



Facoltà di Medicina e Chirurgia
CORSO DI LAUREA IN IGIENE DENTALE
Presidente: Prof. A. Santarelli

**REGOLAMENTO
DI TIROCINIO**

REGOLAMENTO delle ATTIVITA' FORMATIVE PROFESSIONALIZZANTI

a.a 2022/2023



Il regolamento didattico del Corso di Laurea in Igiene Dentale, in conformità alla normativa vigente ed in base al piano di studi prevede, per il tirocinio clinico, un numero di CFU pari a 60 (1500 ore) così distribuiti: 250 ore (10 CFU) nel primo anno, a partire dal secondo semestre, 500 ore (20 CFU) nel secondo anno e 750 ore (30 CFU) nel terzo anno.

Nell'ambito del programma didattico-formativo, il tirocinio clinico è momento professionalizzante, di fondamentale importanza per lo studente, per l'apprendimento delle abilità manuali e per lo sviluppo di competenze indispensabili nell'esercizio della professione.

Il tirocinio permette di acquisire clinical e communications skills non altrimenti acquisibili attraverso un percorso definito per obiettivi che integrano, arricchiscono e verificano gli apprendimenti teorici. In particolare, permette allo studente di:

- Verificare da un punto di vista applicativo le conoscenze acquisite
- Anticipare nell'esperienza aspetti che approfondirà successivamente
- Integrare le conoscenze teoriche
- Maturare capacità diagnostiche attraverso la formulazione di ipotesi
- Verificare le ipotesi diagnostiche seguendo i principi dell'Evidence Based Dentistry
- Sviluppare capacità decisionali ed organizzative
- Acquisire competenze operative

Gli obiettivi formativi generali perseguiti sono definiti da specifico progetto di tirocinio



Obiettivi formativi generali con complessità crescente nel triennio

- 1) Gestione dell'ambulatorio odontoiatrico nello specifico contesto di tirocinio, inteso nel suo complesso: segreteria, manutenzione attrezzature medicali, prevenzione delle infezioni crociate, inventario strumenti e materiale.
- 2) Compilazione della cartella clinica di Igiene Dentale, raccolta dati clinici ed anamnestici, diagnosi di igiene orale, diario clinico.
- 3) Misurazioni quantitative, qualitative e test microbiologici della saliva, fluido crevicolare e placca batterica
- 4) Inquadramento delle necessità di salute del paziente
- 5) Pianificazione del trattamento professionale personalizzato (terapia causale e terapia di supporto)
- 6) Erogazione degli interventi di competenza: igiene orale professionale, trattamento parodontale non chirurgico, fluoroprofilassi, desensibilizzazione dentinale, sigillature dei solchi occlusali, educazione stili di vita
- 7) Garanzia sicurezza di esercizio professionale
- 8) Gestione delle relazioni professionali, capacità di inserimento nei vari setting operativi
- 9) Promozione attività di educazione alla salute orale individuale o sociale
- 10) Gestione della salute orale del paziente disabile, ospedalizzato, critico, terminale

Are di esperienza	Sedi di tirocinio
○ Odontoiatria ambulatori	○ Clinica Odontoiatrica Dipartimento di Scienze Cliniche Specialistiche ed Odontostomatologiche – Facoltà di Medicina e Chirurgia Ancona ○ AA.OO.U. Ospedali Riuniti Ancona SOD di Odontostomatologia Chirurgica e Speciale ○ Ambulatori Odontoiatrici Distretto di Fabriano – Area Vasta 2 ○ Ambulatori Odontoiatrici Ospedale di Jesi – Area Vasta 2
○ Chirurgia	○ SOD di Chirurgia Maxillofacciale - AA.OO.U Ospedali Riuniti Ancona
○ Paziente Critico	○ AA.OO.U. Ospedali Riuniti Ancona Divisione di Anestesia e Rianimazione dei Trapianti e Chirurgia Maggiore
○ Paziente ospedalizzato	○ AA.OO.U Ospedali Riuniti Ancona – Area Ortopedica ○ AA.OO.U Ospedali Riuniti Ancona - SOD di Oncologia



NORME GENERALI

Il Consiglio di Corso di Studi (CCdS), al fine di garantire un adeguato ed omogeneo percorso clinico-formativo, in ottemperanza agli obiettivi del piano di studi, stabilisce le regole di seguito riportate:

1.Frequenza in tirocinio

1.a La frequenza al tirocinio clinico programmato è obbligatoria per tutti gli studenti iscritti nei tre anni di corso. E' prevista altresì attività formativa complementare propedeutica e di approfondimento (laboratori pre-clinici, seminari, visite guidate, ecc)

1.b Ogni studente ha una cartella personale in cui registrare la frequenza tramite appositi moduli prestampati e ogni attività facoltativa (raccolta di attestati, certificati o documenti inerenti il tirocinio utili ai fini della valutazione finale del tirocinio).

1.c In ogni sede lo studente è tenuto a compilare ed aggiornare la propria scheda "presenze in tirocinio" che deve essere fatta firmare quotidianamente in entrata ed uscita dalla guida di tirocinio o suo delegato. Contemporaneamente lo studente è tenuto a firmare il registro presenze di ogni sede di tirocinio in entrata ed uscita. E' responsabilità dello studente verificare eventuali necessità di recupero di ore o giornate di tirocinio perse.

1.d Durante il tirocinio lo studente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso della deontologia e del ruolo professionale per cui si sta formando. Lo studente è responsabile della propria divisa, è tenuto ad indossarla in tutte le sedi preposte all'attività di tirocinio e durante le attività formative di laboratorio pre-clinico.

E' tenuto altresì a rispettare le norme di sicurezza ed indossare i DPI previsti per ogni sede di tirocinio.

Durante l'Attività Professionalizzante è vietato indossare anelli, bracciali, orologi, orecchini e collane. In considerazione della particolare attività clinica e delle norme di igiene personale ad essa correlate, sono vietate unghie lunghe e smalto.



1.e Lo studente è tenuto a rifiutare mance o compensi di altro genere da chiunque.

Non è permesso prendere a qualsiasi titolo farmaci, dispositivi medici o materiale in dotazione alla sede in cui si svolge il tirocinio a scopo personale.

1.f Lo studente ha il diritto di utilizzare tutta l'attrezzatura a disposizione del corso di laurea, nei limiti delle sue competenze e abilità, comprese le poltrone odontoiatriche, l'autoclave e tutta la strumentazione meccanica e manuale in dotazione agli ambulatori dedicati all'attività didattica. Lo studente ha altresì l'obbligo di usare con cura ed attenzione, responsabilità e coscienza, tutto il materiale che utilizza e ha la personale responsabilità di lasciare gli ambienti e gli strumenti, alla fine dell'attività, esattamente come li ha trovati.

1.g Lo studente risponde personalmente di eventuali danni dolosi per imperizia, negligenza, imprudenza, recati alle attrezzature e ai dispositivi medici in dotazione al CdS.

1.h Durante la giornata di tirocinio è consentita una pausa di 15 minuti nel rispetto delle priorità assistenziali.

2. Propedeuticità nella formazione professionalizzante

2.a L'ammissione al tirocinio è determinata dai seguenti criteri

- 1° anno: Il superamento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale al I° semestre è propedeutico all'ammissione all'attività di tirocinio del secondo semestre e al sostenimento dell'esame finale di tirocinio.
- 2° anno: il superamento della prova finale di tirocinio del primo anno è propedeutico all'ammissione al tirocinio del secondo anno. Il superamento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale del primo semestre è propedeutico al sostenimento dell'esame di Attività di Laboratorio Professionale del secondo semestre che a sua volta è propedeutico al superamento dell'esame finale di tirocinio.
- 3° anno: il superamento dell'esame finale di tirocinio del secondo anno è propedeutico all'ammissione al tirocinio del terzo anno



Propedeuticità trasversali:

- Lo studente che non supera l'esame del CI di Scienze dell'Igiene Dentale (1° anno II semestre) non può sostenere l'esame finale di tirocinio del primo anno
- Lo studente che non supera l'esame del CI di Scienze dell'Igiene Dentale (2° anno II semestre) non può sostenere l'esame finale di tirocinio del secondo anno.

3. Attività formativa in laboratorio

3.a Lo studente che non ottiene certificazione positiva sulle tecniche strutturate nell'Attività di Laboratorio Professionale, non è autorizzato ad eseguirle durante la pratica clinica ambulatoriale fino a quando raggiungerà l'obiettivo formativo.

3.b Le attività di laboratorio si svolgono all'interno degli Ambulatori Odontoiatrici Universitari o nell'Aula Manichini; lo studente è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza dei locali ai quali può accedere dopo essere stato autorizzato dal responsabile.

4. Attività formativa facoltativa

4.a La partecipazione a seminari e convegni può rientrare nelle attività Formative Facoltative se pertinenti con gli obiettivi di tirocinio. Tali eventi devono essere riconosciuti validi dal Direttore ADP e pubblicati sulla pagina del CdS nel sito della Facoltà.

4.b La richiesta di partecipazione ad iniziative scientifiche, accompagnata dalla motivazione della richiesta e dal programma al fine del loro riconoscimento, viene autorizzata dal Direttore ADP, previo parere favorevole del Presidente del Corso di studi, tramite compilazione di un apposito modulo prestampato reperibile al link <https://www.medicina.univpm.it/sites/www.medicina.univpm.it/files/Autorizzazione%20partecipazione%20corsi.pdf>

4.c E' compito dello studente comunicare tramite fax, agli Uffici amministrativi preposti agli aspetti assicurativi, la partecipazione ad eventi in sedi diverse da quelle rientranti nella rete formativa.



4.d Lo studente dovrà produrre copia dell'attestato di partecipazione e redigere una relazione scritta sui punti principali dei temi trattati che concorrerà alla valutazione del tirocinio.

5. Obiettivi di tirocinio e valutazione

5.a L'esperienza di tirocinio è valutata su criteri stabiliti con pesi ponderati per singolo obiettivo formativo utilizzando: diario di tirocinio, schede di valutazione (chek-list), elaborati scritti e/o presentazioni in Power Point.

5.b Gli obiettivi formativi, programmati per anno di corso, sono inseriti nel Libretto di Tirocinio, consegnato ad ogni studente dalla Segreteria all'avvio dell'esperienza clinica.

5.c La valutazione certificativa finale di tirocinio sarà formulata in base all'attività ambulatoriale effettuata, al rispetto dei giorni di presenza, al tipo di attività svolta durante la frequenza, agli elaborati presentati, alle chek-list compilate da tutor e guide, al superamento delle prove in itinere, all'interesse e alla partecipazione dimostrati durante il tirocinio nelle varie sedi. La valutazione positiva al tirocinio si raggiunge quando lo studente ottiene le competenze previste dalla programmazione degli obiettivi. Tale valutazione viene espressa dalla Commissione di Valutazione composta dai seguenti membri:

- Direttore ADP
- Tutor nominato dal Direttore ADP

5.d Lo studente che non ha ottenuto la valutazione positiva nel tirocinio è iscritto in qualità di "ripetente" allo stesso anno, con l'obbligo di frequenza del tirocinio.

6. Organizzazione del tirocinio

6.a Il Capoclasse, nominato dagli studenti sin dal primo anno di corso, è il primo referente per il Direttore ADP e per i Tutor qualora sia necessario chiarire aspetti di origine disciplinare, organizzativo o didattico inerente la classe.



6.b Il Capoclasse del 3° anno ha la responsabilità di interagire con i Capoclasse del 2° e del 1° anno, che rispondono a loro volta dei rispettivi anni di corso. Ogni anno di corso è diviso in gruppi al fine di agevolare le turnazioni nelle varie sedi

6.c La frequenza nelle sedi di tirocinio è organizzata in turni sulla base delle esigenze organizzative di ogni singola sede. L'esperienza formativa coinvolge ogni ambito della disciplina e ogni sede di tirocinio. I turni sono preparati all'inizio di ogni semestre e soggetti a modifiche su disposizione del Direttore ADP.

6.d Tutte le assenze, comprese quelle per il sostenimento degli esami di profitto o delle prove in itinere, sono ingiustificate (tranne quelle previste per malattia o eventi famigliari che comunque devono essere recuperate). Il recupero è concordato con la Guida di Tirocinio/Tutor ed approvato dal Direttore ADP. Di norma, le assenze devono essere recuperate nella sede in cui sono avvenute.

6.e Gli orari e i turni di tirocinio sono pubblicati sulla pagina del CdS nel sito della Facoltà al link <https://www.medicina.univpm.it/?q=orari-di-tirocinio-e-laboratorio>

7. Divise

7.a Le divise sono consegnate al 1° anno presso il Guardaroba dell'Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti di Ancona (3 casacche e 3 pantaloni per ogni studente).

7.b Vanno indossate in tutti i contesti di tirocinio e laboratorio seguendo le regole di igiene generale e ospedaliera, non vanno aggiunti ornamenti, cinte o altri accessori.

7.c Le divise sporche vanno riposte nell'apposito contenitore situato nello spogliatoio dedicato agli studenti del CdS. Il percorso lavanderia è gestito tramite registrazione del nome e numero delle divise messe a lavare da parte del singolo studente. La consegna dello sporco è bisettimanale, compito degli studenti (organizzati in turni) la consegna delle divise sporche e il ritiro della biancheria pulita, presso il Guardaroba dell'Azienda Ospedaliera.



DISPOSIZIONI FINALI

8. Infortuni

8.a In caso di infortunio, lo studente è provvisto di copertura assicurativa. La polizza assicurativa copre gli studenti per gli infortuni verificati durante il periodo di svolgimento delle diverse attività formative previste dall'intero piano di studi.

8.b Procedura:

1. Lo studente comunica immediatamente l'accaduto al tutor/guida di tirocinio e/o al Direttore ADP). Segue l'immediata sospensione del tirocinio e l'accompagnamento al Pronto Soccorso della Struttura afferente.
2. Lo studente può rifiutare la visita di Pronto Soccorso sottoscrivendo comunque il "Modulo Denuncia Sinistro Infortuni" reperibile al link <https://www.medicina.univpm.it/?q=moduli-infortuni>
3. Una volta acquisiti i seguenti documenti: Modulo Denuncia Sinistro Infortuni, Modulo Informativa e Consenso (reperibile allo stesso link), Verbale del Pronto Soccorso, Certificazione medica di infortunio lavorativo INAIL (rilasciato dal Pronto Soccorso); questi (in originale) devono essere consegnati al Direttore ADP.

Una copia della documentazione presentata verrà inserita nel fascicolo personale dello studente.

L'originale seguirà l'iter assicurativo previsto.

9. Provvedimenti disciplinari

9.a In caso di inadempienze per quanto previsti dal presente regolamento, lo studente verrà richiamato dal Direttore ADP.

9.b In caso di recidiva (falsificazione della firma di presenza o firma senza l'effettiva presenza in tirocinio, etc) il Direttore richiama lo studente ed ha facoltà di sospenderlo fino a 6 giorni con l'obbligo di recupero ore. Se tale comportamento non si estingue lo studente avrà l'obbligo di ripetere l'anno.



9.c Qualora lo studente metta in atto comportamenti ritenuti lesivi della dignità della professione, si rimanda al Consiglio di CdS la decisione del provvedimento disciplinare da adottare.

9.d In caso di inadempienze al disposto 1.f, ovvero di danno o rottura, smarrimento causati da un uso irresponsabile dell'attrezzatura, dimenticanze o cattiva cura del materiale usato, lo studente risponde personalmente. Si rimanda al Consiglio di CdS la decisione del provvedimento disciplinare da adottare, anche nel caso sia impossibile risalire ad un diretto responsabile.

Approvato dal Consiglio di Corso di Studi in data 13/09/2022