



UNIVERSITÀ degli STUDI di TORINO
Scuola di Medicina
Dipartimento di Scienze Mediche
Corso di Laurea in Infermieristica di Aosta

**GUIDA DI ORIENTAMENTO
AL TIROCINIO CLINICO**

Revisione SETTEMBRE 2013

PREMESSA

Nell'ambito delle attività didattiche offerte dal Corso di Laurea in Infermieristica, l'apprendimento in ambito clinico - assistenziale (tirocinio) è una componente fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi formativi generali, secondo i principi riportati nella normativa 739/94.

L'apprendimento ha lo scopo di far conseguire allo studente capacità rivolte alla individuazione, pianificazione, erogazione e valutazione dell'assistenza infermieristica globale, da svolgersi con autonomia e responsabilità, come indicato negli obiettivi formativi del corso, sulla base delle conoscenze e delle capacità acquisite.

La presente guida offre indicazioni sulle norme che regolamentano le esperienze in ambito clinico -assistenziale.

Il Presidente del Corso di Laurea in Infermieristica
Prof. Paolo Benna

Il Coordinatore del Corso di Laurea in Infermieristica
Dott. Alfredo Diano

PROGETTAZIONE DEI TIROCINI

LA PROGETTAZIONE DEI TIROCINI TIENE CONTO:

- degli obiettivi di apprendimento;
- delle opportunità formative presenti nelle Strutture Complesse e servizi dell'Azienda USL della Valle d'Aosta;
- del percorso formativo degli studenti.

LA PROGETTAZIONE E LA GESTIONE DEI TIROCINI COMPREDONO:

- incontri con tutor didattico;
- sessioni di briefing;
- laboratori propedeutici al tirocinio;
- stipula del contratto formativo;
- accoglienza degli studenti nelle sedi didattiche;
- esperienze dirette degli studenti con le persone assistite;
- valutazioni formative intermedie;
- valutazione certificativa;
- sessioni di debriefing;
- stage formativi nell'Area dell'emergenza/urgenza e dell'Assistenza Domiciliare;
- attività di studio guidato.

PERCORSI DI APPRENDIMENTO

Ciascun anno accademico prevede:

- 1 *tirocinio* di apprendimento al 1° anno;
- 2 *tirocini* di apprendimento al 2° anno;
- 2 *tirocini* e 1 *stage* di apprendimento al 3° anno.

I percorsi proposti agli studenti, possono essere modificati per esigenze formative e/o organizzative, o su richiesta motivata del singolo studente.

Prerequisiti per l'accesso degli studenti al tirocinio

| | Tirocinio 1° anno | Tirocinio 2° anno | Tirocinio 3° anno |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><u>Studenti Nuovo Ordinamento (DM 270/04)</u></p> | <p>Attestazione frequenza:</p> <p>⇒ Infermieristica generale ⇒ Infermieristica clinica generale</p> | <p>1° semestre Superamento esame tirocinio del 1° anno</p> <p>Attestazione frequenza:</p> <p>⇒ Infermieristica generale ⇒ Infermieristica clinica generale</p> <p>2° semestre Superamento esame dell'insegnamento di ⇒ Infermieristica clinica generale</p> <p>Attestazione frequenza:</p> <p>⇒ Infermieristica clinica in area chirurgica ⇒ Infermieristica clinica in area medica</p> | <p>Superamento esame di tirocinio del 2° anno</p> <p>Superamento esami teorici del 1° anno</p> <p>Superamento esami degli insegnamenti del 2° anno: ⇒ Infermieristica in area chirurgica ⇒ Infermieristica in Area medica</p> |

Condizioni per l'ammissione degli studenti all'esame di tirocinio

| | | | |
|---------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Esame di tirocinio | ⇒ Superamento dei tirocini previsti per l'anno | ⇒ 1 tirocinio non superato | ⇒ 1 tirocinio non superato |
| | ⇒ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato | ⇒ Superamento tirocinio di recupero | ⇒ Non superamento tirocinio di recupero |
| | ⇒ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato | ⇒ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato | ⇒ Completamento monte ore tirocinio e studio guidato |
| | = Ammissione esame | = Ammissione esame | = Non ammissione esame =Ripetizione dei tirocini dell'anno precedente |

Ore complessive di tirocinio nuovo ordinamento

| Anno di corso | Ore 1° tirocinio | Ore 2° tirocinio |
|------------------|------------------|------------------|
| 1° anno- 13 CFU | - | 390 |
| 2° anno - 20 CFU | 200 | 256 |
| 3° anno - 27 CFU | 221 | 392 + 80 stage |

| SEDI DIDATTICHE | TUTOR | EMAIL |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Cardiologia/Utic | Paroli Nives | NPAROLI@ausl.vda.it |
| Rianimazione | Pitzalis Elisa | EPITZALIS@ausl.vda.it |
| Medicina Interna 2 | Nuvolari Carolina Manuela | CNUVOLARI@ausl.vda.it |
| Medicina Interna 1 – 3 | Lalli Patrizia | PLALLI@ausl.vda.it |
| Neurologia | Bionaz Anna Rita | ABIONAZ@ausl.vda.it |
| Chirurgia D'urgenza | Ronc Loredana | LRONC@ausl.vda.it |
| Chirurgia Vascolare - Toracica | Lasciandare Stefania | SLASCIANDARE@ausl.vda.it |
| Chirurgia Generale | <i>Tutor Supervisore</i> Lasciandare Stefania | SLASCIANDARE@ausl.vda.it |
| Distretto 1 – 2 – 4 (3° anno) | <i>Tutor Supervisore</i> Oriani Roberta | RORIANI@ausl.vda.it |

CONTRATTO INDIVIDUALE

Gli studenti del 1°, 2° e 3° anno di corso con la supervisione del tutor clinico elaboreranno il contratto formativo individuale, che permetterà di:

- ✓ definire i propri bisogni formativi, confrontando gli obiettivi di apprendimento del progetto di tirocinio con le competenze già acquisite nei percorsi di apprendimento precedenti e con l'offerta formativa della sede;
- ✓ definire obiettivi specifici individuali;
- ✓ programmare un percorso di apprendimento efficace.

ATTIVITA' DI STUDIO GUIDATO

Le attività di studio individuale prevedono un approfondimento di tematiche teoriche utili ad affrontare efficacemente i problemi assistenziali incontrati nel corso del tirocinio, sono concordate con il tutor e sono strettamente correlate agli obiettivi di apprendimento del tirocinio.

Le suddette attività sono svolte al di fuori dell'orario programmato.

Le ore di attività sono riconosciute dal tutor in relazione al lavoro-studio effettivamente svolto e la valutazione terrà conto del risultato qualitativo.

Il monte ore di studio individuale previsto dalla programmazione dovrà essere registrato e assolto per intero nel corso dell'anno accademico, come condizione per l'ammissione all'esame di tirocinio. Nel caso in cui lo studente non abbia completato il monte previsto dovrà prendere contatto con il tutor didattico per la programmazione delle modalità di recupero.

Nello schema seguente sono indicate le ore di studio guidato per ogni anno di corso.

| Anno di corso | ORE ATTIVITA' DI STUDIO GUIDATO (da suddividere nei due tirocini) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1° ANNO | - |
| 2° ANNO | 144 |
| 3° ANNO | 117 |

MODALITA' DI RECUPERO TIROCINI

Per essere ammessi all'esame finale di tirocinio, oltre al completamento del monte ore annuale, è necessario aver raggiunto l'idoneità in tutti i tirocini programmati per l'anno di corso. In caso contrario lo studente dovrà ripetere completamente il tirocinio nell'anno accademico successivo, seguendo la programmazione stabilita.

I tirocini di recupero possono essere effettuati durante il periodo libero da attività didattiche programmate all'interno dello stesso anno accademico (agosto e/o settembre), secondo la progettazione del tutor didattico e del tutor della sede didattica previo accordo con lo studente e autorizzazione del Coordinatore del Corso di Laurea.

Il recupero del tirocinio avviene:

in caso di non idoneità: la durata del tirocinio deve essere pari ad almeno quattro settimane. Il tirocinio di recupero sostituisce il precedente tirocinio non idoneo ai fini della valutazione finale. In caso di non idoneità lo studente ripeterà il percorso di tirocinio nel mese di agosto e/o di settembre. Se il tirocinio di recupero non viene superato lo studente deve ripetere tutto il percorso di tirocinio nell'Anno Accademico successivo.

La possibilità di recupero di tirocini non idonei è limitata a una sola volta nell'Anno Accademico in corso:

- **in caso di assenza dal tirocinio** per il 25% delle ore totali, il periodo di recupero sarà di almeno quattro settimane nel mese di agosto e/o di settembre.
- In caso di assenza **in assenza inferiore al 25% delle ore totali**, il recupero avverrà entro il termine di ogni tirocinio in accordo con il tutor clinico .

Nel caso in cui uno studente decida di **sospendere il tirocinio** per motivi personali o di famiglia deve seguire le seguenti istruzioni:

- colloquio con il tutor della sede di tirocinio;
- lettera intestata al Coordinatore del Corso di Laurea utilizzando il modulo scaricabile da campus net);
- colloquio con il Coordinatore del Corso di Laurea

Il tirocinio che lo studente decide di sospendere sarà effettuato nel periodo di recupero previsto ad agosto/settembre, alle seguenti condizioni:

- per un monte ore pari al tirocinio sospeso;
- nella stessa sede didattica in cui si è sospeso il tirocinio;
- escludendo la possibilità di un tirocinio di recupero in caso di non idoneità.

LIBRETTO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DI TIROCINIO

La compilazione e la custodia del libretto, che è documento ufficiale del Corso di Laurea, sono responsabilità dello studente.

Nella compilazione si segnalano, in ordine cronologico e suddivise per settimana, la tipologia delle attività didattiche pratiche (es. tirocinio ordinario, laboratori...), la tipologia di servizio per l'attività di tirocinio ordinario (es. medicina 2, neurologia ecc...), la quantità di ore svolte giornalmente.

Le ore riportate giornalmente sono quelle di effettivo tirocinio, quindi esclusa la pausa mensa che è obbligatoria.

Le firme sul libretto devono essere apposte in corrispondenza di ogni giorno esclusivamente dal tutor per le ore di tirocinio.

Al termine di ogni tirocinio è responsabilità dello studente calcolare le ore di tirocinio.

Lo studente consegna il libretto di tirocinio alla segreteria per il conteggio finale delle ore svolte entro 1 giorno dal termine del tirocinio.

Lo studente deve registrare le presenze giornaliere tramite badge elettronico nelle sedi ospedaliere.

Qualora durante l'espletamento del tirocinio lo studente sia convocato presso la sede del CLI per motivi didattici (giornata introduttiva al tirocinio, incontri su temi specifici etc..), lo studente deve registrare la presenza tramite badge e il tutor clinico è tenuto a conteggiare nel monte ore totale anche le ore utilizzate per tali incontri.

VALUTAZIONE FORMATIVA

Il periodo formativo comprende circa i 2/3 del periodo di Tirocinio complessivo.

Durante questo periodo, lo studente si orienta all'interno del contesto di tirocinio, si sperimenta nelle attività cliniche ed approfondisce i contenuti teorici del contesto stesso.

Allo studente si chiede di essere elemento attivo nel monitoraggio dei risultati del suo apprendimento (auto-valutazione) e di condivisione con la Guida di Tirocinio, Coordinatore Infermieristico e Tutor.

Nel periodo formativo il discente ha possibilità di rendersi conto dei progressi del suo apprendimento, che andranno riportati sul contratto formativo.

VALUTAZIONE CERTIFICATIVA

L'ultimo periodo di tirocinio comprende il periodo certificativo, all'interno di cui è previsto l'esame del tirocinio nella sede didattica.

Durante questo periodo, il tutor clinico e l'infermiere guida di tirocinio certificano il raggiungimento degli obiettivi, pianificando, insieme allo studente, i momenti ed i contenuti della valutazione.

Anche per gli obiettivi da raggiungere in autonomia si prevede che l'infermiere sia presente e osservi la performance dello studente.

Il tutor ha la responsabilità della valutazione certificativa del tirocinio. La valutazione è condotta da apposita commissione composta dal tutor clinico, dagli infermieri guida di tirocinio e dal coordinatore infermieristico, al termine del tirocinio.

La valutazione sarà registrata nell'apposita scheda di valutazione che dovrà essere consegnata dal tutor clinico in segreteria: una copia sarà consegnata allo studente, l'originale verrà archiviato in segreteria.

Nel caso in cui lo studente non sia d'accordo con la valutazione, firmerà la scheda di valutazione specificando "per presa visione".

La valutazione non potrà essere portata a termine nel caso lo studente raggiunga e/o superi il 25 % di ore di assenza in un singolo *tirocinio*. Lo studente pertanto dovrà ripetere il tirocinio nelle modalità concordate con il tutor didattico.

Per quanto riguarda l'ultimo tirocinio di ogni anno di corso, la valutazione dovrà essere effettuata soltanto dopo che lo studente avrà completato il monte ore annuale previsto recuperando le ore mancanti, sia maturate nel tirocinio stesso sia derivanti da debiti precedenti.

Lo studente si deve presentare al tutor clinico all'inizio di ogni tirocinio con il libretto delle attività formative di tirocinio compilato, le schede delle valutazioni precedenti, la scheda di certificazione delle tecniche e i contratti.

La valutazione di ogni esperienza di tirocinio per gli studenti, avviene direttamente nelle sedi didattiche. La certificazione finale del tirocinio prenderà in considerazione la media dei tirocini svolti nelle sedi didattiche e si svolgerà a cura di una apposita commissione presieduta dal Coordinatore del Corso di Laurea.

ESAME DI TIROCINIO

Lo studente può sostenere l'esame di tirocinio, previa iscrizione obbligatoria, dopo avere frequentato e superato positivamente i periodi di tirocinio previsti dal piano degli studi per ognuno dei tre anni di corso.

NORME DI COMPORTAMENTO

Durante l'orario di tirocinio lo studente è tenuto a mantenere nei rapporti interpersonali con gli operatori e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza (ad esempio evitando l'eccessiva familiarità e il linguaggio volgare), astenersi da comportamenti lesivi dell'integrità della persona e non attendere ad occupazioni non attinenti al tirocinio.

E' vietato accettare compensi di alcun genere da malati o loro parenti/conoscenti come previsto dall'art.49 del Codice Deontologico, inoltre, in tutti i reparti sede di tirocinio, gli studenti non possono svolgere attività di assistenza privata ai malati.

Durante lo svolgimento del tirocinio , il cellulare deve essere tenuto di norma spento.

Si allega Codice di comportamento degli studenti.

UTILIZZO DI MATERIALE, APPARECCHIATURE, PRESIDII E AUSILI

Lo studente è tenuto ad avere cura e rispettare gli strumenti/ausili e presidi a lui affidati e gli ambienti in quanto rappresentano un bene dell' Azienda UsI .

Lo studente non deve valersi di quanto è di proprietà dell'azienda per ragioni che non siano di servizio.

Non è consentito allo studente l'utilizzo, per uso personale, di fotocopiatrice, PC, Internet, telefono e stampanti presenti nella sede di tirocinio.

RISERVATEZZA E PRIVACY

Il tirocinante, durante lo svolgimento del tirocinio, è tenuto a mantenere l'obbligo della riservatezza su qualsiasi informazione, documento o dato personale di cui venga a

conoscenza durante il tirocinio, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge vigenti relative al segreto professionale e al segreto d'ufficio.

MENSA

Lo studente che desidera usufruire del servizio in mensa deve ritirare i buoni pasto c/o l'ufficio informazioni/accoglienza del Corso di Laurea secondo le disposizioni vigenti.

La pausa mensa, sia per il pranzo e sia per la cena, deve essere obbligatoriamente fatta dallo studente, non può essere sostituita con una riduzione dell'orario di presenza, ad esempio con un'uscita anticipata; il pasto va consumato al di fuori dell'orario di tirocinio ed il tempo impiegato è rilevato con i normali mezzi di controllo orario mediante obbligo di timbratura per tutta la durata di fruizione del servizio mensa; in assenza di timbratura si procederà d'ufficio alla decurtazione di 15 minuti.

La pausa mensa deve essere recuperata.

Per l'utilizzo degli spazi per la pausa pranzo e cena lo studente deve attenersi alle disposizioni delle varie sedi in cui si svolge attività di tirocinio. Si ricorda comunque che non è consentito il consumo di alimenti e bevande in luoghi di passaggio o di stazionamento di malati e visitatori dell'Azienda.

Lo studente può presentarsi in mensa in divisa restando fermi gli obblighi di un'accurata igiene delle mani e di indossare in corso di procedure che comportino particolari esposizioni a liquidi o altri materiali biologici, gli opportuni Dispositivi di Protezione Individuale, anche al fine di prevenire grossolane contaminazioni della divisa che viene indossata durante la permanenza al di fuori della struttura di tirocinio. Il pasto può essere consumato a pranzo e cena previa consegna del buono mensa debitamente compilato presso la mensa dell'Ospedale Regionale "Umberto Parini", Viale Ginevra 3 - 11100 Aosta (orario pranzo 12.30/14.30 – cena 19.00/19.45) (IV piano) e del presidio ospedaliero Beauregard, Via Vaccari 5 - 11100 Aosta.

Si precisa che il servizio mensa non può essere utilizzato al di fuori dei periodi di tirocinio e teoria .

DIVISA

Il Corso di Laurea in Infermieristica fornisce n.° 4 divise e 1 golfino agli studenti, che vanno ritirate presso il Corso di Laurea prima dell'inizio del tirocinio. E' a carico degli studenti l'acquisto delle calzature di colore bianco e delle calze. L'abbigliamento e le calzature da indossare nelle sedi in cui si svolge l'attività didattica e di tirocinio devono rispondere ai requisiti di sicurezza (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), igiene e decoro professionale (art. 44 del Codice Deontologico).

Lo studente deve presentarsi in tirocinio privo di monili e con la divisa pulita, i capelli raccolti, le unghie corte e prive di smalto. Si rammenta che la barra identificativa presente sulla divisa deve essere sempre leggibile dagli utenti e operatori e corrispondere all'identità dello studente.

E' a disposizione degli studenti un servizio guardaroba presso il presidio ospedaliero Umberto Parini, dove gli studenti ritirano la propria divisa pulita lasciando in ordine le altre inserite nell'armadio e consegnano quelle sporche, che devono essere riposte negli appositi contenitori.

In caso di mancato rifornimento o danneggiamento delle divise rivolgersi al servizio di front-line del corso di laurea.

Entro 15 giorni dal termine del tirocinio del terzo anno gli indumenti forniti devono essere restituite al servizio guardaroba collocato all'ospedale Beauregard.

SPOGLIATOI

Ogni studente è responsabile dell'utilizzo dell'armadietto assegnato e degli spazi comuni dello spogliatoio fino alla fine del tirocinio del 3 anno.

Gli armadietti prevedono la chiusura con un lucchetto, che deve essere procurato dallo studente.

Sull'armadietto lo studente deve apporre il proprio nome (etichetta in cartoncino).

L'armadietto deve essere tenuto in ordine e pulito.

Lo studente è tenuto a rispettare il regolamento vigente per l'accesso ai locali adibiti a spogliatoio e per la gestione dell'armadietto, consultabile su campus net.

ORGANIZZAZIONE ORARIO, PRESENZE E RECUPERI

L'orario di tirocinio deve di norma rispettare il calendario accademico per quanto riguarda le pause degli esami e le festività.

L'articolazione dell'orario deve tenere conto delle migliori opportunità formative per lo studente. E' programmato dal tutor compatibilmente con l'organizzazione del servizio.

Le attività possono essere programmate anche nei giorni di sabato, domenica, festivi e nel turno notturno.

L'orario giornaliero conteggiato per il raggiungimento del monte ore programmato è di 8 ore.

L'orario di inizio del tirocinio coincide, di norma, con l'orario di inizio turno degli infermieri.

Il prolungarsi della presenza dello studente nel servizio deve essere occasionale e giustificata da effettive esigenze didattiche (le ore devono essere giustificate dal tutor o dalla guida di tirocinio) sul libretto delle attività formative.

La riduzione occasionale di orario in entrata o in uscita su richiesta dello studente deve essere preventivamente concordata con il tutor e può verificarsi solo in via eccezionale.

Lo studente è tenuto ad osservare con precisione gli orari stabiliti. In caso di ritardi e di malattia lo studente deve avvisare tempestivamente l'infermiere di turno e il tutor della sede didattica secondo le modalità contrattate.

Il cambio dell'orario del turno deve essere stabilito in accordo con il tutor e in sua assenza dal Coordinatore infermieristico e in subordine dalla guida di tirocinio.

Lo studente deve osservare la puntualità, trovandosi in sede almeno 5 minuti prima che inizi il turno, nello stile di attenzione e rispetto verso l'équipe formativa.

RECUPERO ASSENZE

Il monte ore ordinario programmato deve essere svolto per intero. Le assenze devono essere di norma recuperate durante lo stesso tirocinio, utilizzando anche i giorni di riposo e/o i giorni di vacanza rispettando di norma i seguenti vincoli:

- presenza in S.C. per massimo cinque giorni consecutivi;
- il recupero deve essere effettuato a giornate intere e non a ore;

- i recuperi devono essere concordati preventivamente con il tutor.

Se per qualunque motivo le ore perse non possono essere recuperate con le modalità sopra indicate, si può concordare con il tutor clinico recuperi nei periodi in cui non si svolgono altre attività didattiche.

Solo nei casi in cui lo sciopero dei dipendenti delle strutture sedi di tirocinio non garantiscano un adeguato affiancamento dello studente e di conseguenza la sicurezza del paziente, il tutor autorizzerà l'assenza dal tirocinio. In tal caso le ore non dovranno essere recuperate e saranno riconosciute studio individuale.

PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA

È possibile svolgere le attività formative a scelta dello studente anche durante il periodo di tirocinio solo a condizione che l'assenza:

- sia concordata all'inizio del tirocinio con il tutor e che non si superino più di quattro giorni di assenza
- sia garantita la continuità dell'esperienza di tirocinio e il completamento del monte ore previsto, comprensivo di eventuali debiti di ore accumulati nei precedenti tirocini.

IDONEITÀ SANITARIA CON PRESCRIZIONE

In caso di presunte limitazioni all'idoneità sanitaria lo studente deve tempestivamente far riferimento alla Struttura di Medicina preventiva sita al 4° piano del presidio ospedaliero Umberto Parini (0165/543355) dal lunedì al venerdì dalle h 9.00 alle h 12.00.

L'ufficio preposto provvederà alla prenotazione della visita con il medico competente e agli eventuali accertamenti.

Il referto che certifica l'idoneità con prescrizione dovrà essere presentata alla Struttura sede di tirocinio almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio stesso per rendere possibile gli adempimenti del caso.

GRAVIDANZA

Dal momento della comunicazione verbale dello stato di gravidanza la studentessa sarà allontanata da qualunque attività didattica di tirocinio. La studentessa deve attivare la procedura prevista dall'Azienda Usl valle d'Aosta presente su campus net nel link [Infortuni e gravidanza](#).

Per la riammissione al tirocinio dovrà richiederne la rivalutazione al medico competente presso la Struttura di Medicina preventiva