



Il tirocinio professionale è un'attività formativa fondamentale del corso di laurea in Ostetrica e rimane una modalità formativa fondamentale per sviluppare competenze professionali, relazionali e comportamentali. Si realizza attraverso l'affiancamento dello studente a un professionista esperto in contesti operativi specifici, sanitari o non sanitari, finalizzata all'acquisizione delle competenze previste dal profilo in uscita del Corso di Studio.

Obiettivi del tirocinio

laureato della classe del Corso di Laurea in Ostetricia in funzione del percorso formativo deve sviluppare **competenze professionale - identità e appartenenza professionale**

Sviluppare competenze professionali: il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle informazioni, delle conoscenze con le esperienze

Sviluppare identità e l'appartenenza professionale: il tirocinio promuove il progressivo superamento di immagini idealizzate della professione e aiuta lo studente a confermare la scelta

Favorire la socializzazione anticipatoria al lavoro: attraverso il tirocinio lo studente viene a contatto con contesti organizzativi e inizia a considerare le dimensioni funzionali, gerarchiche, relazionali e interpersonali dei servizi, permette di apprezzarne valori e comportamenti lavorativi

Prerequisiti di accesso al tirocinio:

- La frequenza regolare alle attività formative teoriche
- Prima di iniziare le esperienze di tirocinio, lo studente è sottoposto alle visite necessari per la sorveglianza sanitaria, nonché alla formazione e informazione prevista dalla normativa vigente sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Competenze attese

Nella programmazione triennale le esperienze di tirocinio sono inserite con **gradualità crescente dal 1° al 3° anno**.

Il corso formula i propri obiettivi formativi specifici in relazione ai "cinque descrittori di Dublino" in base ai quali sono anche definite le modalità e gli strumenti didattici per la verifica dei risultati attesi.

Obiettivi specifici e obiettivi Descrittori di Dublino in applicazione del DM 270/2004 FNOPO

Tirocinio 1° anno

Competenze attese alla conclusione del 1° anno
- Prevenzione delle infezioni ospedaliere (lavaggio mani, disinfezioni in genere)
- Consegne
- Movimento pazienti (entrata, uscita e trasferimento)
- Protezione del personale
- Controllo parametri vitali (temperatura, FC., PA., FR. T°, diuresi, bilancio idrico, comp. diaria)
- Preparazione carrello medicazione (medicinali, strumentario necessario)
- Esecuzione medicazione
- Drenaggi vari (controllo, preparazione, rimozione)
- Cura e pulizia del paziente
- Aiutare i pazienti nell'igiene personale in particolare i non autosufficienti
- La toilette intima dopo la minzione e la defecazione
- Sapere com'è fatta la stanza del paziente



- Alimentazione artificiale
- Alimentazione per via alternativa
- Introduzione sondino orofaringeo
- Somministrazione farmaci (parenterali, sottocute, intramuscolo, endovena)
Preparazione dell'iniezione
- Preparazione vassoio
- Preparazione del paziente
- Esecuzione dell'iniezione
-
Infusione e trasfusione
- Tecnica d'infusione
- Preparazione dell'infusione
- Controllo dell'infusione a permanenza
- Bilancio Idro-elettrolitico
Trasfusione di sangue e di emoderivati
- Prelievi di sangue e cateterismo venoso
- Prelievi di liquidi biologici a scopo diagnostico
- Clistere e tricotomia
Smaltimento delle urine e igiene del catetere
- Collaborazione con il medico nelle attività ambulatoriali
,Assistenza attività ambulatoriale ginecologica t
- Visita ginecologica
- Tamponi cervico-vaginali
- Dolore pelvico cronico
- Colposcopia
- Isteroscopia
Endocrinologia dell'adolescente
- Menopausa
- Uro ginecologia
- Reparto di Ginecologica: preparazione agli interventi ginecologici
- Lavaggio delle mani
- Medicazioni ferite chirurgiche
- Reparto ostetricia: assistenza materna e neonatale
- Psico profilassi al parto
- Triage ginecologico e ostetrico
- Cardiotocografia

Tirocinio di secondo anno.

L'ammissione al tirocinio di secondo anno implica l'avere sostenuto e superato con valutazione positiva i seguenti esami:

- Infermieristica Generale – MED/45.
- Igiene generale e applicata
- Aver superato l'esame di tirocinio

Competenze attese alla conclusione del II° anno



- Accoglienza (preparazione dei pazienti e collaborazione con il medico durante la visita, preparazione occorrente per la visita ostetrico-ginecologica, registrazione pazienti, compilazione cartella clinica, raccolta anamnesi, controllo parametri vitali, compilazione scheda termometrica) Per la gravida controllo peso, altezza, fondo uterino, rilevazione BCF e parametri.
- Collaborazione con il medico nell'attività ambulatoriale (registrazione, compilazione schede, raccolta ricette a pagamento ticket)
- Assistenza pre e post operatoria
- Cateterismo vescicale a permanenza e non (tecnica di esecuzione e conoscenza dei vari tipi di catetere)
- Disinfezione della vagina
- Preparazione materiale e strumentario per interventi chirurgici
- Disinfezione e sterilizzazione dei presidi sanitari (apparecchiature, strumentario, etc.)
- Insulinoterapia
- Urinocoltura
- Emocoltura
- Assistenza e collaborazione con l'anestesista
- Conoscenza strumentario per parto spontaneo e/o operativo
- Scritture di competenza dell'ostetrica (registrazioni dei parti, aborti, TC, interventi chirurgici, compilazione dei certificati di assistenza al parto CEDAP.
- Attestazione di nascita, denuncia di malformato o di nato morto (art.6/194)
- Assistenza al travaglio fisiologico e al parto fisiologico (accoglienza, colloquio, informazione sulla condotta assistenziale, informazione sulla donazione del cordone). Esame ostetrico: anamnesi, ispezione, palpazione, ascoltazione, esplorazione, controllo travaglio (stare accanto alla donna)
- 10 partogrammi di travaglio fisiologico
- Assistenza al secondamento (quanto attendere, rilevazione dei segni uterini e funicolari del distacco della placenta, modalità di espulsione della placenta)
- Misurazioni perdite ematiche
- Raccolta sangue cordonale
- Assistenza al neonato in sala parto (preparazione materiale neonatale, preparazione occorrente per la rianimazione neonatale, aspirazione vie aeree, mantenimento temperatura corporea, modalità di clampaggio funicolo, indice di APGAR, profilassi oculare ed antiemorragica, cura del moncone ombelicale, peso e misurazione del neonato, vestizione)
- Post-partum fisiologico, benessere della donna, rilevazione parametri vitali, controllo condizioni locali, stato genitali esterni, perdite ematiche, minzione spontanea)
- Assistenza alla donna in puerperio (bisogni emotivi e fisici, fenomeni locali delle zone coinvolte, fenomeni cardiocircolatori, fenomeni gastrointestinali, fenomeni urinari, visita di controllo, dimissioni e consigli utili, cura dell'episiotomia e controllo dell'involutione uterina, osservazione delle lochiazioni).
- Allattamento (legame madre – figlio/a, allattamento precoce)
- Allattamento al seno (montata lattea, orario, durata e numero poppate, posizione materna e fetale)
- Cure del neonato (igiene, cambio, abbigliamento, cura del moncone ombelicale, rilevazione peso per calo fisiologico)
- Screening e dimissioni del neonato
- Preparazione del tavolo e strumentario per chirurgia minore
- Preparazione del tavolo e strumentario per taglio cesareo
- Preparazione del tavolo per parto spontaneo e operativo
- Valutazione tracciato e rilevazione BCF con stetoscopio
- Vestizione dopo lavaggio mani
- Posizionamento catetere in sala operatoria
- Applicare correttamente le procedure relative al lavaggio, sterilizzazione e mantenimento degli strumenti chirurgici e delle confezioni sterili



- Assistenza all'attività ambulatoriale della gravidanza a termine
- Eco ostetrica office
- Assistenza negli ambulatori di diagnosi prenatale
- Preparare l'isola neonatale in caso di TC
- Liberare le vie aeree del neonato alla nascita
- Rilevare i parametri vitali del neonato alla nascita
- Rilevare i parametri antropometrici alla nascita
- Favorire il legame precoce madre/ neonato/ padre
- Accogliere il neonato in reparto
- Identificare il processo di assistenza al neonato fisiologico
- Erogare le cure ostetriche al neonato durante la degenza
- Sostenere l'allattamento al seno
- Promuovere il roaming-in
- Sorvegliare e accertarsi dello stato di salute del neonato
- Sostenere la madre nelle prime cure del neonato, promuovendo la graduale autonomia
Collabora nell'attività di supporto e apprendimento in UTIN sotto la supervisione di personale esperto.
- Collabora alle cure del neonato patologico e prematuro in UTIN
- Collabora nel monitoraggio dei parametri vitali (battito cardiaco, respirazione, temperatura),
- Collabora nell'apprendimento delle procedure di rianimazione neonatale
- Collabora nella preparazione del materiale sanitario
- Partecipa all'educazione sanitaria per i genitori per fornire informazioni e consigli sull'assistenza al neonato cura e allattamento

Tirocinio 3° anno

Competenze attese alla conclusione del III° anno

- Strumentazione per Taglio cesareo
- Strumentazione interventi ginecologici minori
- Assistenza alla donna in travaglio (valutazione delle varie fasi del travaglio, visita)
- Valutazione del benessere fetale
- Collaborazione con il medico nell'ambulatorio di soneria
- Saper eseguire la palpazione della mammella: finalità e tecnica
- Preparazione e assistenza strumentale negli interventi ginecologici, compresa la laparoscopia
- Effettuare medicazioni complesse sulla base di protocolli clinico- assistenziali
- Assistenza e collaborazione con il ginecologo durante l'esecuzione di una amnioscopia e amniorexi
- Assistenza al parto eutocico, con episiotomia ed episiorrafia
- Assistenza all'immaturo
- Principali manovre di rianimazione in sala parto e le competenze delle manovre respiratorie (caratteristiche ed utilizzo dei respiratori, collaborazione con il neonatologo nell'assistenza respiratoria, eventuale intubazione, trasferimento del neonato all'UTIN, organizzazione e modalità del trasporto, protezione del neonato accompagnato)
- Pap-Test (saper dare alla donna le informazioni ed i chiarimenti richiesti, raccogliere i dati personali ed anamnestici nel rispetto della privacy, predisporre il materiale sanitario, eseguire un prelievo, conservazione del materiale prelevato, compilazione modulistica, comunicazione del referto dell'esame)
- Assistenza alle gravide a rischio in modo adeguato alla patologia in atto
- Consultori



- Screening- ecografie
- Assistenza territoriale della gravida fisiologica
- Assistenza territoriale della gravida patologica
- Competenze nell'effettuare la pratica dell'episiotomia
- Identificare eventuali anomalie morfologiche macroscopiche nel neonato
- Interventi ginecologici e ostetrici
- Competenza nell'assistere un neonato in situazione patologica (supporto al neonatologo/pediatra)

Il tirocinio è inserito nel percorso formativo in modo **integrato e attento alle propedeuticità**, in un'ottica in cui si succedono i contributi della teoria, del laboratorio e della pratica

Programmazione dei Tirocini

L'impegno che lo studente deve dedicare al tirocinio è di 60 Crediti Formativi Universitari (CFU)

Ogni CFU è di 30 ore per un totale di ore 1800 suddivisi nei tre anni

La frequenza è obbligatoria per tutto il monte ore minimo e le eventuali assenze devono essere recuperate.

Le ore di tirocinio previste per ogni anno accademico sono così ripartite:

1° anno: 600 ore

2° anno: 600 ore

3° anno: 600 ore

+ Scheda stage di tirocinio per il raggiungimento delle competenze richieste (3° anno)

Il periodo di tempo per espletare il tirocinio è previsto entro il mese di ottobre

Ai termini non sarà concessa deroga, eccezione fatta per gravi esigenze dello studente

Programmazione dei reparti

REPARTI 1° ANNO:

- MEDICINA INTERNA 100 ORE
- CHIRURGIA GENERALE 100 ORE
- AMBULATORIO 100 ORE
- SALA PARTO 150 ORE
- REPARTO GINECOLOGIA 150 ORE

REPARTI 2° ANNO:

- AMBULATORIO 150 ORE (100 AMBULATORIO GIN- OST E 50 DIAGNOSI PRENATALE)
- REPARTO DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA 100 ORE
- SALA OPERATORIA 100 ORE
- SALA PARTO 200 ORE • UTIN 50 ORE

REPARTI 3° ANNO:

- SALA PARTO 200
- REPARTO DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA 100 ORE
- AMBULATORIO 100 ORE
- SALA OPERATORIA GIN-OST 100 ORE
- CONSULTORIO 100 ORE



L'apprendimento dall'esperienza presuppone alcune condizioni fondamentali:

Lo studente dovrà effettuare sei ore al giorno di tirocinio, dal lunedì al sabato, dalle ore 07,30 alle 13,30. dalle ore 14,00 alle 20,00.

Per gli studenti del secondo - terzo anno sarà possibile effettuare turni di tirocinio notturni, prefestivi e festivi, che comunque devono essere concordati.

Lo studente è tenuto a rispettare l'orario fissato per il tirocinio, evitando di arrivare in ritardo presso l'U.O. di assegnazione o evitando di anticipare la fine del turno. Lo studente può effettuare un breve intervallo di 15 minuti per la colazione, durante il proprio turno di tirocinio + 15 minuti di pausa /riposo da concordare con il coordinatore o con l'Ostetrica guida. Non è prevista pausa pranzo.

Non sono previste pause per fumare. Altresì è divieto assoluto sostare in aree esterne all'U.O. (ingresso ospedale, corridoi esterni, sale di attesa, ecc.).

È vietato altresì svolgere attività assistenziale a pagamento all'interno dei servizi sanitari preposti per il tirocinio.

La commissione propone al Consiglio del Corso di Studi la stipula di convenzioni con nuove strutture, qualora si identifichino servizi che presentano validi requisiti per effettuare l'apprendimento clinico.

Sede

	1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
SAN MARCO	GRUPPO 1-4-5	GRUPPO 2	GRUPPO 5
POLICLINICO	GRUPPO 2-3-5	GRUPPO 1	GRUPPO 4
GARIBALDI		GRUPPO 4	GRUPPO 1
CANNIZZARO		GRUPPO 3	GRUPPO 2
ASP CATANIA		GRUPPO 5	GRUPPO 3
ASP TERRITORIO	CONSULTORI CATANIA-PROVINCIA	100 ORE 3° ANNO	TUTTI I GRUPPI

Al terzo anno tutti e 5 i gruppi dovranno effettuare 30 ore di sala parto al Policlinico.

Norme comportamentali

Le **esperienze di tirocinio nei singoli reparti orientate all'apprendimento** dovrebbero durare di norma dalle 4 alle 6 settimane e avere il carattere di **continuità** per consolidare le competenze apprese, favorire un senso di appartenenza alla sede, ridurre lo stress dello studente, aumentare la percezione di autoefficacia. Tirocini di breve durata e discontinui con numerose rotazioni in vari contesti non permettono l'apprendimento di competenze professionali e non possono essere utili per raggiungere gli obiettivi formativi.

Complessità crescente dei tirocini e collocazione nel piano di studio

La metodologia mista teoria-tirocinio richiede un impegno importante e non sempre facilitante i processi di apprendimento; pertanto, l'integrazione giornaliera tra tirocinio al mattino e lezioni al pomeriggio o viceversa va proposta con prudenza. È preferibile una distribuzione settimanale differenziata tra tirocinio e lezioni -



Documentazione

Per la registrazione della presenza lo studente deve utilizzare un foglio di presenza secondo modalità previste dal CdS, la registrazione deve avvenire giornalmente e deve essere avallata dal tutor / ostetrica.

Non sono ammesse cancellature o alterazioni.

Lo studente è corresponsabile nel mantenere computo delle ore di tirocinio e confrontarsi con il tutor o con il coordinatore per l'esattezza delle ore svolte e per programmare il recupero delle ore di assenza salvo diverse indicazioni del CdL

Il "foglio di presenza" è un documento marcatempo con valore legale e lo studente per nessuna ragione deve firmare per un altro studente.

Il coordinatore effettuerà controlli incrociati a campione.

Guida al tirocinio

Nelle sedi di tirocinio lo studente è affiancato ad un professionista, di norma dello stesso profilo professionale, mentre svolge le sue normali attività assistenziali/riabilitative/tecniche o preventive.

L'Assistente/Guida di tirocinio rappresenta per lo studente un "modello di ruolo": garantisce il suo inserimento nel servizio in cui ha luogo il tirocinio, facilita l'apprendimento delle competenze professionali, è garante della sicurezza dello studente, degli assistiti, degli ambienti e delle tecnologie. Vigila affinché gli utenti ricevano una prestazione di qualità anche quando attribuita con supervisione agli studenti; si assicura che siano informati e diano il loro consenso ad essere assistiti da uno studente.

Il rapporto Assistente/Guida di tirocinio - studente è di max 1:2 (DM 24 settembre 1997, Tab. 1 Lettera D).

Nel Corso di Studio di ostetricia CHIRMED, all'interno del servizio sede di tirocinio, è individuato il Coordinatore di struttura come responsabile tra le Guide.

Il coordinatore della struttura è il professionista che assume un ruolo di maggior coordinamento dei tirocinanti in quel servizio, che si interfaccia con la sede formativa, cura gli accordi, aiuta i colleghi a selezionare le

opportunità di apprendimento in coerenza agli obiettivi e al piano di tirocinio condiviso con lo studente.

Offre supporto alle Guide che affiancano gli studenti sia durante il percorso che nella fase della valutazione.

Il Direttore della Didattica Professionalizzante attiva una stretta integrazione con le sedi di tirocinio

All'inizio di ogni anno accademico presenta e motiva alle Direzione Aziendale o i riferimenti organizzativi designati dall'azienda/ente per i rapporti con l'Università e ai Coordinatori delle sedi di tirocinio la programmazione.

Valutazione formativa e certificativa del tirocinio

Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente riceve **una** continua **valutazione formativa** sui suoi progressi attraverso un report di valutazione da parte del tutor/ ostetrica –convalidato dal coordinatore. La scheda di valutazione viene presentata ogni fine tirocinio nei vari reparti, con commenti e autovalutazione da parte dello studente.

Al termine di ciascun anno accademico, una Commissione presieduta dal Direttore della didattica professionalizzante e composta da un minimo di due Tutor della didattica professionale/docenti certifica il livello di apprendimento professionale raggiunto dallo studente negli standard previsti.



L'esame può essere progettato in forma di colloqui, prove scritte applicative, esami con simulazioni standardizzate o su casi e situazioni reali.

La valutazione certificativa del tirocinio è espressa in trentesimi. Sono proposti **due appelli** per l'esame annuale, e un **terzo appello straordinario**. In quanto annuale, la programmazione degli appelli deve **essere a distanza adeguata dalla conclusione** di tutti i tirocini dell'anno e in accordo ai Regolamenti Didattici.

Studenti con profitto insufficiente in tirocinio alla fine dell'anno

Qualora lo studente **non raggiunga gli obiettivi previsti** per il tirocinio dell'anno in corso, lo studente è considerato ripetente. La ripetizione dell'anno è prevista esclusivamente in caso di insufficienza nel tirocinio, con blocco della progressione formativa limitato all'attività di tirocinio e subordinato al suo superamento.

Il Presidente del CdL e il Direttore della didattica professionalizzante in collaborazione con il Tutor concorda un piano di **recupero personalizzato** con lo studente. Il piano può prevedere un impegno di una frazione o del totale del monte ore di tirocinio dell'anno, ciò in coerenza ai bisogni e agli obiettivi da raggiungere.

Lo studente **rifrequenta tutti o in parte i tirocini o ripete l'esame** in accordo ai bisogni di apprendimento; compatibilmente con la frequenza al tirocinio, o nei periodi concordati, può proseguire nella frequenza delle lezioni teoriche dell'anno successivo. Quando raggiunge una valutazione certificativa positiva di esame del tirocinio, può proseguire anche con i tirocini dell'anno successivo.

Modalità di recupero delle assenze

Premesso che il monte ore di tirocinio previsto per il triennio deve essere effettuato **completamente (100%)** dallo studente e che la continuità nella **frequenza** rappresenta un presupposto fondamentale per l'efficacia formativa, le eventuali assenze devono essere recuperate.

Si suggeriscono le seguenti modalità:

- Lo studente che si assenta dal tirocinio per **periodi brevi** (assenze inferiori ad una settimana durante l'anno) recupera tali assenze con modalità concordate con il Direttore o il Tutor della didattica professionalizzante.
- Lo studente che si assenta dal tirocinio per periodi lunghi (assenze superiori a una settimana nell'anno) – per gravi e giustificati motivi – concorda con il Direttore o il Tutor della Didattica Professionalizzante un piano di recupero personalizzato
- Lo studente che conclude positivamente i tirocini dell'anno con un debito orario non superiore al **10% del monte ore annuale complessivo** per giustificati motivi, può essere ammesso all'esame annuale di tirocinio se l'assenza non ha compromesso il raggiungimento degli obiettivi di anno. A tal fine, potrà recuperare il debito entro la fine del 3° anno in accordo al Direttore o il Tutor della didattica professionalizzante.

Lo studente è tenuto a documentare con le modalità previste dai singoli Corsi di Studio, le ore di presenza in tirocinio nel proprio libretto, a farle controllare e controfirmare dal Tutor e segnalare tempestivamente l'esigenza di recupero di eventuali assenze.



Codice di comportamento dello studente

Allo studente è richiesto di curare la propria immagine personale e di ruolo rispettando le seguenti regole comportamentali:

- Promuovere una positiva immagine della professione.
- È obbligatorio il rispetto del segreto professionale mantenendo la riservatezza delle informazioni degli utenti e scambiare informazioni soggette a privacy sui social network.
- Rispettare il segreto d'ufficio.
- Intraprendere azioni appropriate per garantire la propria sicurezza, quella degli utenti e dei colleghi.
- Lo studente è responsabile della divisa che non deve essere personalizzata ma indossata con decoro e deve essere pulita, in ordine, completa di cartellino di riconoscimento e calzature previste.
- È fatto divieto di uscire dal presidio sede di tirocinio durante l'orario di servizio.
- Nelle sedi di tirocinio intra e/o extra ospedaliera l'abbigliamento personale deve essere in ordine e dignitoso.
- È fatto divieto di indossare monili e piercing di qualsiasi fattezze posti in zone di contatto con l'utente o visibili, per rispetto, per sicurezza personale e per evitare la trasmissione delle infezioni ospedaliere. L'orologio da polso deve essere tolto ad inizio turno oppure si consiglia l'orologio da taschino.
- L'uso dei cosmetici e dei profumi deve essere limitato.
- I capelli devono essere ben raccolti o corti per ambo i sessi.
- La barba corta e curata.
- Le unghie curate, corte e prive di smalto e/o gel per unghie.
- È obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale nelle pratiche assistenziali come da linee guida della struttura di afferenza.
- Attenersi alle norme che fanno assoluto divieto di effettuare riprese fotografiche delle strutture e degli ambienti in cui si svolge l'attività di tirocinio, dei pazienti e degli operatori sanitari.
- Non scattare foto, fare filmati o diffondere notizie inerenti all'attività didattica e di tirocinio sui social network.
- Tale divieto comprende anche i cosiddetti "selfie".
- Tenere i cellulari spenti o limitarsi all'uso in contesti specifici in tutti gli altri casi va tenuto in modalità silenziosa.
- Rispettare i diritti di tutti gli utenti, le diverse etnie, i valori e le scelte relative ai credi culturali e spirituali e lo status sociale.
- Non fumare all'interno dell'area ospedaliera
- Parlare tenendo basso il tono della voce
- Non utilizzare il telefono della struttura per telefonate private
- Non consumare alimenti negli spazi comuni o nei luoghi di passaggio o di stazionamento utenti
- Segnalare al personale di reparto l'entrata e l'uscita concordando eventuali spostamenti temporanei

Sospensione temporanea e definitiva dal tirocinio

Le motivazioni che possono portare alla sospensione temporanea sono le seguenti:

a) Motivazioni legate allo studente:

- Studente con una pratica pericolosa per la sicurezza degli utenti e/o della tecnologia o che ha ripetuto più volte errori che mettono a rischio la propria vita, dell'utente e dei colleghi.
- Studente che frequenta il tirocinio in modo discontinuo senza giustificate motivazioni e informare il Tutor della didattica professionale.
- Studente con gravi difficoltà, comprese quelle linguistiche.
- Studente che viola il Codice Etico dell'Ateneo e i Regolamenti degli enti ospitanti.

b) Altre motivazioni definite per norma (es. motivi di salute).

La **sospensione temporanea** dal tirocinio è proposta dal Direttore della didattica professionalizzante tramite apposita relazione al Presidente del Corso di Studio, precedentemente discussa e motivata in un colloquio con lo studente. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea dal tirocinio o ci sia un peggioramento che impedisce l'apprendimento delle competenze professionali, il Direttore della didattica professionalizzante e il Presidente del Collegio Docenti, dopo aver ricercato e



attuato soluzioni di aiuto, accompagnamento e sostegno allo studente, attivato i Servizi componenti di Ateneo per acquisire indicazioni e pareri (es. Ufficio legale di Ateneo, Servizio Clinico Universitario Psicologico, Medico Competente) elaborano apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.

Lo studente ha diritto di contraddittorio formalizzato prima dell'adozione della sospensione definitiva. Dopo questa fase istruttoria il Direttore della didattica professionalizzante e il Presidente, tenuto conto anche delle indicazioni del Regolamento Didattico di Ateneo e del Corso di Studio, propongono al Consiglio di Corso la **sospensione definitiva** dello studente dal tirocinio

Sospensione non disciplinare dal tirocinio

- Studentessa in stato di gravidanza (si fa riferimento alla procedura per le lavoratrici gestanti, puerpere/o in periodo di allattamento ai sensi del D. Lgs 151/2000 e dell'art. 28 del D. Lgs 81/08)
- Studente/ssa con problemi psicofisici che possono comportare stress o danni per lui, per i malati o per l'equipe della sede di tirocinio o tali da ostacolare le possibilità di apprendimento delle competenze professionali. ~ Infortunio,

Infortunio

Lo studente è assicurato dall'Università di Catania per gli infortuni; la polizza assicurativa copre gli studenti durante la permanenza in tirocinio. Per tale ragione è assolutamente necessario rispettare rigorosamente la programmazione della turnistica.

Procedura da seguire in caso di infortunio

In caso di infortunio per cause traumatiche o a rischio infettivo lo studente deve seguire la procedura dell'Azienda Sede del tirocinio.

In ogni caso lo studente deve recarsi al pronto soccorso della sede del tirocinio previa comunicazione al tutor, il quale provvede alla stesura di un'attestazione della dinamica dei fatti, il pronto soccorso redige un verbale in triplice copia di cui una viene consegnata a cura dell'ospedale all'INAIL, e le altre vengono consegnate allo studente.

Lo studente conserva una copia per sé e consegna al coordinatore la seconda copia, il verbale e la dichiarazione del tutor e la stesura del modulo predisposto.

Il coordinatore del tirocinio deve inviare tutta la modulistica in tutte le sue parti all'assicurazione dell'Università', una copia va inserita nel fascicolo dello studente

L'accaduto deve sempre essere comprovato con la stesura relazione, da parte di uno dei seguenti soggetti:

- a. ostetrica referente e di U.O. a cui lo studente è affiancato;
- b. coordinatore di U.O. c. Referente di Sede, previa constatazione dell'accaduto.



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

DIPARTIMENTO DI CHIRURGIA GENERALE E SPECIALITÀ MEDICO CHIRURGICHE

Corso di Laurea in Ostetricia

Presidente Prof.ssa Liliana Mereu

Unict Ordinamento Didattico CHIRMED -

cdlostetricia_chirmed@unict.it

PRINCIPI STANDARD DEL TIROCINIO PROFESSIONALE NEI CORSI DI LAUREA DOCUMENTO DI INDIRIZZO

Revisione 1.0 - Luglio 2025