

Regolamento di Tirocinio curricolare (obbligatorio) del corso di Laurea in Podologia Università degli Studi di Genova

INDICE DEI CONTENUTI

Art. 1 - Definizione del tirocinio.

Art. 2 - Modalità di svolgimento del tirocinio.

Art. 3 – Coordinatore, Tutor e Guide di Tirocinio

Art. 4 – Ammissione dello Studente al tirocinio

Art. 5 – Frequenza dei tirocini

Art. 6 – Attività professionalizzanti

Art. 7 - Valutazione del tirocinio

Art. 8 - Commissione per il tirocinio

PREMESSA

Il tirocinio pratico ricopre una fondamentale importanza nel Corso di Laurea di Podologia, così come in tutti i corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie.

L'attuale ordinamento universitario ne sottolinea l'importanza e l'essenzialità nella formazione professionalizzante attribuendogli un terzo dell'impegno complessivo da effettuare nel corso del triennio accademico.

Il tirocinio è un'esperienza di apprendimento "protetta e guidata", di fondamentale importanza, nella quale si intende fornire allo Studente l'opportunità di applicare non solo le conoscenze teoriche acquisite ma anche di verificare le proprie capacità che, ovviamente, saranno utili alla loro futura pratica professionale. Come anticipato il tirocinio pratico deve essere inteso come parte integrante del proprio curriculum formativo attraverso una rigorosa programmazione che supporta e controlla in maniera strutturata tutto il percorso.

Durante questa esperienza "guidata", che deve svilupparsi in contesti lavorativi reali e controllati, gli studenti sono chiamati a dimostrare le proprie capacità e conoscenze che rappresenteranno il loro bagaglio culturale in una futura attività professionale.

Il tirocinio, in sintesi, non costituisce un semplice consolidamento delle conoscenze teoriche o semplicemente un esercizio di "trasferimento" della teoria nella pratica, ma ha lo scopo di far apprendere allo Studente anche regole e principi che non potrebbero essere altrimenti codificati e trasmessi oggettivamente tramite il solo "insegnamento".

Il tirocinio quindi, è sia un processo di apprendimento originale con una sua identità distinta, sia un processo complementare e integrativo rispetto all'apprendimento teorico.

Obiettivo del tirocinio è quello di formare la capacità dello Studente nell'utilizzare le conoscenze teoriche nel contesto pratico di riferimento e, circolarmente, di ricavarne di nuove dalla pratica: "rappresenta un continuo apprendere dall'esperienza tramite un processo di riflessione

Art. 1 - Definizione del tirocinio.

Il tirocinio pratico, previsto dall'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea di Podologia, si svolge presso diverse strutture pubbliche tra cui il Policlinico S.Martino - IST Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro, 'Istituto Pediatrico di ricovero e cura a carattere Scientifico – Giannina Gaslini .

Possono comunque essere previsti tirocini in altre strutture accreditate con specifiche convenzioni. (officine ortopediche)

Esso consiste nella partecipazione attiva dello Studente alle attività della struttura ospitante in rapporto al programma previsto dal tirocinio stesso.

Gli obiettivi, la programmazione e le modalità di svolgimento del tirocinio sono concordati tra il Direttore della Didattica professionale e del Tirocinio e i suoi collaboratori denominati di seguito Tutors in base alle esigenze formative richieste dall'ordinamento Didattico nel periodo di inizio anno accademico che va dal 1 Ottobre – 30 settembre dell'anno successivo.

L'abbigliamento e gli eventuali presidi di protezione sono forniti, secondo accordi tra la Scuola di Scienze Mediche e Farmaceutiche e dal Policlinico S.Martino - IST Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro

Art. 2 - Modalità di svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio dovrà essere svolto, nel rispetto del percorso didattico previsto dalla normativa vigente con inizio primo semestre di ogni Anno Accademico (ad eccezione del primo anno) e dovrà concludersi prima dell'inizio delle lezioni dell'A.A successivo (30 settembre anno successivo).

Solo nei casi di recupero di ore di tirocinio da parte di studenti che, per giustificati motivi, non hanno concluso il proprio percorso entro l'inizio delle lezioni dell'A.A. successivo, su deroga del Coordinatore e del Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio, viene data la possibilità di frequentare oltre il limite fissato.

Lo Studente dovrà osservare rigorosamente il percorso di tirocinio indicatogli dal Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio, rispettando date, orari e sedi previste dal programma.

Lo Studente è tenuto comunque ad informare immediatamente il Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio, o in sua assenza il Tutor su eventuali problematiche legate allo svolgimento del tirocinio stesso.

Lo studente è tenuto a rispettare rigorosamente le regole generali del servizio dove svolge la sua attività.

Allo Studente non è permesso svolgere attività senza la supervisione del responsabile di Tirocinio.

Ogni studente deve tenere un comportamento professionale ed adeguato nei confronti del paziente e degli altri operatori.

Qualora si osservasse un comportamento inadeguato, ed azioni che possano mettere a rischio la propria sicurezza, quella del paziente e/o degli altri operatori, si procederà all'immediata sospensione del tirocinante.

Se per qualsiasi motivo si presentino situazioni di rischio di vario genere, che possano compromettere le normali attività, lo Studente ed il Tutor devono immediatamente darne comunicazione al il Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio

Art. 3 – Coordinatore, Tutors e Guide di Tirocinio La supervisione dello studente durante l'esperienza di tirocinio è garantita da un sistema di tutoraggio articolato su 3 livelli:

Direttore didattica professionale e del Tirocinio

Viene individuato e nominato dal CdS, a seguito di selezione comparativa, fra i professionisti in possesso di Laurea Specialistica o Magistrale con la maggiore esperienza riconosciuta in campo della didattica podologica ed ha la responsabilità diretta sul corretto svolgimento di tutto il percorso formativo con particolare riguardo al tirocinio pratico curricolare degli Studenti.

Collabora direttamente con il Coordinatore del CdS e rappresenta l'interfaccia tra l'Università, titolare del Corso di Laurea, e il Servizio sanitario, che mette a disposizione la sede formativa.

Programma e gestisce il calendario delle lezioni frontali e del Tirocinio avvalendosi della collaborazione di uno o più Tutor pedagogici nella gestione e nella programmazione .

Tutor pedagogico (triennale).

Viene individuato e nominato dal CdS, a seguito di selezione comparativa, fra i professionisti con più elevato titolo di studio e con elevata esperienza riconosciuta in campo podologico e segue gli Studenti durante tutto il loro tirocinio dal primo al terzo anno.

E' il professionista sanitario che segue ed assicura il corretto svolgimento del tirocinio presso le diverse sedi operative.

Collabora con il Direttore della Didattica professionale e del tirocinio nell'organizzazione e nella gestione delle sedi di tirocinio per la corretta accoglienza degli studenti assegnati, garantendo un percorso di qualità e sicurezza nello svolgimento delle attività.

Supervisiona le attività di tirocinio e offre supporto ai colleghi che affiancano gli studenti.

Verifica, in collaborazione con il Direttore della Didattica professionale e del Tirocinio, che gli studenti abbiano l'effettiva idoneità al tirocinio pratico e che abbiano quindi effettuato con regolarità e puntualità le visite programmate di Medicina preventiva.

Verifica che ogni studente durante lo svolgimento del tirocinio sia in possesso di eventuali ausili di protezione individuale (dove richiesti).

Verifica, e compila le schede di valutazione dello studente (Moduli) al termine del tirocinio e controlla il resoconto delle ore di tirocinio effettuate.

Partecipa con il Direttore della didattica professionale e del Tirocinio alla valutazione annuale e finale del percorso di tirocinio curricolare e all'esame di abilitazione alla professione.

Guida di tirocinio

Viene individuato dal Coordinatore del CdS, sentito il Direttore della Didattica Professionale e del tirocinio.

E' un professionista competente, appartenente allo stesso profilo professionale, che guida sul campo lo studente nell'attività di tirocinio, salvaguardando la sicurezza dell'utenza e dello studente, nonché la qualità della prestazione.

Si impegna ad affiancare il tirocinante, fornendogli strumenti concettuali e pratici per un'elaborazione personale dell'esperienza presso la sede operativa.

Svolge attività di supervisore nei confronti del singolo studente e vigila e certifica la presenza dello stesso. Si mantiene in contatto con la sede formativa del corso tramite il Tutor pedagogico e tramite riunioni annuali. Collabora con il Tutor pedagogico nella compilazione della scheda di apprendimento.

Art. 4 – Ammissione dello Studente al tirocinio

Lo studente del primo anno, può iniziare il tirocinio, al termine del 2° semestre A.A., **dopo aver ottenuto la valutazione di idoneità allo svolgimento delle attività di tirocinio da parte del Medico Competente di Medicina Preventiva e dopo aver concluso le lezioni teoriche programmate (Elementi di prevenzione e sicurezza)**

Nel caso di tirocinio riguardanti gli anni successivi al primo per poter frequentare è necessario aver superato l'appello di tirocinio dell'anno precedente ricordando che i tirocini degli anni successivi al primo sono vincolati alle propedeuticità imposte dal proprio piano degli Studi.

Nelle attività di Tirocinio lo studente deve comunque seguire rigorosamente le indicazioni fornite dal Direttore didattica professionale e del Tirocinio.

Art.5 – Frequenza dei tirocini

Lo studente è tenuto a frequentare le attività di tirocinio nei periodi programmati dal Direttore della Didattica Professionale e Tirocinio e qualsiasi richiesta di modifica o di recupero dovrà essere motivata per iscritto ed inviata allo stesso e per conoscenza al Coordinatore del Corso.

Lo studente è tenuto a svolgere non meno di 60 crediti di tirocinio nei tre anni di corso(25 ore/CFU) .

La frequenza ai tirocini è obbligatoria e la percentuale di presenze deve essere del 100%.

Ogni studente deve frequentare le diverse strutture con lo stesso impegno orario e comunque seguendo rigorosamente le indicazioni del Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio unitamente al proprio Tutor di reparto.

Non è ammessa attività di tirocinio durante le ore notturne, e lo svolgimento di turni di tirocinio superiori alle 6 ore, solo in casi di particolari e preventivamente approvati dallo stesso il Direttore della Didattica Professionale e del Tirocinio in accordo con il Tutor, è possibile apportare piccole modifiche alla tempistica generale delle attività.

Le ore in cui lo studente deve assentarsi per effettuare la visita medica periodica dal Medico competente, compreso il tempo necessario per andare e tornare dall'ambulatorio, sono giustificate ma devono essere certificate sul libretto di attività dallo stesso Medico e/o da suo delegato.

Premesso che le assenze dalle sedi di tirocinio vanno tempestivamente segnalate alla Guida di Tirocinio o al Responsabile del reparto e parallelamente vanno comunicate al Direttore Didattica Professionale, le regole da seguire sono:

- In generale in caso assenze, queste assenze vanno giustificate, con comunicazione scritta, al proprio Tutor di anno.

Nel caso di mancata comunicazione, il Direttore provvederà alla sospensione d'ufficio del tirocinio dello studente per i mesi successivi.

- Nel caso in cui i giorni di assenza dal tirocinio non favoriscano il completamento del monte ore di tirocinio previste, il Tirocinio andrà ripetuto integralmente.

Si ricorda che l'allievo non può svolgere attività di tirocinio senza un adeguato abbigliamento, ne in maniera autonoma.

Lo studente è altresì tenuto gestire l'abbigliamento e i vari presidi forniti, dal Policlinico San Martino - IST Istituto Nazionale per la Ricerca sul cancro, in modo che siano sempre puliti ed efficienti e restituirli alla fine del Corso.

Qualora sia appurato un comportamento non conforme alle normativa vigente in materia, vi sarà la sospensione immediata dalle attività di tirocinio.

Art. 6 – Attività professionalizzanti

Le attività professionalizzanti sono organizzate e gestite dal Direttore didattico professionale e del tirocinio che si avvale della collaborazione di alcuni Tutors, nominati dal Consiglio del Corso di Studi, che hanno la responsabilità della programmazione e della calendarizzazione dei tirocini dei singoli anni di corso secondo gli obiettivi indicati dal CdS.

Il CdS fornisce per ogni Studente una "scheda delle attività" personale in cui vanno registrate e certificate, attraverso la firma della del Tutor, della guida di tirocinio o del responsabile di reparto, tutti i periodi di tirocinio effettuati nelle diverse strutture.

La "scheda di Attività" deve essere consegnato al Direttore della Didattica professionalizzante al termine di ogni periodo nei reparti, in modo si possano verificare le ore effettuate.

Le attività curricolari sono state attualmente (A.A.2017/2018) suddivise in:

Tirocinio guidato primo anno: 10 CFU; (per un totale di 250 ore di attività) cui vanno aggiunti:

1 CFU di laboratorio professionale propedeutico al tirocinio

2 CFU di Elementi di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Tirocinio guidato secondo anno: 20 CFU; (per un totale di 500 ore di attività) cui va aggiunto:

1 CFU di laboratorio professionale propedeutico al tirocinio

Tirocinio guidato terzo anno:30 CFU; (per un totale di 750 ore di attività) cui va aggiunto:

1 CFU di laboratorio professionale propedeutico al tirocinio

A scelta dello studente:

Le attività a scelta dello studente, per un totale di 6 CFU nel arco del triennio, dovrebbero prevedere la partecipazione degli studenti a corsi o seminari professionalizzanti approvati dal CdS o comunque valutati dalla Commissione Didattica del Corso.

Nel caso non fossero disponibili attività professionalizzanti specifiche lo Studente, su autorizzazione del Direttore della Didattica professionale e Tirocinio e su autorizzazione scritta del responsabile di reparto, può richiedere di effettuare alcuni dei 6 CFU richiesti dal piano di studi attraverso tirocini professionalizzanti specifici (extra curricolari) o partecipazioni a congressi previa visione del programma da parte della Commissione e conseguente autorizzazione.

Il CdS mette a disposizione per ogni Studente un libretto personale di "Attività Didattiche Elettive" in cui vanno registrate e certificate, attraverso la firma del responsabile, tutte le attività a scelta dello studente.

Il calcolo dei CFU corrispondenti alle diverse attività vengono calcolati nel seguente modo:

- 1 CFU per ogni 8 ore di partecipazione a Corsi o seminari professionalizzanti
- 1 CFU per ogni 18 ore di partecipazione a tirocini professionalizzanti (extra curricolari) previa autorizzazione del Direttore della didattica professionale e del Coordinatore e con un massimo di 2 CFU per sede e/o modalità.

Obiettivi specifici da raggiungere (in ordine cronologico): Modulo di podologia tradizionale (1° anno):

1. Conoscere l'organizzazione di una sezione di podologia convenzionale;
2. Conoscere la gestione dei flussi di lavoro di una sezione di podologia convenzionale;
3. Conoscere il funzionamento delle apparecchiature di podologia convenzionale;
4. Conoscenza degli strumenti di podologia per operatori e per i pazienti;
5. Apprendimento della tecnica ed esecuzione pratica guidata trattamenti convenzionali
6. Documentazione ed archiviazione dei trattamenti eseguiti;
7. Approfondimento della tecnica ed esecuzione pratica guidata con particolare riferimento alla podologia in urgenza;
8. Esecuzione pratica guidata dei trattamenti podologici effettuati a letto del paziente
9. Conoscenza del ruolo e delle modalità pratiche di lavoro del podologo nelle sale operatorie.

Obbiettivi specifici da raggiungere (in ordine cronologico) II° anno

1. Conoscenza del ruolo e delle modalità pratiche di lavoro del podologo
2. Conoscere l'organizzazione del reparto di Podologia;
3. Conoscenza delle tecniche base in Podologia;
4. Esecuzione guidata dei controlli di qualità sulle apparecchiature di Podologia;
5. Documentazione ed archiviazione delle cartelle informatizzate
6. Conoscenza del ruolo e delle modalità pratiche di lavoro e la relativa gestione dei flussi di lavoro;

Obbiettivi specifici da raggiungere (in ordine cronologico) III° anno:

1. Esecuzione pratica guidata di un trattamento avanzato;
2. Esecuzione pratica delle tecniche di protesizzazione;
3. Documentazione ed archiviazione;
4. Conoscere l'organizzazione di uno studio podologico
5. Conoscenza del funzionamento delle apparecchiature baropodometriche
6. Refertazione di una baropodometria

Art. 7 - Valutazione del tirocinio

Le schede valutative del tirocinio compilate dalla Guida di Tirocinio o dal Responsabile della struttura ospitante, e le eventuali relazioni controfirmate dallo studente devono essere consegnati almeno 7 giorni prima dell'appello di tirocinio previsto al termine di ogni A.A., insieme al libretto di attività, al Direttore della Didattica professionale e del Tirocinio che al termine dei vari percorsi di tirocinio annuali e nei periodi di silenzio accademico, concorda le date in cui si svolgeranno gli appelli di valutazione dei tirocini che di norma prevedono una sessione ai primi di ottobre dell'A.A. in corso e una sessione alla fine di febbraio dell'Anno Accademico successivo per studenti del III anno che si laureano con sessione primaverile.

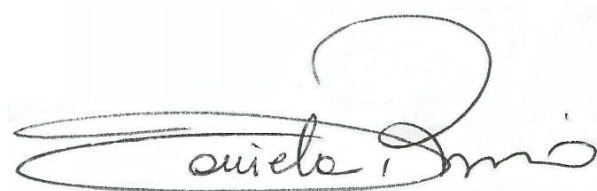
Art. 8 – Composizione della commissione per il tirocinio

La commissione di valutazione per il tirocinio Tecnico Pratico è composta di norma dal Direttore della Didattica professionale, che sarà responsabile della verbalizzazione dell'esame, dal Tutor ed eventuali guide di tirocinio.

La Commissione, avrà il compito di effettuare la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolte da ogni singolo studente, attraverso un esame di idoneità teorico e/o pratico (simulazione) che terrà conto anche delle schede valutative consegnate dai responsabili delle varie strutture.

Il Direttore della Didattica professionale e del Tirocinio

Dott. ssa Daniela Risso

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniela Risso". The signature is written in a cursive style with a large, prominent loop at the top right. The name is written on a light-colored rectangular background.