



FACOLTA' DI FARMACIA e MEDICINA
CORSO DI LAUREA di I livello in
INFERMIERISTICA Canale X
POLO DIDATTICO "Policlinico Umberto I"

Nome e Cognome _____

Matricola _____

Codice Comportamentale degli studenti in Tirocinio

Il seguente Codice Comportamentale rappresenta l'insieme delle regole imprescindibili che lo studente, ospite di una sede formativa clinica, deve attenersi durante svolgimento dell'attività di Tirocinio Professionalizzante.

1) Rispettare una condotta etica e professionale:

- Mantenere un comportamento educato e rispettoso nei riguardi degli utenti, dei familiari, dell'equipe sanitaria e nei confronti dei propri compagni;
- Non è concesso fare telefonate private dal telefono interno in uso presso il Servizio tranne nei casi di necessità ed urgenza, per gravi motivi e solo se autorizzati dal Tutor Clinico;
- Ogni incidente/accadimento che riguardi lo svolgimento del tirocinio deve essere portato a conoscenza del Tutor Clinico e conseguentemente al Tutor Professionale e Direttore Didattico, per il necessario confronto formativo;
- In caso di situazione clinica d'urgenza lasciare spazio libero per le manovre riservate ai professionisti e non intralciare il loro lavoro;
- Nel rispondere al telefono interno, lo studente deve presentandosi con il proprio nome e qualifica e prendere nota dei messaggi per iscritto e a riferirli al personale strutturato;
- Non può, in nessun caso, dare notizie sulla situazione clinica degli utenti
- Nel caso di notizie/comunicazioni/telefonate relative a situazioni di emergenza lo studente deve riferire immediatamente al Tutor Clinico e/o Coordinatore Infermieristico ed al personale sanitario di ruolo, sarà il personale preposto a decidere ed adottare i provvedimenti ritenuti opportuni;
- L'utilizzo di apparecchiature e strumentazioni sanitarie avviene sotto la supervisione del Tutor Clinico che ne stabilisce modalità e condizioni di uso;
- Avere cura e ad utilizzare correttamente il materiale in uso necessario;
- Provvede al riordino del materiale, allo smaltimento corretto dei rifiuti, e al riordino dell'ambiente;
- L'uso del computer di reparto è consentito solo per scopi clinici e/o formativi e con la supervisione del Tutor Clinico;
- È vietato schiamazzare e parlare a voce alta e avere comportamenti non consoni al decoro e all'immagine professionale;
- È vietato fumare sia all'interno delle strutture sanitarie che all'esterno, ovvero nel perimetro dell'Azienda;

- È vietato sostare su scale interne ed esterne le strutture sanitarie e sulle panchine e lungo i viali;
- È vietato riprendere e/o fotografare utenti ricoverati all'interno della struttura sanitaria e/o pubblicarli sui social.

2) **Rispetto dell'assegnazione:**

- Effettuare il Tirocinio esclusivamente nel periodo temporale stabilito e nell'Unità Operativa/Reparto assegnatogli dal Direttore Didattico;
- Apporre la propria firma di presenza ogni giorno di tirocinio espletato, sul foglio firme, ed accertarsi che il Tutor Clinico apponga la propria;
- Osservare la turnazione stabilita nella programmazione annuale, il calendario dei turni è stabilito dal Direttore Didattico e pubblicato sulla piattaforma ufficiale;
- La durata dei turni di tirocinio rispetta la turnazione degli infermieri di quel Reparto/Servizio presso cui lo studente è assegnato;
- I turni e le rotazioni d'orario sono stabiliti in accordo con il Tutor Clinico e/o Coordinatore Infermieristico;
- Non sono ammessi doppi turni;
- Rispettare la puntualità nell'orario di entrata e di uscita dell'Unità Operativa/Reparto assegnatogli;
- Eventuali ritardi all'entrata, inizio del turno, devono essere tempestivamente comunicati da al Tutor Clinico;
- Non sono ammessi ritardi ripetuti e/o abituali;
- La necessità di assentarsi temporaneamente dal reparto deve essere sempre fatta presente al Tutor Clinico;
- Comunicare le eventuali assenze dal tirocinio al Tutor Clinico/Coordinatore Infermieristico, Tutor Professionale ed al Direttore Didattico mediante mail;
- L'assenza o il ritardo sarà annotata dello Studente sul foglio firme;
- La documentazione attestante il tirocinio svolto (foglio firme e scheda di valutazione) devono essere obbligatoriamente compilati e firmati in ogni sua parte, pena la mancata attribuzione delle ore svolte.

3) **Rispetto degli Obiettivi Formativi:**

- Rispetto degli Obiettivi Formativi del proprio anno di Tirocinio;
- Far presente la propria qualità di studente in Tirocinio e anno accademico di appartenenza sia con le persone facenti parte dell'organizzazione, sia con gli utenti e i loro familiari;

4) **Lo studente si impegna a curare il proprio aspetto e ad indossare la divisa, è obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale (guanti, mascherina, ecc)**

- Con un'accurata igiene personale
- I capelli ben raccolti o corti
- La barba corta e curata
- Le unghie corte, curate e prive di smalto
- Un trucco sobrio
- Un limitato uso di profumi
- Divieto di *piercing* posti in zone del corpo che siano visibili
- Divieto di indossare monili di foggia eccessiva (vanno rimossi ad inizio turno)

- L'abbigliamento personale deve rispondere a criteri di decoro e praticità e sicurezza ed essere adeguato al ruolo di studente che frequenta i Reparti di degenza (no a pantaloncini corti, a vestiti molto corti, attillati, scollati ecc.);
- La divisa deve essere pulita e in ordine
- Indossare calzature appropriate (no a scarpe aperte, ciabatte, tacchi alti)
- Il cartellino di riconoscimento della qualità di studente deve essere sempre portato ed esposto in maniera visibile;

N.B. Alcuni Servizi extra-presidio ospedaliero possono prevedere l'utilizzo da parte dello studente del solo abbigliamento personale e non della divisa (ciò è sempre concordato con il Tutor Didattico); l'accesso a Strutture particolari dell'Unità Operativa o all'esterno di essa e/o in altri Servizi, può prevedere in alcuni casi l'uso di un abbigliamento "specifico" (ciò è sempre concordato con il Tutor Didattico).

Certificazioni che lo studente deve presentare al Direttore Didattico

Lo studente deve consegnare al Direttore Didattico, prima di iniziare il tirocinio, la seguente documentazione attestante la propria idoneità sanitaria a frequentare i Reparti dell'Azienda:

- 1) Certificazione di aver eseguito la prova tubercolinica con tecnica di Mantoux;
- 2) Certificazione di aver eseguito la vaccinazione contro l'epatite virale B e la relativa "titolazione anticorpale";
- 3) Certificato di idoneità psico-fisica.

Lo studente deve attenersi al rispetto delle norme dell'ordinamento giuridico (in particolare alle norme in materia di igiene e sicurezza, al trattamento dei dati sensibili, al segreto professionale stabilito dall'art. 622 c.p.) al codice deontologico dell'infermiere e ai regolamenti aziendali e universitari.

Per presa visione dello studente

Roma, _____

Firma _____