

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO CLINICO

A.A. 2021-2022

Versione 5.0- 17.12.2020

PREMESSA

Il regolamento didattico del Corso di Laurea in Logopedia, in conformità alla normativa vigente ed in base al piano di studi prevede, per il tirocinio clinico, un numero di CFU pari a 60 (1500 ore) così distribuiti per la coorte iscritta nell'A.A.2020-21: 400 ore (16 CFU), 475 ore (19 CFU) nel secondo anno, 625 ore (25 CFU) nel terzo anno.

Nell'ambito del programma didattico-formativo, il tirocinio clinico è momento professionalizzante, di fondamentale importanza per lo studente, per l'apprendimento delle abilità pratiche e per lo sviluppo di competenze indispensabili nell'esercizio della professione.

Il tirocinio permette di acquisire abilità cliniche, pratiche e comunicative attraverso un percorso definito per obiettivi che integrano, arricchiscono e verificano gli apprendimenti teorici. In particolare permette allo studente di:

- Verificare da un punto di vista applicativo le conoscenze acquisite
- Anticipare nell'esperienza aspetti che approfondirà successivamente
- Integrare le conoscenze teoriche
- Maturare capacità diagnostiche attraverso la formulazione di ipotesi
- Verificare le ipotesi diagnostiche seguendo i principi dell'*Evidence Based Practice*
- Sviluppare capacità decisionali ed organizzative
- Acquisire competenze operative

Nella formulazione degli obiettivi riabilitativi e nella selezione dei programmi la priorità è rappresentata dallo studio teorico/pratico delle Scienze Logopediche, che si attua nei settori qualificanti la Logopedia, come il recupero funzionale delle disabilità comunicative, uditive, deglutitorie, cognitive emergenti in tutte le fasce d'età, nel contesto dell'approccio globale alla persona assistita tipico della Medicina Riabilitativa.

Obiettivi formativi specifici della formazione pratica

Gli obiettivi si rifanno al Profilo Professionale e all'ordinamento didattico e sono riportati sulla scheda di Tirocinio e approvati dal Consiglio del Corso di Laurea.

Gli obiettivi specifici della formazione pratica ("saper fare") nonché della formazione utile allo sviluppo, in 3 anni, di competenze comportamentali e di capacità di relazione (cosiddetto "saper essere") interessano i seguenti campi:

- 1. Prevenzione**
- 2. Cura e riabilitazione**
- 3. Educazione terapeutica**
- 4. Formazione/autoformazione**
- 5. Responsabilità professionale**
- 6. Gestione/management**
- 7. Comunicazione e relazione**

Relativamente alle competenze pratiche (“saper fare”) gli obiettivi si riassumono come segue:

PREVENZIONE: Il logopedista dovrà essere in grado di individuare i bisogni di salute e di prevenzione della disabilità attraverso: l'individuare situazioni potenzialmente a rischio attraverso Screening mirati all'individuazione precoce dei disturbi del linguaggio e della comunicazione, dell'udito e delle funzioni orali in tutte le fasce d'età. In particolare questo ambito rappresenta una parte integrante del programma riabilitativo e vede il logopedista impegnato in attività volte all'individuazione ed al superamento di situazioni a rischio per il singolo e per la collettività, con azioni esplicitate attraverso indagini, screening e follow-up

CURA E RIABILITAZIONE: questo ambito si riferisce alle competenze che lo studente deve possedere per assumere informazioni oggettive e soggettive attraverso l'utilizzo di strumenti standardizzati, colloqui e osservazioni per l'identificazione dei bisogni riabilitativi logopedici della persona e della collettività. Collaborare alla stesura del progetto riabilitativo, pianificare l'intervento di cura e riabilitazione logopedica, definire il programma riabilitativo, individuare le modalità terapeutiche più adeguate al paziente identificando le strategie di cura e riabilitazione dei disordini del linguaggio orale e scritto, uditive, delle funzioni comunicativo-sociali, cognitive, prassiche e della deglutizione in tutte le fasce d'età. Verificare la necessità di ausili per il miglioramento della vita quotidiana. Eseguire l'intervento riabilitativo secondo il progetto/ programma. Stendere il programma riabilitativo in forma scritta con obiettivi a breve, medio e lungo termine, condividerlo con il paziente e con la famiglia, stabilire il contratto terapeutico Valutare l'outcome e le risposte dell'intervento riabilitativo registrandone le modificazioni, prevenire e affrontare le situazioni critiche, attuare interventi mirati per fronteggiare situazioni critiche. Garantire la sicurezza del paziente e l'applicazione di interventi privi di rischi, in relazione alla normativa vigente. Saper adattare e modificare l'intervento durante il percorso riabilitativo nel rispetto delle esigenze del paziente. Saper valutare l'intervento logopedico durante il percorso riabilitativo.

EDUCAZIONE TERAPEUTICA: è l'attività sanitaria del logopedista tesa a sviluppare nella persona o nei gruppi, consapevolezza e responsabilità, si realizza attraverso interventi di educazione terapeutica, stabilendo una relazione di aiuto atta a sostenere la persona assistita e la famiglia, Inoltre istruire la persona assistita e i familiari ad apprendere abilità di autocura e recupero funzionale. Valutare il fabbisogno educativo della persona assistita e della famiglia e valutare in itinere l'aderenza al progetto educativo.

FORMAZIONE/AUTOFORMAZIONE:

è il contesto nel quale il Logopedista si forma, sviluppa e consolida le proprie fondamenta culturali, attraverso le seguenti competenze: saper identificare gli obiettivi di apprendimento e formazione nel percorso formativo con coordinatore e tutor, saper valutare il raggiungimento degli obiettivi. Assumere la responsabilità della propria formazione e sviluppo professionale, autovalutare il raggiungimento degli obiettivi, riflettere e autovalutarsi nelle implementazioni delle proprie conoscenze e abilità

RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE: è l'ambito che traduce l'assunzione di responsabilità del professionista Logopedista in tutto l'agire professionale attraverso il raggiungimento delle seguenti

competenze: nella condotta professionale impara ad agire rispettando il profilo professionale, il codice deontologico, le norme e le leggi relative alla professione, sviluppa specificità di competenze nei riguardi dell'individuo e della famiglia. Impara ad agire nell'interesse del paziente riconoscendo le sue motivazioni la sua autonomia e le sue abilità ed esercita nella propria autonomia la pratica clinica nel rispetto degli interessi del paziente e delle altre figure professionali.

GESTIONE/MANAGEMENT: comprende tutti gli strumenti gestionali (risorse, informazioni, aspetti economici) indispensabili per la corretta attuazione dell'agire quotidiano del Logopedista attraverso le seguenti azioni: identificare la natura del problema, analizzare, scegliere e interpretare, individuare la risoluzione del problema ricorrendo ad eventuali collaborazioni. Nella gestione del proprio lavoro saper riconoscere e rispettare ruoli e competenze, interagire e collaborare con equipe multiprofessionali, utilizzare Linee Generali e protocolli per uniformare le modalità operative. Nella gestione del rischio clinico, identificare e segnalare le difficoltà. Saper utilizzare i sistemi informativi e informatici per analizzare i dati.

COMUNICAZIONE E RELAZIONE: Questo ambito definisce il sub-strato relazionale attraverso cui il Logopedista applicherà la propria pratica professionale nel contesto riabilitativo e in quello sociale ed istituzionale, attraverso competenze comunicative e di relazione con l'utente e la sua famiglia, con modalità di ascolto attivo e di gestione delle dinamiche relazionali, interagendo anche con altri professionisti, coordinatori e tutor e con operatori di altre strutture.

Nell' **All. 1 Libretto di formazione** che costituisce parte integrante del presente Regolamento sono dettagliati gli obiettivi della formazione pratica ed i relativi CFU

Relativamente alle competenze comportamentali e di capacità di relazione (cosiddetto "saper essere") si definisce quanto segue:

I laureati in logopedia devono dimostrare autonomia di giudizio attraverso le seguenti abilità:

- Praticare trattamenti riabilitativi logopedici riconoscendo e rispettando la dignità, la cultura, i valori, i diritti dei singoli individui
- Utilizzare abilità di pensiero critico per erogare interventi efficaci agli utenti nelle diverse età
- Assumere la responsabilità e rispondere del proprio operato durante la pratica professionale in conformità al profilo, al codice deontologico e a standard etici e legali
- Dimostrare consapevolezza dell'influenza dei propri sentimenti, valori e pregiudizi sulla relazione col paziente e la presa di decisioni

I laureati in logopedia devono sviluppare le seguenti abilità comunicative:

- Ascoltare, informare, dialogare con pazienti e familiari in modo efficace e comprensibile
- Comunicare, argomentare e motivare il proprio operato e le decisioni assunte con i colleghi e con differenti figure professionali
- Adattare la comunicazione a seconda del contesto e nel rispetto di differenze culturali, etniche e valoriali delle persone assistite
- Attuare tecniche di counseling logopedico per la comunicazione in area problematica, per attivare le risorse e le capacità di risposta del cliente e coinvolgere la famiglia e i caregivers nel percorso riabilitativo
- Utilizzare gli strumenti di documentazione dell'attività clinico - riabilitativa

I laureati in logopedia devono sviluppare le seguenti capacità di autoapprendimento:

- Sviluppare abilità di studio indipendente
- Dimostrare capacità e autonomia nel cercare le informazioni necessarie per risolvere problemi o incertezze della pratica professionale, consultando la letteratura corrente e favorendo la sua applicazione nella pratica logopedia
- Dimostrare conoscenze dei metodi di ricerca relativi alle problematiche e alle questioni delle terapia del linguaggio
- Dimostrare la capacità di ricercare con continuità le opportunità di autoapprendimento;
- Dimostrare capacità di autovalutazione delle proprie competenze e delineare i propri bisogni di sviluppo e apprendimento
- Strumenti didattici, metodologie e attività formative per sviluppare i risultati attesi:
- Utilizzo di contratti e piani di autoapprendimento al fine di responsabilizzare lo studente nella pianificazione del suo percorso di tirocinio e nell'autovalutazione;
- Laboratori di metodologia della ricerca bibliografica cartacea e online;
- Lettura guidata alla valutazione critica della letteratura scientifica e professionale sia in italiano sia in inglese.

Nell'All.2, che costituisce parte integrante del presente Regolamento, sono dettagliati gli obiettivi delle competenze comportamentali e di relazione perseguibili in ciascun anno di corso.

NORME GENERALI

Il Consiglio di Corso di Laurea, al fine di garantire un adeguato ed omogeneo percorso clinico-formativo, in ottemperanza agli obiettivi del piano di studi, stabilisce le regole di seguito riportate.

1. Figure responsabili della formazione tecnico-pratica

1.a Le figure professionali responsabili della formazione tecnico-pratica degli allievi del Corso di studi sono regolamentate dalla Legge e così identificate:

- a) Direttore Attività Didattica Professionalizzante
- b) Tutore di tirocinio
- c) Guida di tirocinio

In aggiunta, viene istituito il ruolo del referente di sede, identificato presso ciascuna sede di tirocinio della rete formativa, tra le Guide di tirocinio.

1.b Competenze del referente di sede

Il referente di sede

- organizza l'attività tecnico-pratica degli allievi nella propria sede in modo tale che essi possano raggiungere gli obiettivi prestabiliti (vedi libretto di formazione) affidandoli alle proprie guide di tirocinio.
- certifica la presenza degli allievi tramite le schede- presenza mensili
- verifica, a fine turnazione, che gli obiettivi prestabiliti siano stati raggiunti.
- mantiene contatti continui con il Direttore ADP ed il Tutore di tirocinio, anche tramite incontri programmati o su richiesta, per risolvere eventuali problematiche sia di ordine individuale che generale.
- in alcune sedi (in presenza di una sola guida di tirocinio) svolge anche la funzione di guida di tirocinio.
- collabora con le proprie guide di tirocinio alla formulazione dei giudizi a fine turnazione.
- organizza, nella propria sede e con le proprie guide di tirocinio, esercitazioni sugli obiettivi programmati.
- durante l'A.A. inoltra al tutore di tirocinio le eventuali variazioni sui nominativi delle guide di tirocinio.
- comunica al Direttore ADP ad inizio dell'A.A. i nominativi delle guide di tirocinio "provvisorie" ed al termine dello stesso quelle che effettivamente hanno svolto attività didattica

2. Rete formativa

2.1 Al fine di garantire la formazione pratica secondo quanto previsto dal piano di studi, il Corso di Laurea prevede che l'attività di tirocinio possa essere svolta presso strutture assistenziali convenzionate con il S.S.R. presenti sul territorio regionale, identificate in relazione alla pertinenza delle attività in esse realizzate rispetto agli obiettivi formativi dei diversi anni di corso.

Nell' Allegato 3, che costituisce parte integrante del presente Regolamento, sono dettagliate le strutture appartenenti alla rete formativa selezionate ai fini dello svolgimento di attività di tirocinio nell'ambito del Corso di Laurea in Logopedia.

3. Frequenza del tirocinio

3.a Un credito di tirocinio equivale a **25 ore settimanali** (di cui 20 di tirocinio effettivo + 5 di studio individuale).

3.b La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso. È prevista altresì attività formativa complementare propedeutica e di approfondimento (tesi, laboratori pre-clinici, esercitazioni, seminari)

3. c. La frequenza delle 25 ore di tirocinio effettivo è distribuita in 5 giorni (dal lunedì al venerdì) con 5 ore giornaliere.

3.d All'inizio di ciascun A.A., e comunque prima dell'avvio delle attività di tirocinio, l'allievo concorda con il Direttore ADP, o in sua vece con il tutore di tirocinio, la pianificazione della frequenza delle sedi della rete formativa, utile al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di studi. Presso ciascuna sede di tirocinio sono individuati Referenti di sede, i quali accolgono gli allievi affidandoli a Guide di tirocinio. Il Referente di sede vigila affinché l'attività di tirocinio si svolga sempre in presenza della Guida. A tal fine, in caso di assenza programmata o inattesa della Guida, il Referente si fa garante della prosecuzione dell'attività di tirocinio affidando l'allievo ad altra Guida, laddove disponibile. In caso di impossibilità di sostituzione della Guida, il Referente di sede provvede a darne tempestiva comunicazione al Direttore ADP, o in sua vece al tutore di tirocinio, affinché provveda ad una rimodulazione del piano di tirocinio individuale dell'allievo.

3.e Tutti gli studenti devono firmare il registro di presenza tenuto dalle guide incaricate. E' responsabilità dello studente eseguire il computo aggiornato delle ore di tirocinio e di confrontarsi con il Direttore ADP.

3.f L'attività giornaliera di tirocinio ha inizio soltanto in presenza della propria guida di tirocinio o di eventuale sostituto.

3.g Gli orari programmati nel piano di tirocinio devono essere rispettati. Le assenze devono essere comunicate in anticipo (salvo casi particolari) al Direttore ADP.

Tutte le ore di assenza, sia quelle riguardanti la partecipazione a sessioni di esame o ad attività didattiche estemporanee, quali seminari e convegni, sia quelle riguardanti periodi di malattia o gravi impedimenti personali devono essere recuperate, con le seguenti modalità:

- N. 1 giorno di assenza durante la settimana: si recupera il sabato della stessa settimana nella sede di appartenenza, oppure nei rientri pomeridiani.
- N. 2 o più giorni di assenza in una unica sede: possono essere recuperati nella sede in cui si sono verificati, oppure nelle sedi successive, incluso il sabato, concordando con la guida di tirocinio.

Assenze continuative di durata superiore a 10 giorni vincolano la reintegrazione nell'attività pratica all'esibizione di certificato medico di idoneità, da consegnare tempestivamente al Direttore ADP o, in sua vece, al tutore di tirocinio

In caso di assenze superiori a 5 giorni, nello stesso periodo in continuità / discontinuità il Referente di sede è tenuto a segnalare tale evento, tempestivamente, al Direttore ADP o, in sua vece, al tutore di tirocinio.

Il tutore di tirocinio provvede a valutare la modalità di riorganizzazione del piano di tirocinio individuale, adattandola al fine di garantire il conseguimento dei CFU e degli obiettivi formativi previsti.

3.h In caso di sospensione dell'attività assistenziale presso una sede di tirocinio per sciopero del personale, gli allievi si ritengono esonerati dall'effettuare il recupero della giornata di assenza.

3.i La rilevazione delle presenze avviene attraverso apposita Scheda individuale di presenza mensile, secondo la seguente modalità

- l'allievo, giornalmente, pone la firma sia in entrata che in uscita apportando l'orario preciso.
- la guida di tirocinio esegue un controllo giornaliero e segnala l'eventuale assenza giornaliera dell'allievo barrando la casella della firma o apponendo al suo interno una "A"
- il Referente di sede provvede a far pervenire le schede di presenza al tutore di tirocinio, tramite posta, tempestivamente al termine del periodo di frequenza di ogni allievo, trattenendone una copia

3.l Durante il tirocinio clinico è consentita una pausa di 15 minuti nel rispetto delle priorità assistenziali.

3.m Alle studentesse in periodo di maternità si applicano le disposizioni legislative vigenti secondo le disposizioni del medico Competente

3.n Ai sensi del supplemento ordinario Gazzetta Ufficiale n 41 lettera v, le assenze alle attività didattiche o curriculari del Corso di Laurea, imputabili a infezione da SARS-COV-2, come da certificato medico, vanno recuperate laddove risultino funzionali e indispensabili al completamento del percorso didattico e/o per sostenere esami e valutazioni specifiche.

4. Codice di comportamento

4.1. Durante il tirocinio lo studente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della deontologia e del 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. Lo studente è tenuto a seguire tutte le istruzioni fornite per ciò che concerne il servizio di nolo/lavaggio della divisa al momento della sua assegnazione; è fatto divieto per lo studente provvedere al lavaggio della divisa al di fuori della struttura sanitaria in cui viene svolto il tirocinio.

4.2 Lo studente ha l'obbligo di esporre sulla propria divisa il cartellino di riconoscimento consegnato dalla segreteria studenti

4.3 Durante il tirocinio è vietato indossare anelli, bracciali, orologi, orecchini e collane. In considerazione della particolare attività clinica e alle norme di igiene personale è vietato portare unghie lunghe e smalto.

4.4 È vietato accettare mance, prendere o farsi dare a qualsiasi titolo farmaci o materiale sanitario in dotazione alla sede in cui si svolge il tirocinio. È fatto altresì divieto di utilizzare, a scopo personale, le strutture e/o i servizi della sede di tirocinio.

5. Propedeuticità nella formazione professionalizzante

5.a L'ammissione al tirocinio è determinata dai seguenti criteri:

- la frequenza delle sedi della rete formativa è differenziata in relazione agli obiettivi assegnati a ciascun anno di Corso. È possibile frequentare solo le sedi inserite nella formazione dell'anno di corso al quale si è iscritti

-

6. Partecipazione a convegni

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

6.b La richiesta di partecipazione ad iniziative scientifiche, accompagnata dalla motivazione della richiesta e dal programma al fine del loro riconoscimento, viene autorizzata dal Direttore ADP, previo parere favorevole del Presidente del Corso di studi.

6.c Lo studente dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione e redigere una relazione scritta sui punti principali dei temi trattati che concorrerà alla valutazione del tirocinio.

6.d E' compito del Direttore ADP comunicare agli Uffici amministrativi preposti agli aspetti assicurativi degli studenti, la partecipazione ad eventi in sedi diverse da quelle rientranti nella rete formativa.

7. Obiettivi di tirocinio e valutazione

7.a L'esperienza di tirocinio è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo formativo utilizzando: diario di tirocinio, schede di valutazione, elaborati

7.b All'avvio dell'esperienza clinica viene consegnato ad ogni studente, dalla segreteria il libretto di tirocinio dove verranno inseriti gli obiettivi formativi previsti, programmati per anno di corso.

7.c Al termine di ciascun periodo di tirocinio in una sede viene effettuata una valutazione di merito dello studente in relazione agli obiettivi di apprendimento programmati.

7.d Al termine di ciascun anno accademico, la Commissione di tirocinio composta dal Presidente del Corso di Laurea, o da un Docente incaricato, e dal Direttore ADP affiancato dal Tutore, certifica il livello di apprendimento in ambito professionale raggiunto. La valutazione positiva al tirocinio si ottiene quando lo studente raggiunge le competenze previste dal piano degli obiettivi.

Le valutazioni finali per ciascun anno sono espresse in trentesimi, lo studente che non raggiunge la votazione di 18 su 30 nella valutazione finale è iscritto in qualità di "ripetente" allo stesso anno, con l'obbligo di ripetere tutta l'attività.

Lo studente che non ha superato positivamente le valutazioni finali di tirocinio al terzo anno non è ammesso all'esame di laurea.

7.e La valutazione conseguita al termine di ciascun anno rientrerà nel Curriculum formativo dello studente e contribuirà alla formulazione della valutazione complessiva per l'accesso all'esame di laurea.

8. Attività formativa in laboratorio/aula teorico-pratica

8.a Durante il periodo di tirocinio sono previste attività di laboratorio o d'aula teorico-pratica quali: sessioni di briefing, laboratori, cui lo studente è tenuto a partecipare.

In particolare, i laboratori pre-clinici obbligatori si sviluppano attraverso:

- dimostrazione a piccoli gruppi con contenuto teorico-pratico,
- laboratorio libero con la supervisione di un tutor, secondo calendario concordato con gli studenti e rispettoso della turnazione in tirocinio clinico;

8. b Il calendario delle attività per anno accademico ed i contenuti verranno resi noti preventivamente tramite affissione nelle bacheche situate nella sede del corso

8.c Nell'ordinamento didattico del Corso di Laurea è prevista inoltre una attività di laboratorio completamente formalizzata, in piccoli gruppi. L'attività si svolge nel II semestre del II anno di Corso, per un ammontare di 30 ore.

8.d Al compimento delle attività formative effettuate nel Laboratorio formalizzato è prevista una valutazione certificativa delle competenze pratiche acquisite, con un giudizio formulato in 30/30, che concorre alla determinazione del voto di Laurea.

9. Infortuni

9.a Lo studente è assicurato dall'Università Politecnica delle Marche per gli infortuni. La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni verificati durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi.

9.b In caso di infortunio è responsabilità dello studente attuare ed eseguire la seguente procedura:

1. Comunicare immediatamente l'accaduto al Direttore ADP o alla guida di tirocinio che invieranno lo studente presso il Pronto Soccorso; eseguire esami e visite stabilite dal medico che riceve la denuncia di infortunio, ritirare i documenti rilasciati, avvertire immediatamente la sede organizzativa del tirocinio.
2. Il Pronto Soccorso redige il verbale in uno stampato che viene consegnato allo studente
3. Con il supporto del Tutore, lo studente redige poi una relazione circostanziata, datata e firmata, (foglio prestampato) dell'avvenuto infortunio alla quale allega una copia del verbale di pronto soccorso. Tale relazione è firmata dal Direttore ADP che certifica l'effettiva presenza dello studente al tirocinio clinico.
4. Una copia della denuncia di infortunio e della documentazione presentata viene inserita nel fascicolo personale dello studente mentre l'originale viene inviato tempestivamente, via fax, alla Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia- Servizio Provveditorato Economato e Patrimonio- e in formato cartaceo alla Direzione Amministrativa dell'Università Politecnica delle Marche che predisporrà l'iter assicurativo previsto.

10. Provvedimenti disciplinari

10.a In caso di inadempienze rispetto a quanto disciplinato nel presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Direttore ADP.

10.b In caso di recidiva del disposto al punto 10.a e in caso di falsificazione della firma di presenza o firma senza l'effettiva presenza in tirocinio, il Direttore ADP richiama lo studente ed ha facoltà di sospenderlo fino a 6 giorni con l'obbligo di recupero ore.

10.c Qualora lo studente metta in atto comportamenti ritenuti lesivi della dignità della professione, si rimanda al comitato Didattico la decisione del provvedimento disciplinare da adottare.

Allegato n. 1 - Libretto di formazione

Allegato n. 2 Obiettivi comportamentali e relazionali articolati per anno di corso

I ANNO	II ANNO	III ANNO
Si pone in modo cooperativo	Si pone in modo cooperativo	Si pone in modo cooperativo
È ordinato nella persona e nella divisa	È ordinato nella persona e nella divisa	È produttivo
Giustifica le sue assenze ed i suoi ritardi	Giustifica le sue assenze ed i suoi ritardi	È ordinato nella persona e nella divisa
Reagisce positivamente alle osservazioni dell'equipe e del paziente	Garantisce un impegno continuo nell'attività pratica	Giustifica le sue assenze ed i suoi ritardi
Rispetta il segreto professionale su ciò che ha visto, ascoltato, constatato e compreso	Reagisce positivamente alle osservazioni dell'equipe e del paziente	Garantisce un impegno continuo nell'attività pratica
Rispetta la dignità e l'intimità del paziente	È critico nei confronti dei limiti della sua conoscenza e della sua abilità	Riesce a mantenere il controllo in una situazione di emergenza
Rispetta le regole igieniche nella prestazione dell'assistenza, nell'impiego dei materiali e nella tenuta dei locali	Rispetta il segreto professionale su ciò che ha visto, ascoltato, constatato e compreso	Reagisce positivamente alle osservazioni dell'equipe e del paziente
Sa ascoltare gli altri	Rispetta la dignità e l'intimità del paziente	È critico nei confronti dei limiti della sua conoscenza e della sua abilità
Comunica efficacemente	Rispetta le regole igieniche nella prestazione dell'assistenza, nell'impiego dei materiali e nella tenuta dei locali	Rispetta il segreto professionale su ciò che ha visto, ascoltato, constatato e compreso
Rispetta la privacy del paziente	Sa gestire in modo equilibrato le proprie emozioni	Rispetta la dignità e l'intimità del paziente
	Mette il paziente a suo agio	Rispetta le regole igieniche nella prestazione dell'assistenza, nell'impiego dei materiali e nella tenuta dei locali
	Capacità di risposta appropriata a domande	Sa gestire in modo equilibrato le emozioni
	Capacità di utilizzare le informazioni per elaborare un programma di trattamento	Mette il paziente a suo agio
		È capace di fornire risposte appropriate a domande
		Capace di utilizzare informazioni per elaborare un programma di trattamento

Allegato n. 3 Rete formativa di tirocinio

1. Area Vasta 4 (tutte le sedi)
2. Area Vasta 3 (H Treia/Macerata)
3. Area Vasta 5 (tutte le sedi)
4. RCSS INRCA Fermo
5. Istituto S. Stefano (sedi di Porto Potenza Picena, Macerata, Tolentino, Civitanova Marche, Porto d'Ascoli)
6. Comune di Fermo, nido dell'Infanzia "Santoro"
7. Comune di Fermo, Centro Riabilitativo "Montessori"
8. Fermo Centro "L'angolo tondo"
9. Fermo Centro "L'isola che non c'è"
10. Comune di San Benedetto del Tronto, nidi dell'Infanzia
11. Centro Riabilitativo "Capodarco" Porto San Giorgio
12. Gruppo "Zaffiro", Lido di Fermo