

SCUOLA DI MUSICOTERAPIA

REGOLAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI TIROCINIO

(Delibera del Consiglio Accademico n. 26/2020 del 13/05/2020)

1. Definizione.

Il tirocinio riguardante il Diploma Accademico di 1° livello della Scuola di Musicoterapia si configura come percorso esperienziale personale svolto sotto l'assistenza di un professionista esperto e qualificato (Tutor).

2. Finalità.

Il tirocinio concorre alla piena realizzazione degli obiettivi formativi del corso e mira a sviluppare l'apprendimento e la verifica delle competenze professionali acquisite. Il tirocinio concorre inoltre a costruire un progressivo senso di appartenenza alla comunità professionale, sviluppando competenze teorico-pratiche utili in contesti differenziati.

3. Obiettivi.

Il tirocinio deve garantire il conseguimento dei seguenti obiettivi: a) L'integrazione tra le conoscenze acquisite (sapere) e quelle professionalizzanti (saper fare, saper essere e sapersi relazionare); b) La selezione e l'organizzazione delle conoscenze e delle metodologie della professione; c) La progressiva acquisizione di un ruolo professionale in relazione alle diverse situazioni operative; d) L'analisi e la riflessione guidata sugli eventi significativi del lavoro professionale, sui suoi aspetti emozionali e sul grado di adeguatezza, di autonomia e di efficacia delle strategie adottate.

4. Articolazione.

Il tirocinio si svolgerà in modo che il rapporto tirocinante-tutor equivalga a quello di operatore-supervisore. Nell'azione di supervisione, nel percorso in itinere, rientreranno di volta in volta i destinatari dell'intervento, le patologie trattate, gli obiettivi, le strategie, la programmazione e la durata dell'intervento riabilitativo, sulla base degli elementi anamnestici e clinici disponibili. Il percorso complessivo di tirocinio del Diploma Accademico di 1° livello consta di 250 ore di lavoro; si svolge in due annualità e riconosce 12 CFA (6 per ogni anno accademico). Il monte ore è in parte destinato alla realizzazione di attività presso uno dei centri convenzionati (100 ore per ognuna delle due annualità) e in parte destinato alla supervisione del lavoro svolta da un Tutor qualificato, preferibilmente il Docente delle materie musicoterapeutiche (25 ore per ognuna delle due annualità). Lo Studente può iniziare il tirocinio, facendone domanda al Presidente della Commissione di cui all'Art. 5 – dopo aver acquisito non meno di 54 CFA. Eventuali eccezioni, giustificate da situazioni di emergenza, potranno essere autorizzate dal Direttore su proposta del docente Referente. Nel percorso del triennio, non potranno essere riconosciute più ore di tirocinio di quante prestabilite (100 per anno). Nel caso di Studenti iscritti fuori corso, le ore totali di tirocinio possono essere svolte anche in una sola annualità, purché lo Studente documenti l'acquisizione di almeno 108 CFA.

4.1 Eventi eccezionali.

Qualora si verificassero situazioni di carattere eccezionale di qualsiasi natura, ove si rendesse impossibile, per tutti gli studenti, frequentare i luoghi deputati allo svolgimento del tirocinio per lunghi periodi (oltre un mese), ed ove fosse attivata la formazione a distanza, si potrà procedere con il tirocinio indiretto, secondo le modalità che il Tutor, in accordo con il Direttore ed il Referente della Scuola, riterrà più opportune e di cui sarà attuatore e verificatore (ad esempio utilizzo di specifici filmati di sedute musicoterapeutiche da esaminare e commentare, stesura di progetti su casi clinici ed elaborazione del loro sviluppo su base teorica ecc.).

Ad ogni attività proposta il Tutor attribuirà un congruo numero di ore di tirocinio, riportate poi sul libretto di tirocinio, fino al raggiungimento delle 100 annue o fino alla ripresa del tirocinio in presenza.

5. Figure professionali.

Alla gestione del tirocinio provvedono le seguenti figure professionali:

- Il Tutor dei casi clinici.

Costituisce la figura di riferimento addetta al coordinamento e alla supervisione delle attività di tirocinio. Il Tutor assume i contatti con la struttura ospitante, orienta lo Studente nel contesto specifico, individua gli elementi costitutivi del caso o dei casi affidati al tirocinante e valuta i resoconti ed i materiali che documentano l'attività svolta. Egli è responsabile della periodica supervisione delle attività, individua e conduce i gruppi di confronto delle esperienze tra i tirocinanti. Ove il Tutor segnalasse ad uno Studente lacune importanti nell'attività di tirocinio, e questi non provvedesse immediatamente a colmare dette lacune nei modi e nei tempi indicati dal Tutor, lo Studente dovrà ripetere il periodo di tirocinio.

- Il referente dell'Ente.

È una figura professionale individuata all'interno della sede in cui il tirocinante realizza il suo tirocinio. Egli -a titolo di volontariato- collabora con il Conservatorio nell'avviamento dei progetti di tirocinio. Il referente dell'Ente cura l'inserimento del tirocinante nella sede, mantiene i contatti con il Conservatorio attraverso il Tutor, collabora alla programmazione degli incontri tra i pazienti ed il tirocinante, attesta le presenze dello stesso su apposito libretto.

- La commissione tirocinio.

È nominata dal Direttore -sentito il docente Referente della Scuola- ed è composta dal Referente della Scuola che la presiede, e da due docenti o cultori del Consiglio di Scuola scelti dal Direttore tra quelli incaricati nelle discipline di area musicoterapeutica, oppure psicologica, oppure medica (purché oggetto di esame).

La Commissione esamina le relazioni finali redatte dagli Studenti alla fine di ogni annualità di tirocinio, le valuta e le approva con una votazione in trentesimi e lode, oppure le rigetta esprimendo le motivazioni e richiedendone una nuova stesura. Le relazioni finali concorreranno alla votazione degli esami di Tutoring. Quegli Studenti la cui relazione risultasse non approvata non saranno ammessi all'esame di Tutoring. Essi potranno ripresentare una nuova relazione, e se anche questa fosse rigettata, ripeteranno il periodo di tirocinio da svolgersi presso lo stesso Ente o uno diverso. Il conseguimento dell'esame nella disciplina Tutoring di casi clinici (e l'attribuzione dei crediti previsti) avverrà quindi sulla base della prodromica approvazione della relazione finale da parte della Commissione e del successivo superamento dell'esame di Tutoring, per ognuna delle due annualità previste dal Piano degli studi.

La Commissione viene insediata da ogni Direttore all'inizio del proprio mandato e permane nella stessa composizione per un triennio, fatte salve le eventuali sostituzioni dovute a cause di forza maggiore.

La Commissione tirocinio è preposta anche alla valutazione dei provvedimenti di ammonimento, temporanea sospensione o revoca dei tirocini in corso, conseguenti a comportamenti inadeguati adottati dagli Studenti nell'espletamento del tirocinio, in violazione delle indicazioni regolamentari, delle direttive del Consiglio di Scuola, o delle indicazioni ricevute dal Tutor, o dal docente Referente, o dal Referente del Conservatorio presso gli Enti ospitanti. Le deliberazioni della Commissione saranno adottate su proposta del Presidente, che avrà cura di vigilare sulle singole posizioni e che potrà adottare autonomamente provvedimenti urgenti da ratificare in Commissione nel termine di 60 giorni.

6. Sedi convenzionate.

Il tirocinio è svolto in parte (25 ore annue) presso il Conservatorio e in parte (100 ore annue) presso i Centri, le Scuole, le organizzazioni e gli Enti con i quali il Conservatorio stipula apposita convenzione.

Possono essere convenzionati Centri di riabilitazione pubblici e privati riconosciuti, Presidi ospedalieri, Centri di salute mentale, Case di riposo, Comunità terapeutiche riconosciute, Centri sociali, Associazioni Anffas, Scuole pubbliche e Scuole private riconosciute, Asili nido, Centri sportivi, Ambulatori pubblici o privati ed Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ubicate nella provincia di Pescara o nella Provincia di Chieti.

Compatibilmente con le esigenze organizzative del Conservatorio e con particolari esigenze degli Studenti, possono essere stipulate convenzioni con Enti ed Organizzazioni situate in altre province e regioni.

Potranno essere stipulate convenzioni anche con istituzioni straniere, per lo svolgimento di placements e di mobilità internazionale e potranno essere riconosciuti i tirocini svolti nell'ambito di convenzioni con Istituzioni Estere e/o di Programmi Comunitari, secondo le normative di settore e di Istituto.

Il Tutor, in sintonia con le esigenze organizzative degli Enti convenzionati e del Conservatorio, assegna la sede agli Studenti. Gli Studenti hanno facoltà di proporre una sede preferenziale per lo svolgimento del tirocinio, nell'ambito di quelle convenzionate. In tal caso il Tutor, tenendo in prioritaria considerazione le esigenze organizzative del Conservatorio, decide autonomamente circa l'accoglimento o meno della richiesta.

Per lo svolgimento del tirocinio, lo Studente farà domanda su apposito modulo, indicando o meno la sede presso cui desidera operare. Consegnata detta domanda al Presidente della Commissione Tirocinio, questi rileva l'esistenza delle condizioni necessarie ed autorizza lo Studente, consegnandogli un altro modulo (in doppia copia), su cui confermerà o modificherà la sede proposta dallo Studente (se segnalata). Lo Studente provvederà a consegnare in segreteria didattica il modulo firmato dal Presidente della Commissione Tirocini, la segreteria tratterà per se uno dei due moduli e sottoporrà a firma del Direttore l'altro modulo, che riconsegnerà allo Studente insieme al libretto di tirocinio. Lo Studente produrrà il modulo firmato dal Direttore e dal Presidente Commissione Tirocini alla struttura ospitante, inizierà il tirocinio e provvederà a farsi apporre le firme di presenza sul libretto dal referente della suddetta struttura.

7. Il libretto di tirocinio.

Il libretto di tirocinio è compilato a cura dello Studente e consiste in una scheda riepilogativa di tutta l'attività svolta. Il libretto è controfirmato mensilmente, al fine della verifica delle presenze e dell'attività, dal referente dell'Ente. Al termine del tirocinio il libretto deve essere riconsegnato a cura dello Studente alla Segreteria didattica, dopo apposizione per approvazione, della firma del Presidente Commissione Tirocini. Il libretto di tirocinio deve essere tenuto, a cura dello Studente, debitamente compilato ed aggiornato.

Il Presidente della Commissione potrà effettuare periodici controlli del libretto, a campione e senza preavviso. Le presenze non regolarmente certificate, non saranno considerate.

8. Copertura assicurativa.

Nello svolgimento delle attività esterne di tirocinio, agli Studenti di musicoterapia vengono espressamente estese le garanzie della polizza per infortunio e responsabilità civile stipulata dall'Istituto per tutelare i propri Studenti in tutte le attività interne ed esterne, purché autorizzate dal Conservatorio ed a condizione che lo Studente sia in regola con l'iscrizione.
