Bur n. 65 del 27/05/2022

(Codice interno: 477073)

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE DELL' AREA SANITA' E SOCIALE n. 68 del 16 maggio 2022

Corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario (ex L.R. 16 agosto 2001, n. 20 e s.m.i.). Approvazione dei documenti "Definizione Obiettivi Formativi di tirocinio e schede di valutazione".

[Sanità e igiene pubblica]

Note per la trasparenza:
Con il presente decreto si approva il documento con il quale si definiscono gli obiettivi formativi di tirocinio e le schede di valutazione inerenti i corsi di formazione per l'acquisizione della qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario, disciplinati dalla DGR n. 1253/2021 e dalla DGR n. 106/2021.

Il Direttore generale

VISTA la L.R. 16 agosto 2001, n. 20 e s.m.i., "*La figura professionale dell'operatore socio-sanitari*o" con la quale è stata istituita la figura dell'Operatore Socio Sanitario, unitamente ai contesti operativi, alle attività e alle competenze che la caratterizzano, nonché alle modalità gestionali ed organizzative dei corsi di formazione.

ATTESO che sulla base della precitata L.R. 20/2001, e sulla base del fabbisogno annualmente rilevato, vengono programmati i relativi corsi di formazione da parte della Giunta regionale, la quale nel tempo ha emanato una numerosa serie di avvisi pubblici per la presentazione dei progetti formativi da parte degli Organismi di formazione, accreditati ai sensi della L.R. 19/2002, e autorizzati poi all'erogazione dei corsi stessi.

VISTA la DGR n. 1253 del 14/09/2021, con la quale, da ultimo, è stata approvata per il biennio 2021-2022 la programmazione dell'offerta formativa dei nuovi corsi per il conseguimento della qualifica professionale di Operatore Socio Sanitario.

VISTA la DGR n. 106 del 02/02/2021, con la quale, da ultimo, è stato approvato l'Avviso pubblico "Verso la qualifica di OSS. Percorsi di integrazione delle competenze per diplomati e diplomandi degli Istituti professionali ad indirizzo Servizi Socio Sanitari e Servizi per la sanità e l'assistenza sociale" e la direttiva per presentazione dei percorsi formativi.

CONSIDERATO che parte dell'attività formativa consiste nello svolgimento di 520 ore di attività pratica e che tale tirocinio è parte fondamentale e insostituibile del percorso didattico poiché costituisce la modalità privilegiata di apprendimento delle competenze tecnico-pratiche specifiche.

CONSIDERATO che la già citata DGR n.1253/2021 stabilisce che il monte ore complessivo dei tirocini sia articolato come segue:

- Degenza - n. 150 ore in U.O. di degenza ospedaliera, in ospedale di comunità; unità riabilitative; hospice;
- Residenza - n. 170 ore in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;
- Servizio Diurno - n. 100 ore presso servizi diurni afferenti per disabilità, salute mentale e dipendenze, integrazione sociale e scolastica;
- Domicilio e comunità alloggio - n. 100 ore di assistenza domiciliare o comunità alloggio

CONSIDERATO che la già citata DGR n.106/2021 ha stabilito il riconoscimento di 100 ore di tirocinio, relativamente alle aree di disabilità, integrazione sociale e scolastica, assistenza domiciliare, salute mentale quale credito formativo per le attività anche svolte in un'unica esperienza nei PTCO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento, già Alternanza Scuola-Lavoro) e che la quota rimanente di tirocinio, pari a 420 ore, dev'essere programmata in ambito diverso rispetto a quello nel quale è stata maturata l'esperienza nei PTCO.

PRESO ATTO che il Decreto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione n.355 del 11/04/2022 ad oggetto "*Approvazione della variazione dell'articolazione del monte ore dei tirocini dei corsi per Operatore Socio Sanitario di cui alla DGR 1253 del 14/09/2021"* dispone una diversa articolazione dei periodi di svolgimento del tirocinio presso le strutture e i servizi degli enti socio sanitari, rispetto a quanto precedentemente statuito con decreto del Direttore generale dell'Area Sanità e Sociale n. 157 del 29/12/2020, avendo contemplato, nello specifico, al fine di ottimizzare l'alternanza delle attività di tirocinio, un aumento delle ore da svolgere nelle strutture per anziani e contestuale riduzione delle ore da svolgersi nelle altre esperienze di tirocinio, che risultano dunque così ripartite:

- Residenza: n. 280 ore in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;
- Degenza: n. 80 ore in Unità Operative di degenza ospedaliera, Ospedali di Comunità, Unità Riabilitative Territoriali, Hospice;
- Servizio Diurno: n. 80 ore presso strutture e servizi diurni afferenti alle aree disabilità, salute mentale e dipendenze, integrazione sociale e scolastica;
- Domicilio o comunità alloggio: n. 80 ore di assistenza domiciliare o comunità alloggio.

ACCERTATA la necessità di focalizzare e di disporre di obiettivi formativi di tirocinio coerenti ed in linea con l'aggiornamento del percorso formativo di tirocinio ed aderenti ai contesti organizzativi in cui sarà chiamato ad agire il futuro operatore e verificata altresì la necessità di disporre di un fac-simile di schede di valutazione per la registrazione del raggiungimento degli obiettivi formativi da parte dei corsisti.

CONSIDERATO pertanto l'opportunità di adottare il documento "*Definizione Obiettivi Formativi di tirocinio e schede di valutazione*", di cui all'**Allegato A** del presente decreto, elaborato sulla base delle competenze e dalle attività dell'OSS previste dalla L.R. n. 20/2001 s.m.i, con il quale si individua la disciplina dei tirocini formativi alla quale dovranno attenersi gli Organismi di formazione accreditati e gli Istituti Professionali statali e paritari ad indirizzo "Servizi Socio-Sanitari" e "Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale" autorizzati allo svolgimento dei corsi di formazione in attuazione delle DGR n. 1253/2021 e n. 106/2021.

ATTESA la necessità di stabilire per gli Istituti Professionali statali e paritari ad indirizzo "Servizi Socio-Sanitari" e "Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale" che hanno attivato corsi di formazione in attuazione della DGR n.106/2021 che l'esperienza di tirocinio programmata in ambito diverso rispetto a quello nel quale è stata maturata l'esperienza nei PTCO sia pari a n.60 ore.

RICHIAMATA la competenza delle Direzioni delle Professioni Sanitarie delle Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Regionale nella supervisione delle attività di tirocinio dei frequentanti i corsi di formazione per il conseguimento della qualifica di OSS.

SOTTOLINEATO che la gratuità del tirocinio è prevista dal Decreto del Direttore Generale di Area Sanità e Sociale n. 21/2017 e pertanto nessun costo deve essere posto a carico del corsista, dell'Organismo di formazione accreditato o Istituti Professionali per i Servizi Socio-Sanitari e Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale.

decreta

1. di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il documento "*Definizione Obiettivi Formativi di tirocinio e schede di valutazione*", di cui **all'Allegato A** del presente decreto, il quale costituisce la disciplina a cui devono attenersi gli Organismi di formazione accreditati e gli Istituti Professionali statali e paritari ad indirizzo "Servizi Socio-Sanitari" e "Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale" autorizzati all'erogazione dei corsi di formazione per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario;
3. di incaricare il Direttore della Direzione Risorse Umane del SSR dell'attuazione del presente decreto;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spesa a carico del bilancio regionale;
5. di pubblicare integralmente il presente provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Luciano Flor

REGIONE DEL VENETO

Corso per Operatore Socio Sanitario

ex DGR n. 1253 del 14 settembre 2021
ex DGR n. 106 del 02 febbraio 2021

Definizione Obiettivi Formativi di tirocinio e schede di valutazione

Maggio 2022

A cura della Direzione Risorse Umane del SSR

PREMESSA

La Deliberazione della Giunta Regionale n. 1253 del 14 settembre 2021, ha approvato il programma didattico/formativo, per il biennio 2021/22, dei percorsi formativi per Operatore Socio Sanitario, per un numero complessivo di ore non inferiore a 1000, suddivise in 480 di teoria e 520 di tirocinio.

Il presente documento costituisce la disciplina a cui dovranno attenersi gli Organismi di formazione accreditati e gli Istituti Professionali statali e paritari ad indirizzo "Servizi Socio-Sanitari" e "Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale", e la guida di riferimento per i referenti (Tutor e guide) e gli studenti per lo svolgimento del tirocinio.
Presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario regionale l'organizzazione delle attività del tirocinio e le relative figure professionali previste per la realizzazione dello stesso devono essere conformi a quanto stabilito nel decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale n. 21 del 01 marzo 2017.

CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO

Il tirocinio, effettuato presso strutture e servizi nel cui ambito è prevista la figura professionale dell'OSS, è parte fondamentale e insostituibile del percorso formativo, poiché costituisce la modalità privilegiata di apprendimento delle competenze tecnico-pratiche specifiche; pertanto è necessaria, per la sua realizzazione, un'ampia collaborazione tra soggetto gestore e strutture/servizi che ospitano i tirocinanti.

Le esperienze di tirocinio devono essere organizzate con modalità e tempi che permettano di acquisire le abilità previste, di assumere gradualmente le responsabilità proprie della qualifica, di percepire e interiorizzare il proprio ruolo. A tal proposito il corsista può essere avviato al tirocinio solo dopo la completa frequenza del modulo di base e la frequenza delle ore della materia specifica del modulo professionalizzante.
Il monte ore complessivo di tirocinio è da intendersi come impegno necessario per il raggiungimento degli obiettivi formativi di tirocinio, enunciati in seguito, ed è così ripartito:

- 280 ore in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;
- 80 ore in Unità Operative di degenza ospedaliera, Ospedali di Comunità, Unità Riabilitative Territoriali, Hospice;
- 80 ore presso servizi diurni per disabilità, salute mentale, dipendenze, integrazione sociale e scolastica;
- 80 ore presso assistenza domiciliare o comunità alloggio.

Gli obiettivi formativi di tirocinio sono declinati a partire dalle competenze e dalle attività dell'OSS previste dalla Legge Regionale n. 20/2001 e s.m.i. e orientano studenti, tutor e guide di tirocinio verso l'acquisizione delle stesse.

L'apprendimento è efficace se lo studente:
- applica i principi teorici alla pratica quotidiana;
- osserva, effettua le attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi formativi e riflette su ciò che ha osservato e attuato nella pratica assistenziale, compresi eventuali comportamenti, situazioni di rischio o errori;
- condivide le proprie riflessioni con la guida di tirocinio/tutor ricercando attivamente momenti di confronto;
- si propone attivamente per apprendere rispetto alle opportunità offerte dal contesto e rielabora i suggerimenti modificando conseguentemente il proprio operato.

Lo studente, durante il tirocinio, incontra diverse figure, tra cui tutor d'aula, tutor aziendale, guida di tirocinio, che si integrano e collaborano, anche se con ambiti di competenza e responsabilità diverse, allo scopo di facilitare l'acquisizione e lo sviluppo delle competenze professionali; il loro ruolo e funzioni sono descritte di seguito nel glossario.

GLOSSARIO

Referente organizzativo aziendale per i tirocini	È un professionista e rappresenta, nelle aziende sanitarie ed enti del SSR, l'interlocutore degli organismi di formazione accreditati e autorizzati allo svolgimento dei corsi. In collaborazione con i tutor aziendali programma la presenza degli studenti OSS sulla base delle richieste pervenute e sull'analisi della fattibilità che permetta un'adeguata collocazione dei tirocinanti, sia rispetto al numero di posti disponibili che all'appropriatezza del setting formativo.
Coordinatore/ Referente di Unità Operativa/Servizio	È una figura professionale di riferimento per l'organizzazione/coordinamento di una Unità Operativa/Servizio che individua la guida di tirocinio da affiancare allo studente nelle attività previste, segnala eventuali criticità al tutor aziendale e/o referente organizzativo e/o tutor d'aula; può svolgere anche la funzione di tutor aziendale.
Tutor d'aula	È un operatore qualificato dipendente dell'organismo di formazione (OdF). Programma le esperienze di tirocinio e mantiene i contatti con le sedi di tirocinio, organizza esercitazioni pratiche e simulazioni in laboratorio al fine di facilitare e garantire l'acquisizione delle competenze, supporta lo studente durante tutto il percorso formativo, interviene in caso di criticità e progetta percorsi personalizzati, favorisce la riflessione rispetto al ruolo dell'operatore socio-sanitario nei diversi contesti e rispetto alle interazioni con altri operatori e professionisti, stimola la riflessione su approcci assistenziali e criticità con diverse tipologie di assistiti, monitora il raggiungimento degli obiettivi formativi. Attesta il regolare svolgimento del tirocinio e del processo di valutazione del tirocinio.
Tutor Aziendale	È un operatore qualificato dipendente dell'ente/società presso cui svolge il tirocinio lo studente; può essere un tutor del corso di laurea in infermieristica o un infermiere o altro professionista in possesso di buone competenze tecnico-cliniche e formativo-educative o può coincidere con il coordinatore/referente di UO/Servizio presso cui lo studente svolge l'esperienza di tirocinio. Predispone il progetto formativo per gli studenti affidati con particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi previsti, progetta in collaborazione con il tutor d'aula percorsi personalizzati per gli studenti in difficoltà, supervisiona lo sviluppo di abilità, stimola lo studente ad interrogarsi sul proprio agire per assumere gradualmente le responsabilità del ruolo, favorisce la rielaborazione dell'esperienza, fornisce feedback e indicazioni di miglioramento, condivide con lo studente la valutazione al termine dell'esperienza. Segnala eventuali criticità al referente organizzativo aziendale per i tirocini, nel caso in cui il tirocinio sia svolto presso un'azienda sanitaria/ente del SSR, e/o al tutor d'aula. Attesta la frequenza e concorre per le parti di competenza alla valutazione rispetto agli obiettivi formativi.

Guida di tirocinio	È un operatore, in genere un OSS, individuato dal coordinatore/referente organizzativo della sede di tirocinio, che affianca lo studente nell'effettuazione delle attività previste, facilita l'inserimento nell'equipe, addestra per l'acquisizione di abilità tecnico-pratiche per il raggiungimento degli obiettivi di tirocinio (fa vedere "come si fa", allena per sviluppare e migliorare le abilità, verifica l'acquisizione delle stesse), fornisce feedback costanti allo studente e indicazioni di miglioramento; è un modello di ruolo. Segnala eventuali criticità al coordinatore/referente e/o tutor aziendale e concorre per le parti di competenza alla valutazione del tirocinio.
Team/Equipe	Insieme di operatori socio sanitari e professionisti (infermieri, medici, fisioterapisti, dietiste, educatori professionali, assistenti sociali…..), che costituiscono il gruppo di lavoro di riferimento durante un'esperienza di tirocinio permettendo al tirocinante lo sviluppo di abilità di integrazione e lavoro in gruppo.

INDICAZIONI ORGANIZZATIVE

La frequenza del tirocinio, documentata secondo modalità concordate tra struttura ospitante ed organismo di formazione, deve essere regolare e prevedere la presenza durante un turno completo per ogni esperienza di tirocinio. Non sono ammesse presenze saltuarie o effettuate prevalentemente nei giorni festivi o pre-festivi.

Ogni esperienza di tirocinio, per essere ritenuto valido, dev'essere completata per almeno il 90% della sua durata programmata.

Lo studente prima dell'inizio del tirocinio prende visione delle raccomandazioni e delle disposizioni emanate dal ministero della salute e dalle ordinanze regionali, in materia di prevenzione e contenimento del contagio da malattie trasmissibili, adottando tutte le misure previste durante lo svolgimento del tirocinio.

OBIETTIVI FORMATIVI DI TIROCINIO

Per un buon inserimento nei gruppi di lavoro lo studente si impegna ad osservare i seguenti comportamenti:

- osserva l'orario di tirocinio assegnato, segnalando tempestivamente ai referenti, eventuali assenze o ritardi e concordando le modalità di recupero con il proprio tutor;
- mantiene un comportamento corretto ed adeguato al contesto;
- consulta i tutor per problemi relativi al tirocinio;
- rispetta i regolamenti della struttura presso cui svolge il tirocinio e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Al fine di orientare studenti e guide di tirocinio verso l'acquisizione delle competenze previste, sono stati individuati gli obiettivi che devono essere raggiunti nei diversi contesti di tirocinio.
Tali contesti sono stati classificati in base alla prevalenza delle attività assistenziali presenti come segue:

1) **Residenza**: strutture residenziali e semiresidenziali per anziani;
2) **Degenza**: degenza ospedaliera, ospedale di comunità, unità riabilitative territoriali, hospice;
3) **Servizio diurno**: servizi diurni per disabilità, salute mentale e dipendenze, integrazione sociale e scolastica;
4) **Domicilio o comunità alloggio**: assistenza domiciliare o comunità alloggio.

Per favorire l'apprendimento delle competenze previste si raccomanda di programmare il tirocinio nel contesto *Residenza* prima di quello in *Degenza, Servizio diurno* e *Domicilio o comunità alloggio*.

VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

Durante l'esperienza di tirocinio guida di tirocinio e tutor aziendale forniscono allo studente costanti *feedback* per aiutarlo a orientare l'apprendimento verso il raggiungimento degli obiettivi formativi attesi e renderlo consapevole delle proprie difficoltà e dei progressi (valutazione formativa).

La valutazione dell'esperienza di tirocinio si riferisce alle competenze sviluppate dallo studente in conformità agli obiettivi raggiungibili nel contesto e ai comportamenti messi in atto dallo studente.

Tutti gli operatori che concorrono alla valutazione, ognuno per le parti di competenza, utilizzano le schede di seguito disponibili relative al contesto specifico.
Per ogni esperienza **la Guida di tirocinio indica nella "Scheda informativa sul raggiungimento di obiettivi e comportamento"** relativa al proprio contesto specifico, se l'obiettivo è stato raggiunto, parzialmente raggiunto o non raggiunto. L'obiettivo si intende:

- *Raggiunto (R),* se lo studente
  - svolge le attività con precisione, organizzando materiali e spazi, in tempi adeguati
  - garantisce la sicurezza propria e dell'assistito
  - rispetta dignità e riservatezza dell'assistito, dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver
- *Parzialmente raggiunto (PR),* se lo studente
  - svolge le attività in maniera poco precisa o non organizzando materiali e spazi o impiegando un tempo eccessivamente lungo
  - garantisce la sicurezza propria e dell'assistito, ma necessita di continui orientamenti
  - rispetta dignità e riservatezza dell'assistito, dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver, ma necessita di continui orientamenti
- *Non raggiunto (NR),* se lo studente
  - non svolge le attività oppure le svolge non completamente nonostante gli orientamenti dati
  - mette a rischio la sicurezza propria e dell'assistito nonostante gli orientamenti dati
  - non dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver oppure non rispetta dignità e riservatezza dell'assistito nonostante gli orientamenti dati

L'obiettivo può essere *"Non valutabile (NV)",* esclusivamente a causa del mancato presentarsi di occasioni formative utili.
Gli obiettivi che al termine di un'esperienza di tirocinio risultino "*Non Valutabili (NV)"* o *"Non raggiunti (NR)"* devono essere perseguiti, se previsti, nelle successive esperienze; nel caso di obiettivi individuati in una sola esperienza di tirocinio sarà cura del tutor prevedere un prolungamento dell'esperienza di tirocinio allo scopo di permetterne il raggiungimento.
In relazione all'area "*Comportamento atteso in tirocinio"* la guida di tirocinio esprime il livello di adeguatezza/autonomia dello studente, evidenziando se sono stati necessari rinforzi/richiami costanti o occasionali relativamente ad uno specifico comportamento.

Al termine di ogni esperienza di tirocinio **il tutor aziendale esprime nella "Scheda di valutazione sintetica dell'esperienza di tirocinio"** relativa al proprio contesto specifico la valutazione delle competenze di area in base alle informazioni sul livello di raggiungimento dei singoli obiettivi formativi fornite dalla Guida di tirocinio. La valutazione delle competenze di area non è il risultato di una media, ma un giudizio che deve

tenere conto dell'importanza del singolo obiettivo in relazione agli altri obiettivi previsti nell'area di competenza nonché della numerosità di obiettivi *Raggiunti* rispetto al totale degli obiettivi previsti.

La competenza di area s'intende:

- *Raggiunta:* se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Raggiunti*;
- *Parzialmente raggiunta:* se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Parzialmente Raggiunti* e sono presenti obiettivi *Raggiunti*;
- *Non raggiunta*: se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Parzialmente Raggiunti* e sono presenti uno o più obiettivi *Non Raggiunti.*

In relazione alla valutazione delle competenze nell'area Comportamento atteso si applicano gli stessi criteri sopra indicati.

Le valutazioni delle competenze di area vengono sintetizzate nella tabella appositamente predisposta e utilizzate per esprimere, infine, la valutazione complessiva, attribuendo un punteggio da 0-3 (insufficiente) a 7 (ottimo) applicando i seguenti criteri:

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

La guida di tirocinio utilizza la "SCHEDA INFORMATIVA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TIROCINIO E COMPORTAMENTO" relativa al proprio contesto (Degenza o Residenza o Servizio Diurno o Domicilio); in tale scheda sono rappresentati tutti gli obiettivi di tirocinio che lo studente OSS deve perseguire in quel contesto mediante esperienza diretta, suddivisi per aree di competenza.
Le attività non oggetto di valutazione in un determinato contesto, evidenziate con casella grigia nella scheda, possono essere comunque svolte dallo studente se funzionali all'apprendimento.
La Guida di tirocinio indica il livello di raggiungimento dei singoli obiettivi di tirocinio previsti indicando se l'obiettivo è stato *Raggiunto (R), Parzialmente raggiunto (PR), Non raggiunto (NR) o Non valutabile (NV).*
L'obiettivo si intende:

- *R= raggiunto***,** se lo studente svolge le attività con precisione, organizzando materiali e spazi, in tempi adeguati, garantisce la sicurezza propria e dell'assistito, rispetta dignità e riservatezza dell'assistito, dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver;
- *PR= parzialmente raggiunto,* se lo studente, svolge le attività in maniera poco precisa o non organizzando materiali e spazi o impiegando un tempo eccessivamente lungo, garantisce la sicurezza propria e dell'assistito, ma necessita di continui orientamenti, rispetta dignità e riservatezza dell'assistito, dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver, ma necessita di continui orientamenti;
- *NR=non raggiunto,* se lo studente non svolge le attività oppure le svolge non completamente nonostante gli orientamenti dati, mette a rischio la sicurezza propria e dell'assistito nonostante gli orientamenti dati, non dimostra attenzione all'assistito e alla famiglia/caregiver oppure non rispetta dignità e riservatezza dell'assistito nonostante gli orientamenti dati;
- *NV=non valutabile,* esclusivamente a causa del mancato presentarsi di occasioni formative utili.

Gli obiettivi che al termine di un'esperienza di tirocinio risultino "*Non Valutabili (NV)"* o *"Non raggiunti (NR)"* devono essere perseguiti, se previsti, nelle successive esperienze; nel caso di obiettivi individuati in una sola esperienza di tirocinio sarà cura del tutor prevedere un prolungamento dell'esperienza di tirocinio allo scopo di permetterne il raggiungimento.

In relazione all'area "*Comportamento atteso in tirocinio"* la guida di tirocinio esprime il livello di adeguatezza/autonomia dello studente, evidenziando se sono stati necessari rinforzi/richiami costanti o occasionali relativamente ad uno specifico comportamento, utilizzando la seguente legenda:

- *A= adeguato/autonomo*
- *RO= necessita di rinforzo occasionale*
- *RC= necessita di rinforzo continuo*

Il tutor aziendale utilizza la "SCHEDA VALUTATIVA SINTETICA DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO" relativa al proprio contesto (Degenza o Residenza o Servizio Diurno o Domicilio).
In tale scheda esprime una valutazione sintetica rispetto alla competenza raggiunta nelle singole Aree (comunicazione e relazione, igiene, sicurezza, pulizia degli ambienti di vita e cura, igiene e comfort della persona, ecc…), utilizzando la tabella predisposta, in base alle informazioni sul livello di raggiungimento dei singoli obiettivi formativi fornite dalla Guida di tirocinio, tenendo in considerazione l'importanza del singolo obiettivo/comportamento in relazione agli altri nonché della numerosità di obiettivi *Raggiunti* rispetto al totale degli obiettivi previsti.

La competenza di area s'intende:

- *Raggiunta:* se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Raggiunti*;
- *Parzialmente raggiunta:* se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Parzialmente Raggiunti* e sono presenti obiettivi *Raggiunti*;
- *Non raggiunta*: se gli obiettivi relativi all'area sono stati prevalentemente *Parzialmente Raggiunti* e sono presenti uno o più obiettivi *Non Raggiunti.*

In relazione alla valutazione delle competenze nell'area Comportamento atteso si applicano gli stessi criteri sopra indicati.

Infine, il tutor aziendale sintetizza le valutazioni delle competenze di area nella tabella appositamente predisposta ed esprime, considerando eventuali osservazioni ulteriori che descrive nello spazio dedicato, la valutazione complessiva, attribuendo un punteggio da 0-3 (insufficiente) a 7 (ottimo) applicando i seguenti criteri:

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

SCHEDA INFORMATIVA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TIROCINIO E COMPORTAMENTO

COMPILAZIONE A CURA DELLA GUIDA DI TIROCINIO

Lo studente OSS *nei diversi contesti di tirocinio deve perseguire mediante esperienza diretta il raggiungimento degli obiettivi di seguito descritti, suddivisi per aree di competenza. Le attività non oggetto di valutazione, evidenziate con casella grigia nella scheda, possono essere comunque svolte dallo studente se funzionali all'apprendimento.*

***R**: raggiunto* ***PR**: parzialmente raggiunto* ***NR**: non raggiunto* ***NV**: non valutabile*	**CONTESTI DI TIROCINIO**			
	Residenza	**Degenza**	**Servizio Diurno**	**Domicilio**
1. AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE				
1. Utilizzare uno stile comunicativo adeguato alle capacità, disabilità e caratteristiche personali dell'assistito e caregiver, anche con l'ausilio di strumenti	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
2. Realizzare le attività nel rispetto della dignità dell'assistito, rispetto del pudore, riservatezza, astenendosi da giudizi personali sull'assistito e famigliari	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
3. Realizzare le attività nel rispetto della privacy degli assistiti	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
4. Realizzare le attività nel rispetto delle differenze culturali, etniche, generazionali e di genere	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
5. Informare e, laddove possibile, coinvolgere assistiti e caregiver nelle attività relative alle proprie competenze	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
6. Informare assistiti e caregiver per l'appropriata fruizione dei servizi socio-sanitari e assistenziali			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV

7. Utilizzare modalità comunicativo-relazionali con operatori e professionisti rispettose del proprio e altrui ruolo	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
2. AREA IGIENE, SICUREZZA, PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI VITA E CURA				
1. Predisporre e ripristinare per un uso successivo i materiali/ ausili/ attrezzature/ apparecchi *non sterili* per indagini e attività di assistenza e cura, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
2. Predisporre e ripristinare per un uso successivo i materiali/ attrezzature/ apparecchi *sterili* per indagini e attività di assistenza e cura, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
3. Effettuare attività per la pulizia, disinfezione di presidi/ausili impiegati per l'assistenza, segnalando eventuali guasti o anomalie	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
4. Svolgere attività di aiuto o sostituzione nelle pulizie, cura e disinfezione dell'unità di vita, degli ambienti e degli oggetti	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
5. Svolgere attività di aiuto nella cura del vestiario e della biancheria				❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
6. Effettuare il rifacimento del letto vuoto e occupato	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
7. Predisporre, ripristinare e smaltire i materiali impiegati per il rifacimento del letto, anche di assistiti in isolamento, limitando la diffusione di microrganismi	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
8. Attuare procedure per lo stoccaggio e conservazione di dispositivi, medicinali e altri materiali impiegati per l'assistenza, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		

9. Effettuare la decontaminazione, pulizia, disinfezione, sterilizzazione e/o alta disinfezione di materiali/dispositivi	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
10. Attuare comportamenti per ridurre il rischio chimico (disinfettanti, gas medicali ...), fisico (dispositivi elettrici..) e da movimentazione dei carichi (postura corretta, sollevatori, telini a scorrimento …)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
11. Attuare comportamenti per la prevenzione del rischio biologico: precauzioni standard (igiene delle mani, utilizzo DPI), precauzioni basate sulle vie di trasmissione (isolamento, DPI aggiuntivi in relazione alle vie di trasmissione)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
12. Effettuare la raccolta differenziata e lo stoccaggio dei rifiuti nel rispetto delle normative vigenti	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
3. AREA IGIENE E COMFORT DELLA PERSONA				
1. Attuare pratiche per favorire il comfort ambientale (luce, rumore, microclima)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
2. Predisporre un ambiente favorevole in relazione alle abitudini personali e realizzare azioni di comfort per favorire il sonno/riposo	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
3. Attuare pratiche per favorire il sollievo e comfort all'assistito nelle diverse situazioni assistenziali (assistito con febbre, dolore, vomito, diarrea, fine vita…..)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
4. Effettuare attività di cura e igiene personale, parziale e totale, vestizione, svestizione in assistito *autosufficiente o parzialmente dipendente*, stimolando le abilità residue, mantenendo il comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
5. Effettuare o collaborare nelle attività di cura e igiene personale, parziale e totale, vestizione, svestizione, in assistito *totalmente dipendente*: mantenendo comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			

6. Effettuare attività di cura del cavo orale in assistito *autosufficiente o parzialmente dipendente*: stimolando le abilità residue, mantenendo comfort, rispettando la dignità e la riservatezza, attuando misure per la riduzione del rischio di aspirazione, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
7. Collaborare nelle attività di cura del cavo orale in *assistito non cosciente*, mantenendo comfort, rispettando la dignità e la riservatezza, attuando misure per la riduzione del rischio di aspirazione, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
8. Effettuare attività di prevenzione e cura delle Lesioni da pressione: – igiene e cura della cute – idratazione/alimentazione – mobilizzazione/posturazione – segnalazione di eventuali alterazioni cutanee – verifica del corretto funzionamento delle superfici di supporto (presidi antidecubito)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
9. Collaborare alla cura della salma nel rispetto della multiculturalità e provvedere al suo trasferimento, secondo procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
4. AREA POSIZIONAMENTO, MOBILIZZAZIONE E DEAMBULAZIONE				
1. Supportare l'assistito durante la deambulazione anche con l'utilizzo di ausili, protesi e ortesi attuando misure per la prevenzione di danni da posture inadeguate, stimolando le abilità residue, mantenendo comfort, rispettando la dignità e i tempi della persona	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
2. Svolgere attività per il mantenimento di postura, mobilizzazione, spostamenti/trasferimenti, anche con l'utilizzo di ausili, protesi e ortesi in *assistito parzialmente dipendente*, stimolando le abilità residue, attuando misure per la prevenzione di danni da posture inadeguate, mantenendo comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
3. Svolgere attività per il mantenimento di postura, mobilizzazione, spostamenti/trasferimenti, anche con l'utilizzo di ausili, protesi e ortesi in *assistito totalmente dipendente:* attuando misure per la prevenzione di danni da posture inadeguate, mantenendo comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
4. Svolgere attività finalizzate alla *prevenzione di rischio di cadute*, anche collaborando all'adeguamento dell'ambiente in relazione allo stato funzionale dell'assistito	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV

5. AREA NUTRIZIONE				
1. Svolgere attività di preparazione/ distribuzione del pasto secondo le norme HACCP	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
2. Svolgere attività finalizzate alla preparazione dell'ambiente e dell'assistito per l'assunzione del pasto	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
3. Supportare l'assistito durante l'assunzione del pasto, attuando misure per la riduzione del rischio di aspirazione, secondo le procedure in uso, rispettando la dignità e i tempi della persona	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
4. Svolgere attività finalizzate al disbrigo dell'ambiente e sistemazione dell'assistito dopo l'assunzione del pasto	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
5. Collaborare nella realizzazione di attività finalizzate alla nutrizione enterale (SNG, PEG, PEJ), garantendo il corretto stoccaggio e conservazione degli integratori e miscele nutritive	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
6. AREA ELIMINAZIONE				
1. Svolgere attività finalizzate all'espletamento delle funzioni di eliminazione in assistito *parzialmente dipendente*, stimolando le abilità residue, accompagnando l'assistito in bagno e/o predisponendo gli ausili /presidi necessari, mantenendo igiene e comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
2. Svolgere attività finalizzate all'espletamento delle funzioni di eliminazione in assistito *totalmente dipendente*, predisponendo gli ausili/presidi necessari, mantenendo igiene e comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			

3. Svolgere attività finalizzate all'espletamento delle funzioni di eliminazione in assistito con stomia (urinaria/fecale), predisponendo gli ausili/presidi necessari, mantenendo igiene e comfort, rispettando la dignità e la riservatezza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
7. AREA PROCEDURE DI CARATTERE SANITARIO				
1. Rilevare parametri antropometrici (peso, altezza…) e parametri vitali, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
2. Riconoscere e riferire comuni segni e sintomi di alterazioni (sudorazione, pallore, vomito, tosse, dolore, confusione ….)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
3. Eseguire medicazioni semplici (a piatto), secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
4. Supportare l'assistito nell'assunzione dei medicinali	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
5. Supportare l'assistito nell'utilizzo di apparecchi elettromedicali di semplice uso, secondo procedura (aerosol, glucometro….)	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
6. Sostituire al bisogno i dispositivi di raccolta dei sistemi di drenaggio/raccolta diuresi	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		
7. Raccogliere campioni di materiale biologico (secreti ed escreti), che non richiedano manovre invasive, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			

8. Provvedere al ritiro, trasporto e consegna di presidi, documentazione, campioni di materiale biologico, secondo le procedure in uso	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
9. Verificare e registrare dati e osservazioni sugli effetti delle attività svolte	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
10. Utilizzare strumenti comunicativi e informativi necessari all'assistenza	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			
11. Attuare misure di primo soccorso e pronto intervento, secondo procedure in uso, garantendo la sicurezza della persona e allertando il personale	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
8. AREA ANIMAZIONE E RIABILITAZIONE				
1. Collaborare nella realizzazione di attività di animazione, rivolte a singoli o gruppi finalizzate al mantenimento delle capacità cognitive e manuali residue e potenziamento dell'autonomia	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
2. Collaborare nella realizzazione di attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, rieducazione e recupero funzionale	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
3. Collaborare nella realizzazione di attività di educazione al movimento/attività fisica su singoli e gruppi	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
4. Collaborare nella realizzazione di attività di animazione, rivolte a singoli o gruppi finalizzate al mantenimento/sviluppo della socializzazione	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV		❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	
5. Collaborare nella realizzazione di attività finalizzate all'inserimento sociale/lavorativo			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV

6. Supportare l'assistito nell'acquisto di cibo, vestiario e beni di prima necessità			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV
7. Aiutare l'assistito nel disbrigo di pratiche burocratiche e nell'accesso ai servizi			❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV	❑ R ❑ PR ❑ NR ❑ NV

9. AREA COMPORTAMENTO ATTESO IN TIROCINIO				
A= *adeguato/autonomo* **RO=** *necessita di rinforzo occasionale* **RC=** *necessita di rinforzo continuo*	**Residenza**	**Degenza**	**Servizio Diurno**	**Domicilio**
1. Osserva l'orario di tirocinio assegnato, segnalando tempestivamente ai referenti, eventuali assenze o ritardi e concordando le modalità di recupero con il proprio tutor	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
2. Mantiene un comportamento corretto ed adeguato al contesto	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
3. Effettua le attività assegnate con senso di responsabilità, discrezione, ed atteggiamento propositivo	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
4. Discute con i referenti eventuali comportamenti, situazioni di rischio o errori per contribuire al loro miglioramento	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
5. Rielabora i suggerimenti modificando conseguentemente il proprio operato	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
6. Mantiene la riservatezza rispetto alle informazioni di cui è venuto a conoscenza	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC
7. Rispetta i regolamenti della struttura presso cui svolge il tirocinio e le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC	❑ A ❑ RO ❑ RC

Al termine dell'esperienza di tirocinio la Guida di tirocinio che ha compilato la SCHEDA INFORMATIVA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI TIROCINIO E COMPORTAMENTO relativa al proprio contesto (Residenza, Degenza, Servizio Diurno, Domicilio o Comunità alloggio), compila lo spazio sottostante.

DATA_____/_____/_____

RESIDENZA_SEDE _____

FIRMA (leggibile) GUIDA DI TIROCINIO_____

DATA_____/_____/_____

DEGENZA_SEDE _____

FIRMA (leggibile) GUIDA DI TIROCINIO_____

DATA_____/_____/_____

SERVIZIO DIURNO_SEDE _____

FIRMA (leggibile) GUIDA DI TIROCINIO_____

DATA_____/_____/_____

DOMICILIO_SEDE _____

FIRMA (leggibile) GUIDA DI TIROCINIO_____

SCHEDA VALUTATIVA SINTETICA DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

RESIDENZA

strutture residenziali e semiresidenziali per anziani

COMPILAZIONE A CURA DEL TUTOR AZIENDALE

SEDE DI TIROCINIO_____

STUDENTE_____

TUTOR AZIENDALE_____

GUIDA/E DI TIROCINIO_____

PERIODO DAL _____ **AL** _____

EVENTUALE INTEGRAZIONE DAL _____ **AL** _____

Al termine dell'esperienza di tirocinio nel contesto "RESIDENZA", il tutor aziendale considerando che la valutazione delle singole aree è così di seguito sintetizzata:

SINTESI VALUTAZIONE AREE e COMPORTAMENTO ATTESO *Il tutor aziendale esprime una valutazione che tiene conto dell'importanza del singolo obiettivo o comportamento atteso in relazione agli altri nonché della numerosità di obiettivi Raggiunti rispetto al totale degli obiettivi previsti.*	**Raggiunta**	**Parzialmente raggiunta**	**Non raggiunta**
1. AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE			
2. AREA IGIENE, SICUREZZA, PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI VITA E DI CURA			
3. AREA IGIENE E COMFORT DELLA PERSONA			
4. AREA POSIZIONAMENTO, MOBILIZZAZIONE E DEAMBULAZIONE			
5. AREA NUTRIZIONE			
6. AREA ELIMINAZIONE			
7. AREA PROCEDURE DI CARATTERE SANITARIO			
8. AREA ANIMAZIONE E RIABILITAZIONE			
	Adeguata/ autonomo	**Necessita di rinforzo occasionale**	**Necessita di rinforzo continuo**
9. AREA COMPORTAMENTO ATTESO IN TIROCINIO			

e le ulteriori eventuali osservazioni di seguito descritte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

esprime la seguente valutazione

☐ *0-3*	☐ *4*	☐ *5*	☐ *6*	☐ *7*
Insufficiente	***Sufficiente***	***Discreto***	***Buono***	***Ottimo***

applicando i seguenti criteri come guida

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

DATA_____/_____/_____

FIRMA TUTOR AZIENDALE_____

FIRMA STUDENTE (per presa visione) _____

FIRMA TUTOR D'AULA (frequenza e processo di valutazione regolari)_____

SCHEDA VALUTATIVA SINTETICA DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO
DEGENZA
(Degenza ospedaliera, Ospedale di comunità, Unità Riabilitative Territoriali, Hospice)

COMPILAZIONE A CURA DEL TUTOR AZIENDALE

SEDE DI TIROCINIO_____

STUDENTE_____

TUTOR AZIENDALE_____

GUIDA/E DI TIROCINIO_____

PERIODO DAL _____ **AL** _____

EVENTUALE INTEGRAZIONE DAL _____ **AL** _____

Al termine dell'esperienza di tirocinio in AREA DEGENZA il tutor aziendale considerando che la valutazione delle singole aree è così di seguito sintetizzata:

SINTESI VALUTAZIONE AREE e COMPORTAMENTO ATTESO *Il tutor aziendale esprime una valutazione che tiene conto dell'importanza del singolo obiettivo o comportamento atteso in relazione agli altri nonché della numerosità di obiettivi Raggiunti rispetto al totale degli obiettivi previsti.*	**Raggiunta**	**Parzialmente raggiunta**	**Non raggiunta**
1. AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE			
2. AREA IGIENE, SICUREZZA, PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI VITA E DI CURA			
3. AREA IGIENE E COMFORT DELLA PERSONA			
4. AREA POSIZIONAMENTO, MOBILIZZAZIONE E DEAMBULAZIONE			
5. AREA NUTRIZIONE			
6. AREA ELIMINAZIONE			
7. AREA PROCEDURE DI CARATTERE SANITARIO			
8. AREA ANIMAZIONE E RIABILITAZIONE			
	Adeguata/ autonomo	**Necessita di rinforzo occasionale**	**Necessita di rinforzo continuo**
9. AREA COMPORTAMENTO ATTESO IN TIROCINIO			

e le ulteriori eventuali osservazioni di seguito descritte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

esprime la seguente valutazione

☐ *0-3*	☐ *4*	☐ *5*	☐ *6*	☐ *7*
Insufficiente	***Sufficiente***	***Discreto***	***Buono***	***Ottimo***

applicando i seguenti criteri come guida

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

DATA_____/_____/_____

FIRMA TUTOR AZIENDALE_____

FIRMA STUDENTE (per presa visione) _____

FIRMA TUTOR D'AULA (frequenza e processo di valutazione regolari)_____

SCHEDA VALUTATIVA SINTETICA DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

SERVIZIO DIURNO

servizi diurni per disabilità, salute mentale e dipendenze, integrazione sociale e scolastica

COMPILAZIONE A CURA DEL TUTOR AZIENDALE

SEDE DI TIROCINIO_____

STUDENTE_____

TUTOR AZIENDALE_____

GUIDA/E DI TIROCINIO_____

PERIODO DAL _____ **AL** _____

EVENTUALE INTEGRAZIONE DAL _____ **AL** _____

Al termine dell'esperienza di tirocinio nel contesto "SERVIZIO DIURNO", il tutor aziendale considerando che la valutazione delle singole aree è così di seguito sintetizzata:

SINTESI VALUTAZIONE AREE e COMPORTAMENTO ATTESO *Il tutor aziendale esprime una valutazione che tiene conto dell'importanza del singolo obiettivo o comportamento atteso in relazione agli altri nonché della numerosità di obiettivi Raggiunti rispetto al totale degli obiettivi previsti.*	**Raggiunta**	**Parzialmente raggiunta**	**Non raggiunta**
1. AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE			
2. AREA IGIENE, SICUREZZA, PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI VITA E DI CURA			
3. AREA IGIENE E COMFORT DELLA PERSONA			
4. AREA POSIZIONAMENTO, MOBILIZZAZIONE E DEAMBULAZIONE			
5. AREA NUTRIZIONE			
6. AREA ELIMINAZIONE			
7. AREA PROCEDURE DI CARATTERE SANITARIO			
8. AREA ANIMAZIONE E RIABILITAZIONE			
	Adeguata/ autonomo	**Necessita di rinforzo occasionale**	**Necessita di rinforzo continuo**
9. AREA COMPORTAMENTO ATTESO IN TIROCINIO			

e le ulteriori eventuali osservazioni di seguito descritte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

esprime la seguente valutazione

☐ *0-3*	☐ *4*	☐ *5*	☐ *6*	☐ *7*
Insufficiente	***Sufficiente***	***Discreto***	***Buono***	***Ottimo***

applicando i seguenti criteri come guida

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

DATA_____/_____/_____

FIRMA TUTOR AZIENDALE_____

FIRMA STUDENTE (per presa visione) _____

FIRMA TUTOR D'AULA (frequenza e processo di valutazione regolari)_____

SCHEDA VALUTATIVA SINTETICA DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO

DOMICILIO O COMUNITÀ ALLOGGIO

(assistenza domiciliare o comunità alloggio)

COMPILAZIONE A CURA DEL TUTOR AZIENDALE

SEDE DI TIROCINIO_____

STUDENTE_____

TUTOR AZIENDALE_____

GUIDA/E DI TIROCINIO_____

PERIODO DAL _____ **AL** _____

EVENTUALE INTEGRAZIONE DAL _____ **AL** _____

Al termine dell'esperienza di tirocinio nel contesto "DOMICILIO O COMUNITÀ ALLOGGIO", il tutor aziendale considerando che la valutazione delle singole aree è così di seguito sintetizzata:

SINTESI VALUTAZIONE AREE e COMPORTAMENTO ATTESO *Il tutor aziendale esprime una valutazione che tiene conto dell'importanza del singolo obiettivo o comportamento atteso in relazione agli altri nonché della numerosità di obiettivi Raggiunti rispetto al totale degli obiettivi previsti.*	**Raggiunta**	**Parzialmente raggiunta**	**Non raggiunta**
1. AREA COMUNICAZIONE E RELAZIONE			
2. AREA IGIENE, SICUREZZA, PULIZIA DEGLI AMBIENTI DI VITA E DI CURA			
3. AREA IGIENE E COMFORT DELLA PERSONA			
4. AREA POSIZIONAMENTO, MOBILIZZAZIONE E DEAMBULAZIONE			
5. AREA NUTRIZIONE			
6. AREA ELIMINAZIONE			
7. AREA PROCEDURE DI CARATTERE SANITARIO			
8. AREA ANIMAZIONE E RIABILITAZIONE			
	Adeguato/ autonomo	**Necessita di rinforzo occasionale**	**Necessita di rinforzo continuo**
9. AREA COMPORTAMENTO ATTESO IN TIROCINIO			

e le ulteriori eventuali osservazioni di seguito descritte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

esprime la seguente valutazione

☐ *0-3*	☐ *4*	☐ *5*	☐ *6*	☐ *7*
Insufficiente	***Sufficiente***	***Discreto***	***Buono***	***Ottimo***

applicando i seguenti criteri come guida

- *Ottimo, 7: tutte le aree Raggiunte;*
- *Buono, 6: tutte le aree Raggiunte, al massimo 1 area Parzialmente raggiunta;*
- *Discreto, 5: tutte le aree Raggiunte, al massimo 2 aree Parzialmente raggiunte;*
- *Sufficiente, 4: tutte le aree Raggiunte, al massimo 3 aree Parzialmente Raggiunte;*
- *Insufficiente, 0-3: almeno 1 area Non raggiunta, prevalenza di aree Parzialmente Raggiunte*

DATA_____/_____/_____

FIRMA TUTOR AZIENDALE_____

FIRMA STUDENTE (per presa visione) _____

FIRMA TUTOR D'AULA (frequenza e processo di valutazione regolari)_____