



A.D. 1308
unipg
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA



Corso di Laurea in Logopedia Università degli Studi di Perugia

Tirocinio Professionale Regolamento

INDICE

1. Ambito di applicazione
2. Definizione, finalità e principi pedagogici
3. Articolazione del tirocinio
4. Sistema delle responsabilità e delle funzioni
5. Obiettivi generali e specifici
6. Requisiti didattici e propedeuticità per l'ammissione in tirocinio
 - 6.1. Requisiti di formazione/informazione in materia di prevenzione e sicurezza
 - 6.2. Requisiti in materia di sorveglianza sanitaria
7. Programmazione e organizzazione delle attività
 - 7.1. Programmazione del tirocinio
 - 7.2. Percorso di inserimento degli studenti
 - 7.3. Rilevazione e gestione delle presenze
 - 7.4. Recuperi
8. Processo di valutazione
 - 8.1. Valutazione formativa e certificativa
 - 8.2. Studenti con profitto insufficiente in tirocinio alla fine dell'anno
 - 8.3. Studenti con difficoltà di apprendimento
9. Sistema per la rilevazione della qualità percepita del tirocinio
10. Disposizioni su condotta, sicurezza e riservatezza
 - 10.1. Abbigliamento e misure di protezione
 - 10.2. Principali norme di comportamento
 - 10.3. Privacy e riservatezza
11. Cause di sospensione del tirocinio e sistema disciplinare
12. Mobilità internazionale
13. Frequenza ai fini dell'elaborazione della tesi di laurea
14. Copertura assicurativa e gestione degli infortuni
15. Certificazione dell'attività di tutoraggio e sistema E.C.M.
 - 15.1. Formazione dei Tutor clinici
16. Approvazione e modifiche del Regolamento
17. Norme finali e transitorie

ALLEGATI

1. Obiettivi generali e specifici del tirocinio nel triennio
2. Modulistica e procedure per la rilevazione delle presenze
3. Scheda di valutazione formativa
4. Questionario sulla qualità percepita

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento rappresenta un documento di riferimento per gli aspetti didattici, organizzativi e normativi riferiti all'attività di tirocinio professionale e si rivolge a studenti e studentesse (a prescindere dall'A.A. di immatricolazione e dallo status), tutor delle strutture accreditate, docenti del Corso di Laurea in Logopedia dell'Università degli Studi di Perugia.

Articolo 2 – Definizione, finalità e principi pedagogici

Il tirocinio professionale è un'attività formativa fondamentale nel Corso di Laurea che si realizza attraverso l'affiancamento dello studente a un professionista esperto in contesti operativi specifici, sanitari e non sanitari. L'apprendimento in tirocinio avviene attraverso l'osservazione, la sperimentazione pratica, l'integrazione dei saperi teorico-disciplinari con la prassi operativa professionale e organizzativa, e il confronto con modelli di ruolo nei gruppi professionali e multiprofessionali.

Il tirocinio costituisce un'esperienza di apprendimento applicativa, strutturata e progressiva, finalizzata all'acquisizione delle competenze previste dal profilo in uscita del Corso di Laurea.

Sono finalità delle attività di tirocinio:

- Sviluppare competenze professionali: il tirocinio facilita processi di elaborazione e integrazione delle conoscenze con la pratica e la loro trasformazione in competenze.
- Sviluppare identità e appartenenza professionale: il tirocinio offre l'opportunità allo studente di entrare in contatto con contesti reali e quindi poter verificare/confermare la sua scelta professionale.
- Assicurare una pre-socializzazione al mondo del lavoro: attraverso il tirocinio lo studente inizia a conoscere e sperimentare relazioni lavorative, rapporti interprofessionali, valori, abilità e comportamenti legati al ruolo.

I principi pedagogici e metodologici su cui si basa il tirocinio derivano dal modello dell'apprendimento dall'esperienza, tra cui:

- Centralità dell'esperienza sul campo
- Responsabilizzazione e apprendimento attraverso l'autovalutazione e l'assunzione di progressiva responsabilità
- Sviluppo della consapevolezza e delle meta-competenze
- Tutorialità e supervisione finalizzate a garantire la facilitazione dei processi di apprendimento
- Chiarezza e trasparenza nella valutazione
- Autovalutazione e feedback continuo

Articolo 3 – Articolazione del tirocinio

Il tirocinio ha lo scopo di permettere allo studente l'applicazione pratica delle conoscenze teoriche, è impostato sul concetto di acquisizione progressiva di responsabilità professionale, con attività modulate nel triennio di corso. Lo scopo finale è formare dei professionisti in grado di combinare le conoscenze teoriche, le abilità professionali e l'attitudine personale alla professione, sviluppando quindi le competenze specifiche del profilo e garantire una pratica etica e sicura.

Il tirocinio è pertanto parte integrante del percorso formativo e si articola in coerenza con la teoria e le attività laboratoriali, seguendo criteri di propedeuticità.

In alcuni casi, il tirocinio può precedere l'apprendimento teorico, favorendo l'acquisizione di conoscenze attraverso l'esperienza diretta e l'interazione con i saperi professionali dei tutor.

Il processo di apprendimento attivato durante il tirocinio si articola di norma in fasi successive:

- Sviluppo dei prerequisiti teorici.
- Sessioni tutoriali, esercitazioni e laboratori che preparano lo studente all'esperienza prima o durante la sperimentazione nei contesti reali.
- Esperienza diretta sul campo accompagnata e supervisionata
- Sessioni di riflessione e rielaborazione dell'esperienza e feedback formativi

In ottemperanza alla normativa vigente, ai fini dell'accesso all'esame finale abilitante all'esercizio della Professione di Logopedista il piano didattico prevede un totale di 60 CFU destinati al Tirocinio Professionale articolati nei tre anni di corso (Tab. 1).

I CFU riservati al tirocinio sono da intendersi come impegno complessivo necessario allo studente per raggiungere le competenze professionali previste dal profilo professionale in uscita dal Corso di Studio.

	I ANNO	II ANNO	III ANNO
CFU	18	19	23

Tabella 1 – Distribuzione dei CFU di Tirocinio nel triennio

L'acquisizione dei CFU previsti si realizza attraverso:

- **Attività integrativa al tirocinio (AIT)**, questa attività costituisce un'integrazione al tirocinio svolto dagli studenti nelle sedi esterne (educative e cliniche) convenzionate con il CDS.
Si tratta di un'offerta formativa volta alla maturazione di specifiche capacità professionali, finalizzata in particolare a stimolare e sviluppare la capacità di ragionamento clinico.
Le AIT sono effettuate in forma di laboratori, esercitazioni, discussione casi clinici, etc., svolte prevalentemente c/o la sede universitaria e gestite da esperti delle materie trattate (tutor, docenti, relatori esterni).
Nelle AIT vengono affrontate tematiche propedeutiche, integrative e di approfondimento al tirocinio professionalizzante.
La frequenza a tali attività è obbligatoria e rientra nei CFU attribuiti al tirocinio, con diversa modulazione nel triennio.
- **Tirocinio professionale**, svolto presso Istituzioni scolastiche e Aziende Sanitarie della Regione Umbria convenzionate con il Corso di Laurea a norma di quanto stabilito dai vigenti Protocolli di intesa fra Università e Regione, sotto la guida di tutor appositamente formati ed assegnati, di norma appartenenti allo specifico profilo cui abilita il Corso.

Articolo 4 – Sistema delle responsabilità e delle funzioni

L'articolazione e la complessità qualitativa e quantitativa del Tirocinio, rendono indispensabile un sistema strutturato di ruoli e relative responsabilità per rispondere in maniera organizzata sia sul versante didattico che su quello amministrativo.

Di seguito sono riportati ruoli e principali funzioni delle figure e degli organi che sovrintendono al tirocinio ivi inclusi i processi di miglioramento continuo.

- **Responsabile delle Attività Didattiche e Professionalizzanti (R.A.D.P.)** Questa figura, prevista dai Decreti interministeriali istitutivi dei C.L.P.S., è rappresentata da un professionista appartenente allo specifico profilo professionale, in possesso della laurea magistrale della rispettiva classe, dipendente del SSN e docente del Corso, che coordina e sovrintende tutti gli aspetti del percorso di tirocinio, in collaborazione con il Presidente e i Coordinatori Didattici ove presenti, su mandato del Consiglio di Corso di Studio. Ha fra le sue funzioni principali:
 - Il coordinamento degli insegnamenti teorico pratici con lo sviluppo del percorso di tirocinio e con la progressione degli obiettivi formativi
 - La programmazione del tirocinio nel triennio e l'individuazione delle strutture da accreditare in ciascun A.A. per il raggiungimento degli obiettivi formativi
 - L'individuazione, l'assegnazione e la proposta di nomina agli organi competenti dei Tutor di tirocinio clinico
 - La verifica dei requisiti prescritti dal Decreto Legislativo 81/08 e s.m.i. e l'assegnazione degli studenti nelle strutture accreditate

- L'individuazione/elaborazione e la proposta di idonei strumenti per la valutazione formativa e certificativa e la supervisione della coerenza e l'efficacia di questi per il raggiungimento degli obiettivi formativi
 - La consulenza e il supporto costante a studenti e tutor
 - La predisposizione di percorsi di formazione/aggiornamento e retraining per i tutor di tirocinio
 - La progettazione e monitoraggio di un sistema permanente sulla valutazione della qualità percepita negli ambienti di tirocinio.
- **Tutor di tirocinio clinico** Rappresentano per lo studente un "modello di ruolo". Sono professionisti appartenenti (di norma) allo specifico profilo professionale, appositamente formati. Sono annualmente individuati e assegnati a questa attività su proposta del RADP, delibera del Consiglio di Corso di Laurea e presa d'atto dell'Azienda Sanitaria o Struttura convenzionata presso cui prestano servizio. Sulla base della programmazione interna del tirocinio, i tutor, nel corso della propria attività lavorativa, trasferiscono agli studenti conoscenze, abilità, comportamenti deontologici propri della professione e del suo esercizio in un contesto organizzato. Sono inoltre responsabili, all'interno della struttura accreditata in cui operano, della rilevazione delle presenze e della valutazione formativa degli studenti.

Articolo 5 – Obiettivi generali e specifici

Il Corso di Laurea in Logopedia ha come obiettivo la formazione di professionisti sanitari dell'area della riabilitazione, competenti nella fisiologia e nella patologia della comunicazione umana e della deglutizione. Il neolaureato in logopedia deve essere in grado di svolgere - nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità - attività di prevenzione, valutazione, trattamento, consulenza e studio scientifico dei disturbi comunicativi, linguistici, cognitivi, fonatori e deglutitori in età evolutiva, adulta e geriatrica.

L'attività di tirocinio rappresenta una parte fondamentale del percorso dello studente contribuendo a formare professionisti in grado di operare con piena coscienza e responsabilità delle proprie azioni attraverso il conseguimento di **obiettivi generali e specifici** definiti per ogni anno di corso.

Gli obiettivi sono riportati in allegato (**Allegato n. 1**) al presente Regolamento.

Articolo 6 - Requisiti didattici e propedeuticità per l'ammissione in tirocinio

Per essere ammessi alla frequenza del tirocinio gli studenti devono possedere di norma una base teorica nelle discipline di riferimento e un bagaglio di abilità trasversali, tali da facilitare l'apprendimento di skills specifiche. I requisiti necessari per l'ammissione al tirocinio sono riportati in tabella (Tab. 2)

1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
— Frequenza e superamento dell'esame del Corso "Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (parte generale e parte specifica) — Idoneità alla mansione certificata dal Servizio di Sorveglianza Sanitaria — Frequenza alle attività propedeutiche/introdotte al tirocinio osservazionale	— Frequenza alle Attività integrative al tirocinio (AIT) dell'anno precedente — Frequenza dell'intero monte ore di tirocinio dell'anno precedente — Valutazione positiva in tutte le sedi frequentate — Conseguimento idoneità tirocinio 1° anno	— Frequenza alle Attività integrative al tirocinio (AIT) dell'anno precedente — Frequenza dell'intero monte ore di tirocinio dell'anno precedente — Valutazione almeno sufficiente in tutte le sedi frequentate certificata dalle schede di valutazione redatte dai tutor (valutazione formativa) — Superamento dell'esame di tirocinio dell'anno precedente

Tabella 2 — Requisiti ammissione Tirocinio

Situazioni particolari rispetto alla frequenza alle attività didattiche, che si potrebbero verificare per gravi e documentabili motivazioni, saranno valutate dal Consiglio di Corso di Laurea.

Articolo 6.1 Requisiti di formazione/informazione in materia di prevenzione e sicurezza

Gli studenti in attività di tirocinio, secondo la legislazione vigente sono equiparati a lavoratori e pertanto, la loro immissione è soggetta agli stessi vincoli previsti dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. per i neoassunti del corrispondente profilo. Per tale motivo al I anno lo studente deve essere informato e formato attraverso un corso di formazione generale e un corso di formazione specifica (secondo le disposizioni del SPP dell'Azienda sanitaria cui fa capo il Corso) e superare le prove finali previste. In assenza di questa certificazione l'immissione in tirocinio è preclusa.

Articolo 6.2 Requisiti in materia di sorveglianza sanitaria

Le disposizioni del D.lgs. 81/08 e s.m.i. prevedono altresì che gli studenti debbano ottenere attraverso i protocolli predisposti dal Servizio di sorveglianza sanitaria, l'idoneità alla mansione specifica anch'essa necessaria per l'immissione in tirocinio. Qualora lo studente risulti idoneo con prescrizioni sarà responsabilità del RADP e dei tutor attuare un percorso di apprendimento in tirocinio nel rispetto di quanto indicato nel giudizio di idoneità.

Articolo 7 – Programmazione e organizzazione delle attività

Le esperienze di tirocinio sono programmate, valutate e documentate attraverso specifiche procedure e strumenti.

Articolo 7.1 – Programmazione del tirocinio

Per ogni Anno Accademico viene redatto un Piano di Tirocinio che definisce la distribuzione ciclica degli studenti c/o le strutture afferenti agli Enti con i quali è presente una specifica convenzione (stipulata dall'Ateneo, dal Dipartimento o dal Corso stesso). La struttura del piano di tirocinio garantisce a ciascuno studente l'accesso a tutte le sedi rappresentative dei diversi ambiti di interesse logopedico, ai fini della completezza del percorso formativo. Nell'assegnazione degli studenti alle sedi si tiene inoltre conto delle esperienze pregresse e, quando possibile, della collocazione geografica dei servizi rispetto al domicilio e di eventuali richieste del tirocinante.

Il Piano di Tirocinio annuale, previamente concordato con i responsabili dei singoli servizi, è portato ad approvazione del Consiglio di Corso di Laurea. Ogni anno, il Consiglio di Corso di Laurea nomina i Tutor di Tirocinio, secondo le modalità previste dal Regolamento Didattico e dal Protocollo di Intesa Università-Regione. Il Responsabile delle attività didattiche e professionalizzanti provvede, secondo l'organizzazione definita dal piano di tirocinio, a coordinare l'attività dei Tutor.

In base alle normative vigenti vengono stilati, preliminarmente all'avvio del Tirocinio, i Progetti Formativi, sottoscritti dall'ente promotore, dall'azienda ospitante e dal tirocinante, in cui sono riportati gli obiettivi di apprendimento, gli obblighi, le tempistiche e le tutele assicurative previste.

Articolo 7.2 – Percorso di inserimento degli studenti

Il Responsabile delle attività didattiche e professionalizzanti del Corso di Laurea fornisce agli studenti le informazioni di carattere generale, le finalità e i percorsi didattici e organizzativi relativi all'attività di tirocinio dall'inserimento fino alla valutazione.

Gli studenti vengono informati su:

- Programmazione del tirocinio nei diversi periodi
- Sistema di valutazione e risultati attesi in termini di apprendimento
- Regole generali di comportamento

- Modalità di interazione con le strutture ospitanti

Al primo accesso sarà cura dei tutor informare lo studente su:

- Organizzazione generale ed attività del servizio
- Orario di ingresso/uscita e modalità di gestione delle assenze
- Regole specifiche di comportamento

Sarà inoltre cura del Tutor:

- Programmare processi di formazione in funzione degli obiettivi
- Facilitare l'integrazione nel gruppo di lavoro
- Attuare una strategia formativa che preveda nell'ordine:
 - i. Osservazione
 - ii. Esecuzione guidata con supervisione step by step
 - iii. Esecuzione autonoma con supervisione
- Curare lo sviluppo delle competenze trasversali del tirocinante
- Identificare le difficoltà ed i progressi dello studente
- Eseguire la valutazione "formativa" mediante l'apposita scheda [illustrata nell'Art.8] e condividerla con il tirocinante attraverso un colloquio individuale.

Articolo 7.3 – Rilevazione e gestione delle presenze

Data la natura abilitante del Corso di Laurea e ai fini dell'accesso all'esame finale, che è anche esame abilitante all'esercizio della professione, per le attività di tirocinio professionale in tutte le forme previste dal piano degli studi e dallo specifico piano annuale di tirocinio, sussiste l'obbligo di frequenza corrispondente al 100% delle attività programmate.

All'acquisizione dei 60 CFU di tirocinio professionale nel triennio concorrono:

- Il Tirocinio strettamente inteso da svolgersi nelle strutture accreditate in convenzione con l'Ateneo, con il Dipartimento o con il Corso di Laurea inserite annualmente nel Piano di Tirocinio approvato dal Consiglio di Corso di Studi
- Le esercitazioni propedeutiche svolte nei laboratori didattici (AIT)
- I seminari propedeutici all'inserimento in alcuni contesti di tirocinio ed eventuali seminari di approfondimento su particolari setting diagnostici e/o terapeutici (AIT)
- Ogni altra attività annualmente inserita nel piano

Il Tirocinio, al fine di garantire la continuità e l'efficacia dell'azione formativa, è organizzato con distribuzione infrasettimanale di norma dal mese di novembre al mese di settembre dell'anno successivo. È prevista una sospensione nel mese di agosto salvo particolari esigenze organizzative.

Le presenze degli studenti con il dettaglio di orario in ingresso e in uscita, devono essere registrate giornalmente e firmate dal/dai tutor che hanno in carico lo studente, utilizzando esclusivamente la modulistica fornita dal corso e seguendo le procedure corrispondenti (**Allegato n. 2**)

L'orario giornaliero di presenza degli studenti nelle strutture non deve essere di norma inferiore alle 5 ore, ma sono possibili riduzioni o aumenti delle ore giornaliere di accesso alle sedi in relazione a particolari esigenze didattiche o organizzative.

Le assenze orarie e giornaliere, vanno obbligatoriamente recuperate in accordo con i tutor o su disposizione del RADP in relazione al numero e ai periodi di assenza.

A fronte di opportuno giustificativo da fornire (via mail) al tutor referente e al RADP, sono considerati equivalenti alla giornata di tirocinio e come tali annotate nel foglio presenze:

- La donazione di sangue

- La partecipazione a seggi elettorali
- La testimonianza a processi civili e/o penali

Articolo 7.4 – Recuperi

Premesso che il monte ore di tirocinio previsto per il triennio deve essere effettuato completamente dallo studente e che la continuità nella frequenza rappresenta un presupposto fondamentale per l'efficacia formativa, le eventuali assenze devono essere recuperate con le seguenti modalità:

- a) Recuperi entro la flessibilità di ± 20 giorni a inizio/fine turno nella sede assegnata, prevista dal progetto formativo. È necessaria l'approvazione del RADP su richiesta dello studente previo assenso del tutor/struttura ospitante.
- b) Recuperi nei termini del progetto formativo di uno specifico anno di corso che non rientrano nella flessibilità dei 20 giorni o che prevedono un cambio di sede. Non è necessaria la stesura di un nuovo progetto formativo, ma solo la comunicazione della variazione trasmessa tramite PEC all'Ente Ospitante.
- c) Recuperi oltre i termini del progetto formativo di uno specifico anno di corso. Lo studente che non concluda l'esperienza di tirocinio entro i termini previsti è considerato fuori corso e viene inserito (totalmente o parzialmente) nel progetto formativo dell'anno successivo.

Articolo 8 – Processo di valutazione

Articolo 8.1 – Valutazione formativa e certificativa

La valutazione è un processo fondamentale all'interno del contesto del tirocinio professionale e consente di verificare, attraverso l'uso di strumenti appositamente elaborati in riferimento alla letteratura sull'argomento, il raggiungimento degli obiettivi trasversali e specifici da parte dello studente.

Il processo di valutazione dello studente nelle attività di tirocinio prevede due livelli:

- **Valutazione formativa:** viene effettuata dai tutor al termine del periodo di frequenza previsto per ciascuna struttura. Considera l'apprendimento sia globale che specifico e i comportamenti professionali attivati dall'azione formativa. Considera sia gli aspetti quantitativi e direttamente misurabili, che gli aspetti qualitativi, ovvero, se e come gli obiettivi siano stati raggiunti. La valutazione delle competenze trasversali e professionali è attuata tramite la scheda di valutazione che viene redatta dai tutor e condivisa con gli studenti al termine di ogni periodo di tirocinio
- **Valutazione certificativa annuale:** si realizza con una prova idoneativa per il primo anno e una prova di profitto per secondo e terzo anno, è orientata al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso la verifica strutturata dell'effettiva acquisizione di competenze e abilità.

Nel dettaglio:

- Per ogni studente, in ogni struttura frequentata, viene compilata la scheda di valutazione formativa adottata e differenziata per anno di corso (**Allegato n. 3**) da cui deriva una valutazione qualitativa (scala di giudizi). In caso di giudizio insufficiente lo studente deve ripetere la frequenza nella/e sede/i interessata/e
- La valutazione certificativa annuale si realizza:

Per il I anno attraverso la presentazione di una tesina osservazionale (relativa all'esperienza di tirocinio) e un lavoro a gruppi (assegnazione di un argomento inerente al tirocinio e presentazione dei risultati). L'esito è espresso con un giudizio di idoneità.

Per il II e III anno la valutazione certificativa accerta i livelli raggiunti nelle competenze professionali attese. Il voto è espresso in trentesimi e rappresenta la sintesi delle valutazioni formative documentate dai tutor e il livello di performance dimostrata all'esame di tirocinio.

L'esame (differenziato in complessità in base all'anno di corso) consiste nella discussione, guidata da domande aperte, di tre casi clinici (uno per ognuno dei principali ambiti di interesse del logopedista) volta ad

evidenziare la capacità di ragionamento clinico. Agli elaborati è assegnato, da una commissione composta dal RADP e da una rappresentanza di tutor, un voto in trentesimi.

In quanto annuale, la programmazione degli **appelli di esame** deve avvenire a conclusione di tutti i tirocini dell'anno.

Sono di norma previste le seguenti sessioni (Tab.3):

1° ANNO	2° ANNO	3° ANNO
— Fine giugno discussione tesina — Fine settembre presentazione lavoro di gruppo — Fine ottobre sessione straordinaria di recupero	— Fine settembre esame di tirocinio — Fine ottobre sessione straordinaria di recupero	— Fine settembre — Febbraio — Luglio
	Per studenti in corso risultati insufficienti alle sessioni precedenti è previsto un appello straordinario a febbraio con ammissione sub conditione al tirocinio dell'anno successivo.	
	Per studenti risultati insufficienti e non ammessi al tirocinio del III anno è possibile sostenere nuovamente l'esame nel mese di luglio	

Tabella 3 – Sessioni di esame

Articolo 8.2 - 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, riportando una valutazione formativa e/o certificativa insufficiente, rifrequenta tutti o in parte i tirocini e/o ripete l'esame in accordo ai bisogni di apprendimento concordando un piano di recupero personalizzato con il RADP e i Tutor.

Articolo 8.3 - Studenti con difficoltà di apprendimento

In caso di studenti con difficoltà di apprendimento o bisogni educativi speciali (in possesso di certificazione) il piano di tirocinio viene adattato prevedendone uno personalizzato e viene valutata nel corso dell'anno la necessità di eventuali ulteriori esperienze di tirocinio. Il RADP segnala allo studente, quando ritenuto opportuno, la disponibilità delle risorse offerte dall'Ateneo per studenti con difficoltà di apprendimento (es. bisogni di apprendimento speciali).

Articolo 9 – Sistema per la rilevazione della qualità percepita del tirocinio

In considerazione della rilevanza per la formazione del futuro professionista, al tirocinio professionale viene applicato un sistema permanente di rilevazione delle opinioni degli studenti sugli aspetti didattici e organizzativi dell'attività. Tale rilevazione sull'ambiente di apprendimento è parte integrante del sistema di miglioramento continuo dell'efficacia del percorso formativo.

È stato attivato un sistema di valutazione strutturato, rivolto agli studenti, che prevede la somministrazione di uno specifico questionario sull'ambiente di apprendimento (**Allegato n. 4**). La finalità del questionario è quella di permettere allo studente di valutare in modo costruttivo e propositivo la propria esperienza di tirocinio, intesa come inserimento in una organizzazione sanitaria complessa e articolata.

Il questionario rivolto agli studenti è anonimo e viene compilato all'interno della piattaforma "Unistudium" per ognuna delle strutture frequentate; è composto da 12 domande suddivise in 4 sezioni.

È inoltre prevista la possibilità di compilare una parte riservata ai commenti liberi, descrivendo punti di forza, criticità e fornendo eventuali suggerimenti.

I dati raccolti dai questionari, al fine del percorso di miglioramento continuo del tirocinio professionale, vengono utilizzati per redigere un report annuale che considera gli esiti medi generali e di singola struttura suddivisi per anno di corso. A seguito di un'analisi approfondita, viene fatto il punto sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, sui punti di forza e criticità emersi allo scopo di mettere in atto eventuali azioni migliorative, o confermare le procedure in atto. I report generali vengono inviati ai Tutor e i risultati costituiscono materia di confronto e discussione nelle riunioni organizzative convocate dal RADP, di norma all'inizio del nuovo anno accademico.

Articolo 10 – Disposizioni su condotta, sicurezza e riservatezza

Gli studenti in attività di tirocinio sono tenuti in linea generale all'osservazione di tutte le norme di protezione e prevenzione, decoro personale, comportamento, privacy e segreto professionale, deontologia, etc. propri del profilo per cui si stanno formando e prescritti dalla struttura/ente ospitante. È compito dei tutor in fase di accoglienza, informare gli studenti sulle principali norme, prescrizioni e semplici indicazioni di comportamento.

Articolo 10.1 – Abbigliamento e misure di protezione

Gli studenti in tirocinio hanno una dotazione di divise personali che riprendono foggia e colore proprio dei professionisti del corrispondente profilo/area.

Il Corso di Laurea garantisce i servizi di guardaroba e lavanderia che consentono agli studenti di disporre di una divisa completa e pulita.

È dovere degli studenti:

- Indossare tutti gli elementi che compongono la divisa e utilizzare la tipologia di divisa prevista per il profilo
- È fatto assoluto divieto di indossare i propri indumenti durante il tirocinio, tranne nelle sedi dove non ne è prescritto l'uso (ad es. istituzioni scolastiche o alcune tipologie di servizi per l'infanzia)
- Dotarsi di calzature idonee che in ogni caso dovranno essere chiuse e non in tela
- Utilizzare la divisa solo durante il tirocinio e nelle aree degli enti ospitanti
- Non modificare i vari elementi che compongono la divisa, se necessario richiedere una taglia diversa da quella iniziale
- Provvedere alla riconsegna della divisa sporca esclusivamente nelle aree a ciò dedicate e, per nessun motivo, portare o lavare la divisa al di fuori di dette aree
- Alla fine del corso o in caso di interruzione del tirocinio, restituire la dotazione al guardaroba.

Le strutture ospitanti garantiscono le misure individuali di protezione previste dalle normative vigenti e dai protocolli specifici dell'ente e gli studenti hanno il dovere di utilizzarli in maniera costante e corretta.

Articolo 10.2 – Principali norme di comportamento

Gli studenti durante il tirocinio sono tenuti a rispettare le seguenti regole di comportamento oltre ad ogni ulteriore indicazione fornita dalle strutture ospitanti:

- Rispettare il codice etico e di comportamento dell'ente ospitante
- Rispettare le persone assistite, la loro dignità e autonomia
- Non eccedere mai in iniziative non concordate con i tutor e approcciarsi alle attività programmate con coscienza del livello di apprendimento raggiunto e in presenza di qualsiasi dubbio astenersi dall'agire prima di aver ricevuto chiarimenti e indicazioni
- Adottare sempre un sistema di relazione appropriato in considerazione dei ruoli e comunque delle più comuni norme di civiltà e rispetto

- Avere cura della strumentazione e di ogni materiale utilizzato durante il tirocinio, evitando sprechi e utilizzi non appropriati
- Limitare l'utilizzo del cellulare ai momenti di pausa e in ogni caso tenerlo sempre in modalità silenziosa
- Non sostare negli spazi di ristoro, siano essi generici o interni alle strutture, per più del tempo necessario

Articolo 10.3 – Privacy e riservatezza

Gli studenti apprendono in tirocinio, attraverso il contatto con la comunità professionale, i principi deontologici fondanti della professione.

Gli studenti in tirocinio sono tenuti al segreto professionale e alla privacy rispetto tutto ciò di cui vengono a conoscenza in ogni forma e in qualsiasi situazione.

In particolare:

- È obbligatorio il rispetto del segreto professionale, garantendo la massima riservatezza delle informazioni e degli utenti di cui si venga a conoscenza direttamente o indirettamente durante il tirocinio. È pertanto vietato fotografare o riprendere luoghi e persone, scambiare informazioni soggette a privacy e segreto in qualsiasi forma di divulgazione
- È obbligatoria la riservatezza su qualsiasi studio, progetto di ricerca e dati a questi collegati di cui si venga a conoscenza direttamente o indirettamente durante il tirocinio, incluso quello per la tesi.

Articolo 11 - Cause di sospensione del tirocinio e sistema disciplinare

Sono cause obbligatorie di sospensione temporanea del tirocinio:

1. Ogni evento che in situazioni di emergenza determini da parte dell'Ateneo la sospensione di tutte le tipologie di attività didattica (calamità naturali, pandemie, etc.)
2. Lo stato di gravidanza. Le studentesse che si trovano in stato di gravidanza devono darne immediata comunicazione al Presidente e al RADP. Alle studentesse in gravidanza si applicano le disposizioni legislative vigenti (D.Lgs 151/2001) nei modi, nelle forme e per i tempi prevedibili per le professioniste dello specifico profilo, tenuto conto degli obiettivi di apprendimento. La studentessa al momento del reinserimento ha diritto alla conservazione del monte ore parziale eventualmente effettuato e su specifica richiesta, ai periodi di riposo per allattamento fino al compimento di un anno di età del bambino
3. Le disposizioni del medico competente per mutamenti dello stato di salute dello studente venutesi a determinare successivamente alla prima visita.

Possono essere cause di sospensione del tirocinio:

1. Assenze molto frequenti o per periodi molto prolungati nell'arco temporale complessivo previsto per il tirocinio di un determinato A.A. tali da pregiudicare l'efficacia del percorso di apprendimento stabilito con il piano di tirocinio.
2. Comportamenti gravemente lesivi dell'ordine all'interno delle strutture, della sicurezza e dell'integrità di materiali e strumentazioni, della sicurezza e della dignità dei pazienti, delle figure professionali a vario titolo coinvolte nel tirocinio e/o degli altri studenti, palesi violazioni della privacy e della riservatezza, violazione del Codice Etico dell'Ateneo e dei Regolamenti degli enti ospitanti.

La eventuale sospensione è proposta dal RADP in accordo con il Presidente, sentiti i tutor e lo studente e diventa effettiva a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Corso di Studi. Il reinserimento in tirocinio avviene sempre su disposizione del RADP attraverso la stesura di un piano e di un progetto specifico.

Le situazioni descritte al punto 2 del precedente paragrafo possono dar luogo, oltre che alla sospensione del tirocinio, a provvedimenti disciplinari. La funzione disciplinare nei confronti degli Studenti è esercitata dal Rettore che valuta le proposte di sanzione avanzate dai Consigli di Dipartimento o dal Senato e le convalida sentito il Consiglio degli Studenti. Eventuali violazioni disciplinari nell'ambito delle attività dell'Ateneo da parte degli Studenti, nonché l'applicazione di provvedimenti disciplinari, in caso di accertamento di illecito, sono altresì normate dal vigente Regolamento Studenti (Titolo V - Procedimenti disciplinari nei confronti degli studenti).

Articolo 12 - Mobilità internazionale

Il tirocinio può essere svolto presso sedi estere attraverso l'adesione a programmi di Mobilità Internazionale, in particolare attraverso la partecipazione al programma Erasmus+ e ad altre iniziative di cooperazione interuniversitaria, previa valutazione della compatibilità con il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti del Corso di Laurea.

Articolo 13 – Frequenza ai fini dell'elaborazione della tesi di laurea

Per autorizzare la frequenza presso strutture esterne (sia convenzionate come sede di tirocinio che non) ai fini dell'elaborazione della tesi di laurea, i laureandi devono presentare:

- nota del Relatore in cui vengono specificati dati dello studente, riferimenti della struttura ospitante, periodo di frequenza, tipo di attività e finalità della tesi
- autorizzazione della struttura ospitante

La documentazione viene sottoposta all'attenzione del primo CCL utile, per l'approvazione.

Tale attività, una volta approvata, non deve in nessun caso sovrapporsi alla frequenza delle altre attività didattiche programmate (tirocinio curriculare, lezioni, seminari).

Articolo 14 – Copertura assicurativa e gestione degli infortuni

Lo studente è coperto da specifica polizza assicurativa contro infortuni professionali durante tutte le attività didattiche svolte presso le strutture sede del CDL e le strutture sedi di tirocinio.

Sono inclusi spostamenti tra strutture o per attività domiciliari, in quanto parte dell'attività formativa, purché effettuati con mezzi aziendali.

In caso di infortunio durante l'attività di tirocinio, lo studente assistito dal tutor presente in quel momento dovrà attuare il percorso idoneo e in particolare:

Nel caso di infortunio per cause traumatiche o a rischio infettivo, lo studente, dovrà recarsi presso il Pronto Soccorso del Presidio ospedaliero sede di tirocinio e al termine della visita e di eventuali accertamenti:

- farsi rilasciare in formato cartaceo copia originale del verbale di Pronto Soccorso con certificato INAIL riportante la diagnosi, la prognosi, le indagini effettuate ed eventuali controlli diagnostici programmati
- recarsi entro 24 ore presso la segreteria didattica del Corso di Laurea la quale provvederà ad inviare agli uffici competenti del Dipartimento di Medicina e Chirurgia la documentazione necessaria all'apertura della pratica INAIL
- Nel caso in cui l'infortunio sia stato giudicato a rischio infettivo e sia stato attivato il Protocollo SIROH, seguire tutte le prescrizioni che saranno fornite nell'immediato e per il successivo monitoraggio

Dell'infortunio, compatibilmente con i tempi necessari a prestare la prima assistenza e avviare il percorso sopra descritto, dovranno essere tempestivamente informati il/la coordinatore/coordinatrice della struttura e la RADP del corso.

Sono compresi anche eventuali infortuni in itinere durante il tragitto dalla propria residenza/domicilio alla sede di tirocinio e viceversa.

Articolo 15 – Certificazione dell'attività di tutoraggio e sistema E.C.M.

Il Manuale sulla Formazione Continua del Professionista Sanitario formulato dalla Commissione Nazionale per la formazione continua stabilisce che:

[...] I professionisti sanitari che svolgono attività di tutoraggio individuale in ambito universitario, nei corsi di formazione specifica in medicina generale compresi per quest'ultimo corso il direttore del coordinamento e il direttore delle attività didattiche integrate, seminariali o pratiche, maturano il diritto al riconoscimento di 1 credito formativo ogni 15 ore di attività [...].

La richiesta di registrazione dei crediti ECM da parte dei Tutor deve essere eseguita direttamente da ogni professionista tramite accesso al portale Co.Ge.A.P.S., seguendo l'apposita procedura.

Articolo 15.1 – Formazione dei Tutor clinici

Il Corso di Laurea potrà farsi promotore di iniziative mirate alla formazione/aggiornamento dei Tutor anche in accordo con gli altri corsi di laurea triennale e magistrale, da inserire nel Piano Formativo Regionale a cura del CUF.

Articolo 17 – Approvazione e modifiche del Regolamento

Il Regolamento viene approvato dal Consiglio di Corso di Studio. Il RADP, coadiuvato dal Presidente del Corso, assicura la periodica revisione e il continuo aggiornamento del Regolamento di Tirocinio nel rispetto della normativa ministeriale, dello Statuto, dei Regolamenti d'Ateneo e del Regolamento Didattico vigenti in materia, oltre che dell'evoluzione della Professione.

Articolo 18 – Norme finali e transitorie

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda a quanto applicabile al Regolamento Didattico del Corso di Studio, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Perugia e alla normativa nazionale vigenti in materia.

REGOLAMENTO DI TIROCINIO CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA

ALLEGATO 1 - Obiettivi generali e specifici del tirocinio nel triennio

Obiettivi I anno

Focus sugli aspetti fisiologici

- Acquisizione di conoscenze sullo sviluppo del linguaggio, dell'apprendimento e degli altri aspetti fisiologici della evoluzione globale del bambino nelle diverse fasce di età attraverso l'osservazione diretta presso Asili nido e Scuole dell'infanzia convenzionate con il Corso di Laurea.
- Acquisizione di conoscenze sulla fisiologia della senescenza, sui i meccanismi biologici dell'invecchiamento e le relative implicazioni sociali e psicologiche attraverso l'osservazione guidata presso strutture geriatriche e gerontologiche
- Acquisizione di metodologia dell'osservazione e dell'uso di strumenti di raccolta, analisi ed interpretazione di dati
- Sviluppo della capacità di elaborazione e discussione delle esperienze pratiche
- Primo approccio alla «clinica» – presentazione servizi di riabilitazione (principali tipologie)
- Laboratori pre-clinici

Obiettivi II anno

Focus su aspetti clinici e diagnostici

- Conoscenza diretta delle strutture sanitarie riabilitative con particolare riferimento a quelle logopediche (organizzazione interna, collegamento con la rete dei servizi, ambiti e modalità di intervento, linee-guida, protocolli, procedure, ruolo, funzioni e metodologia di lavoro dell'equipe riabilitativa, etc.)
- Osservazione diretta di casi clinici di pertinenza logopedica in età evolutiva, adulta e geriatrica
- Graduale inserimento nel setting terapeutico sotto la supervisione del Tutor
- Graduale integrazione delle conoscenze teoriche (riferite in particolare alla clinica e alla valutazione) con l'attività pratica
- Graduale acquisizione di atti professionali specifici relativi alla valutazione clinico-funzionale e al bilancio riabilitativo (capacità di consultazione ed estrapolazione dati salienti da documentazione clinica; capacità di osservazione a fini valutativi; capacità di selezione, somministrazione, correzione di test e prove strutturate di valutazione; capacità di interpretazione dei dati; capacità di scrivere relazioni / referti / risposte specifici; capacità di individuazione degli obiettivi riabilitativi; capacità di discussione dei casi clinici)
- Sviluppo delle corrette modalità di relazione con utenti / caregivers / operatori
- Sviluppo di un corretto uso del linguaggio tecnico-scientifico
- Graduale sviluppo dell'attitudine personale alla professione e della capacità critica / autovalutazione / consapevolezza

Obiettivi III anno

Focus su aspetti riabilitativi

- Acquisizione della capacità generale di presa in carico di pazienti con disabilità di interesse logopedico
- Acquisizione della metodologia di valutazione logopedica ai fini della diagnosi funzionale, della formulazione di ipotesi prognostiche e della individuazione degli obiettivi riabilitativi
- Acquisizione della capacità, sulla base della valutazione, di elaborazione del progetto e del programma terapeutico individualizzato (definizione degli esiti attesi, degli obiettivi a breve-medio-lungo termine, delle metodologie-strategie-tempi di intervento)
- Acquisizione della capacità di applicazione dell'intervento riabilitativo
- Sviluppo della capacità di lavoro in equipe
- Acquisizione della capacità di valutare e verificare i risultati e gli esiti del proprio lavoro
- Acquisizione della capacità di comunicare in modo efficace e professionale con utenti/caregiver/operatori
- Acquisizione della capacità di orientarsi nella proposta/utilizzo/verifica degli ausili alla comunicazione
- Sviluppo della consapevolezza sulla professione anche in riferimento all'etica e alla deontologia professionale
- Sviluppo graduale di autonomia professionale

Il libretto di tirocinio è personale, va custodito a cura dello studente e raccoglie tutta la documentazione di tirocinio.

In caso di smarrimento, non è possibile effettuare un duplicato del libretto.

Nel libretto sono documentate le presenze, lo studente deve aver cura di far apporre la firma al Tutor per ogni ingresso nelle sedi di tirocinio

REGOLAMENTO DI TIROCINIO CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA**ALLEGATO 3 - Scheda di valutazione formativa****UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA
CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA****SCHEMA VALUTAZIONE TIROCINIO**

Studente	Sede tirocinio
Periodo	Tutor

Competenze trasversali	Performance					Commenti
1. Ragionamento	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Sa fare collegamenti tra il caso clinico e le conoscenze teoriche già acquisite						
Sa quando sono necessarie informazioni integrative e sa procurarsele						
Sa estrapolare dal caso e dalla valutazione gli elementi fondamentali necessari all'interpretazione del disturbo						
Sa estrapolare dal caso e dalla valutazione gli elementi fondamentali necessari alla pianificazione dell'intervento [solo III anno]						
	Performance					Commenti
2. Comunicazione	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Limita i comportamenti che rivelano ansia e insicurezza						
Mantiene il focus della sua attenzione sul paziente/caregiver durante le interazioni						
È in grado di gestire/facilitare lo scambio comunicativo con il paziente/caregiver e usa la comunicazione verbale in modo appropriato (sa fare domande, utilizzando suggerimenti e stimoli per agevolare il paziente nel fornire le informazioni richieste; si assicura che il paziente abbia sempre capito la domanda, etc.)						

Si esprime con linguaggio tecnico-scientifico nell'interazione con gli altri professionisti						
Redige relazioni complete con la guida e il supporto del tutor						
	Performance					Commenti
3. Apprendimento	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Cerca attivamente di ampliare e integrare l'esperienza di apprendimento						
Partecipa a discussioni cliniche e condivide le informazioni con gli altri						
È in grado di riflettere sui propri punti di forza/debolezza in relazione all'esperienza						
Si osservano, nel corso della frequenza, comportamenti indicativi di progressione negli apprendimenti						
	Performance					Commenti
4. Professionalità	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Rispetta gli impegni e le scadenze concordate						
È consapevole di trattare dati sensibili e mantiene la riservatezza						
Ha un atteggiamento professionale (rispettoso e adeguato al ruolo) nei confronti dei pazienti e degli operatori						
Si attiene alle regole e alle procedure del contesto (abbigliamento, procedure di sicurezza, orari, utilizzo dei materiali)						

Competenze professionali	Performance					Commenti
1. Valutazione logopedica	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Sa raccogliere l'anamnesi e condurre un'intervista clinica per acquisire le informazioni fondamentali, riassumerle e tradurle in indicazioni per la gestione del paziente						
È in grado di pianificare e predisporre gli strumenti per la valutazione del paziente						
Dimostra di conoscere gli strumenti di valutazione nella loro specificità						
Somministra i test correttamente						
Registra i punteggi correttamente						

Corregge i test correttamente						
	Performance					Commenti
2. Valutazione - Analisi e interpretazione	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Contribuisce all'interpretazione dei dati della valutazione partecipando attivamente al processo						
È in grado di redigere un report di valutazione secondo le indicazioni dei tutor e i modelli forniti						
Contribuisce alla discussione sulle possibili opzioni di trattamento, dimostrando la capacità di integrare conoscenze teoriche e dati emersi dalla valutazione [solo III anno]						
	Performance					Commenti
3. Intervento – Pianificazione e Somministrazione	Non Applicabile	mai	a volte	spesso	sempre	
Dimostra la conoscenza di una serie di approcci terapeutici pertinenti e descritti in letteratura [solo III anno]						
Identifica in modo collaborativo obiettivi e attività in relazione ai risultati emersi dalla valutazione [solo III anno]						
Nell'impostazione del trattamento, sa scegliere tra le diverse opzioni tenendo conto del razionale alla base dei vari approcci terapeutici [solo III anno]						
Contribuisce in modo adeguato alla somministrazione del trattamento riabilitativo [solo III anno]						

GIUDIZIO QUALITATIVO (Scala: Insufficiente-Sufficiente-Discreto-Buono-Ottimo)

Competenze trasversali				Competenze professionali		
Ragionamento	Comunicazione	Apprendimento	Professionalità	Valutazione logopedica	Valutazione – Analisi e interpretazione	Intervento – Pianificazione e somministrazione

QUESTIONARIO TIROCINIO

Il questionario deve essere compilato al termine di ogni periodo di tirocinio

Le risposte al questionario restano anonime ma il sistema permette di rilevare chi ha eseguito la compilazione

La compilazione è obbligatoria per accedere all'esame di tirocinio

La finalità del questionario è quella di permettere allo studente di valutare in modo costruttivo e propositivo la propria esperienza di tirocinio, intesa come inserimento in una organizzazione sanitaria complessa e articolata

Sede di tirocinio

Anno Accademico: 20__/20:

Durata: dal __/__/____ al __/__/____

ACCOGLIENZA			
Ritieni adeguato il tempo dedicato all'accoglienza e le informazioni ricevute in ingresso (presentazione équipe, spazi operativi/ambienti, modalità operative/procedure/organizzazione)?			
Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
APPRENDIMENTO			
Ritieni che le attività svolte nella struttura siano state coerenti con gli obiettivi del tirocinio?			
Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Ritieni che questo tirocinio sia stato efficace per lo sviluppo delle tue competenze professionali (è stato stimolato l'apprendimento sul campo, la riflessione e il ragionamento clinico, l'elaborazione dell'esperienza)?			
Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Sei stata/o coinvolta/o nelle diverse attività del Servizio?			
Decisamente sì	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no

E' stato possibile compiere atti professionali in autonomia con la supervisione del Tutor?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Hai ricevuto un feedback continuo sulle tue attività?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
I momenti di confronto con il Tutor sono stati utili per la tua formazione teorico/pratica?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
VALUTAZIONE			
E' stata data adeguata rilevanza al momento della valutazione (motivazione del giudizio, focalizzazione punti di forza e di debolezza, indicazioni per il miglioramento)?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
ASPETTI GENERALI			
L'esperienza di tirocinio è stata in linea con le tue aspettative?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Ti sei integrata/o all'interno del gruppo di lavoro?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Il tempo impiegato per l'attività di tirocinio è stato gestito in modo costruttivo per la tua formazione?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no
Sei complessivamente soddisfatta/o di questa esperienza di tirocinio?			
Decisamente si	Più sì che no	Più no che sì	Decisamente no

COMMENTI LIBERI

Aspetti positivi

Criticità

Eventuali proposte / suggerimenti