

SCUOLA DI MUSICOTERAPIA

Organizzazione del tirocinio

(delibera del Consiglio Accademico n.35/2014)¹

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 di 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 aderenza ad un progetto individualizzato, nel quale il rapporto tirocinante-tutor equivale a quello di operatore-supervisore. Il progetto dovrà descrivere i destinatari dell'intervento, le patologie trattate, dovrà specificare 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 un progetto 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 (25 ore per ognuna delle due annualità). Lo studente può presentare un progetto per iniziare il tirocinio alla 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.

5. Figure professionali

Alla gestione del tirocinio provvedono le seguenti figure professionali:

- **Il Tutor dei casi clinici**

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-progetto e valuta i resoconti ed i materiali che documentano l'attività svolta. Egli è responsabile della

¹ (Approvato dal Consiglio Accademico con delibera n.35 del 30 ottobre 2014)

periodica supervisione delle attività, individua e conduce i gruppi di confronto delle esperienze tra i tirocinanti.

• **Il referente dell'Ente**

Il referente dell'Ente è una figura professionale individuata all'interno della sede in cui il tirocinante realizza il suo progetto. 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 un² docente del Consiglio di Scuola scelto dal Direttore tra quelli incaricati nelle discipline di area musicoterapeutica, oppure psicologica, oppure medica (purché oggetto di esame).

La Commissione esamina i progetti di tirocinio, li valuta e li approva o li rigetta. I progetti dovranno essere depositati in Segreteria in formato cartaceo già corredati dal parere favorevole del Tutor, e dovranno essere inviati via mail al Presidente della Commissione, corredati dagli eventuali allegati. I progetti non approvati dovranno essere ripresentati sulla base delle indicazioni che la Commissione riterrà di formulare.

La Commissione sulla base delle relazioni finali presentate dagli studenti esprime la valutazione del periodo di tirocinio svolto. I giudizi di mancata approvazione saranno motivati. Le relazioni finali dovranno essere depositate in segreteria in formato cartaceo, già corredate dal parere favorevole del Tutor, e dovranno essere inviate via mail al Presidente della Commissione, corredate dagli eventuali allegati. Quegli studenti la cui relazione risulta NON approvata NON saranno ammessi all'esame di Tutoring. Essi dovranno ripetere il periodo di tirocinio, e a tal fine la Commissione indicherà gli obiettivi non raggiunti ed assegnerà agli studenti tramite il Tutor un nuovo progetto da svolgersi presso lo stesso Ente o uno diverso.

Il conseguimento della IDONEITA' 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.

Sino alla emanazione delle norme di cui all'art. 12 comma 5 dello Statuto la Commissione tirocinio è preposta anche alla valutazione dei provvedimenti di eventuale sospensione, revoca dei progetti in corso, e richiamo 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

² modificato dal Consiglio Accademico con delibera n. 4 del 18 febbraio 2016.

Il tirocinio è svolto in parte presso il Conservatorio e in parte presso i Centri, 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, Ambulatori 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 e 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, individua il caso-progetto e 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.

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 e dal Tutor. Al termine del tirocinio il libretto deve essere riconsegnato a cura dello studente alla Segreteria didattica insieme alla relazione finale dello studente su tutta l'esperienza svolta. 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 tutti i propri studenti in tutte le attività interne ed esterne, purché autorizzate dal Conservatorio.