima, allo scopo di individuare e programmare tirocini idonei.
- d) Tutte le attività che comportano contatti con strumenti e/o presidi a rischio biologico, dovranno essere evitate fino al momento in cui non ne viene autorizzato lo svolgimento che è condizionato all'acquisizione di conoscenze e di abilità pratiche. La responsabilità di ogni infortunio scaturito da un'attività non autorizzata potrà essere imputata a coloro che impropriamente hanno permesso lo svolgimento della procedura.

5 - INFORTUNIO

- a) Lo studente è assicurato dall'Università degli Studi "BARI" per gli infortuni; la polizza assicurativa copre gli studenti durante la permanenza nelle sedi del tirocinio, per tale ragione è necessario rispettarne la programmazione del tirocinio.
- b) In caso di infortunio o incidente, lo studente deve attivare la seguente procedura:
- Presentarsi al più presto al Pronto Soccorso previa comunicazione al tutor della Unità Operativa presso la quale si svolge la formazione.
 - Il Pronto Soccorso redigerà il referto in uno stampato costituito da tre fogli di cui uno viene trattenuto dal PS. e le altre due copie consegnate allo studente
 - Lo studente conserverà una copia per sé e l'altra copia dovrà essere consegnata presso il polo formativo.

7- VALUTAZIONE DEL TIROCINIO

- a) L'esperienza di tirocinio è guidata dal piano degli obiettivi di tirocinio per anno di corso. La valutazione positiva del tirocinio si determina quando lo studente raggiunge le competenze previste dal piano degli obiettivi.
- b) Ogni studente all'inizio del percorso di tirocinio clinico visionerà sul portale del Corso il presente documento;

lo stesso verrà consegnato, all'inizio del periodo di tirocinio, al coordinatore di U.O. con allegata una scheda di valutazione. La scheda, completa in ogni sua parte, verrà consegnata al coordinatore di tirocinio (dott.ssa Maria Angela Toma) che la allegherà al fascicolo personale dello studente.

c) Le schede contenenti anche i giudizi sugli obiettivi formativi raggiunti, saranno un criterio di valutazione, insieme al monte ore effettuato, per l'ammissione all'esame di tirocinio.

d) L'esame di tirocinio sarà effettuato alla fine di ogni anno di corso e potranno sostenere l'esame solo gli studenti che avranno verbalizzato tutti gli esami dell'anno precedente e completato il monte ore previsto dal tirocinio.

e) L'esame di fine anno, che presuppone il passaggio all'anno successivo, si svolgerà con una prova pratica nei reparti e una prova orale. Il non superamento dell'esame comporterà la ripetizione dell'intero anno di tirocinio clinico. Il superamento dell'esame di tirocinio di fine anno si esprimerà con un' idoneità che permetterà l'acquisizione dei CFU del tirocinio e verrà riportato su appositi verbali per la comunicazione in segreteria.

PERIODI DEI MANDATI DI TIROCINIO

	1 ANNO	2 ANNO	3 ANNO
PRIMO MANDATO	15 Marzo- Aprile Maggio	Gennaio Febbraio 15 Marzo	Gennaio Febbraio 15 Marzo
SECONDO MANDATO	Giugno Luglio Settembre	15 marzo Aprile Maggio	15 marzo Aprile Maggio
TERZO MANDATO	Ottobre Novembre	Giugno Luglio Settembre	Giugno Luglio Settembre

1° anno – Il termine ultimo previsto per la consegna del libretto e del raggiungimento del monte ore è fissato al **30 novembre**.

2°- 3 °anno - Il termine ultimo previsto per la consegna del libretto e del raggiungimento del monte ore è fissato al **30 settembre**.

Comportamento durante il tirocinio:

Durante il tirocinio lo studente deve:

- *Rispettare gli orari di entrata e di uscita (7-14) (14-21)*
- *Comunicare al tutor e alla sede di tirocinio eventuali assenze e/o ritardi*
- *Raggiungere gli obiettivi prefissati*
- *Mantenere rapporti corretti e di rispetto con tutti*
- *Rispettare gli ambienti, lo strumentario e le apparecchiature messe a disposizione, depositare o tenere spento il telefono cellulare*

- *Essere responsabile dell'armadietto che lascerà vuoto e pulito, al termine del tirocinio*
- *Suddividere equamente le ore di Tirocinio nei 3 mandati con un minimo di 15 giorni per unità operativa assegnata.*

INOLTRE

- *Durante il tirocinio clinico è possibile effettuare una pausa di circa 15-20 minuti, nel rispetto delle priorità assistenziali presenti nell'U.O.*
- *Solo per gli studenti del 3°anno è concessa la possibilità di espletare il tirocinio durante il turno notturno per un massimo di 3 notti al mese.*
- *E' previsto un quarto mandato (ottobre-dicembre) solo per gli studenti fuori corso.*

Ore da espletare nel corso dei 3 anni:

1 ANNO	405 ORE
2 ANNO	450 ORE
3 ANNO	630 ORE

**La Coordinatrice
Dott.ssa Maria Angela Toma**