

GUIDA AL TIROCINIO

CLINICO DEL VI ANNO

INDICE

Premessa

1. ITER FORMATIVO CLINICO VI ANNO

1.1 Norme generali propedeutiche all'ingresso in ambulatorio

1.2 Divisa e progetto di tirocinio

1.3 Tutor clinici

1.4 Iter per laurearsi a Luglio

1.5 Iter per laurearsi a Novembre

1.6 Iter per laurearsi ad Aprile

1.7 Verbalizzazione C.I. Terapia Odontostomatologica Integrata I e II

2. GLI STUDENTI NEGLI AMBULATORI

2.1 Norme di comportamento ed abbigliamento

2.2 Orario di attività

2.3 Postazioni di lavoro

3. RAPPORTO CON I PAZIENTI

ALLEGATO 1

PREMESSA

Questa guida, rivolta agli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria dell'Università degli Studi di Firenze, descrive modalità e tempi concernenti lo svolgimento del percorso clinico del VI anno, e definisce le norme che regolano la frequenza negli ambulatori della SOD di Odontostomatologia come previsto nell'ordinamento (Terapia Odontostomatologica Integrata I e II, CFU 44).

L'obiettivo è quello di disciplinare in maniera razionale e produttiva l'utilizzo delle attrezzature, dei materiali e del tempo di lavoro al fine di favorire l'acquisizione di norme comportamentali che consentano allo studente la finalizzazione clinica degli insegnamenti ricevuti negli anni precedenti del Corso di Laurea.

Alla fine del percorso formativo clinico lo studente potrà, così, orientarsi in quella che è la complessità dell'assistenza erogata, instaurare un corretto rapporto con i pazienti e con i colleghi delle varie discipline.

In caso di necessità la guida risulta consultabile anche on line sull'home page del corso di laurea.

1. ITER FORMATIVO CLINICO VI ANNO

1.1 NORME GENERALI PROPEDEUTICHE ALL'INGRESSO IN AMBULATORIO

Il percorso formativo clinico per gli studenti del VI anno di corso prevede una partecipazione diretta, sotto controllo tutoriale, alle attività assistenziali degli ambulatori della SOD di Odontostomatologia della AOU Careggi e Meyer. Possono accedere ai tirocini gli studenti del VI anno del CdL che abbiano superato tutti gli esami dal I al IV anno oltre a 3 esami del V anno.

I tirocini prevedono tre finestre di accesso come nello schema riportato:

Finestre	Chiusura evento	Esami entro	Inizio tirocinio
Ottobre	Fino 01/09/2022	5/9/2022	3/10/2022
Dicembre	Dal 02/11 al 18/11/2022	21/11/2022	12/12/2022
Maggio	Dal 01/04 al 15/4/2023	17/04/2023	08/05/2023

Tutte le date saranno suscettibili di variazioni in rapporto al calendario annuale. L'accesso alla finestra d'ingresso è condizionato dalla preiscrizione all'evento sul link <https://sol.unifi.it/TestAttitudinali/TestAttitudinali>.

Altro requisito richiesto è la partecipazione al corso sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (81/08).

La frequenza presso gli ambulatori, indipendentemente dalla finestra d'ingresso, non può essere estesa per nessuno studente per nessun motivo.

L'ingresso agli ambulatori è preceduto da seminari propedeutici la cui frequenza è obbligatoria che corrispondono a parte dei CFU frontali.

Le tematiche trattate nei seminari sotto elencati hanno l'obiettivo di analizzare in maniera breve e sintetica le nozioni essenziali per lo svolgimento dell'attività clinico-professionale:

- Norme comportamentali: prima visita e cartella clinica.
- Isolamento del campo operatorio con diga di gomma.
- Radiografie endo-orali, i centratori, archiviazione digitale.
- Anestesia in odontoiatria.
- Nozioni cliniche di conservativa, endodonzia, parodontologia, chirurgia estrattiva.
- Prevenzione degli infortuni e delle infezioni crociate e brevi cenni sul funzionamento e manutenzione delle apparecchiature elettro-medicali a disposizione degli operatori.

Inoltre, durante l'anno, si svolgeranno le lezioni frontali per i moduli di Igiene Applicata (2 CFU) e di Clinica Odontostomatologica (4 CFU).

1.2 DIVISA E PROGETTO DI TIROCINIO

Una volta formalizzati i controlli e le procedure da parte dell'Ufficio Tirocini della Scuola di Scienze della Salute Umana, ogni studente avrà in dotazione due divise, il cui ritiro avverrà secondo modalità aggiornate annualmente.

Compito di ciascuno studente che accederà al Tirocinio Clinico sarà il ritiro, la cura e la riconsegna della divisa una volta terminato il percorso formativo previsto.

Lo studente è dotato in ogni ambulatorio di strumenti per

l'esecuzione delle terapie fornite dall'Università, non è concesso l'introduzione di devices non inventariati dall'Università o forniti dall'Azienda Ospedaliera universitaria di Careggi (es. macchinari, sistemi ingrandenti, strumenti e materiale d'uso).

Il Progetto di Tirocinio prevede l'acquisizione di conoscenze, abilità, modelli comportamentali e competenze nell'ambito dell'Odontoiatria Conservativa, Endodonzia, Protesi Dentaria, Parodontologia, Ortodonzia, Pedodonzia, Patologia Odontostomatologica, al fine di implementare le conoscenze e le abilità tecniche per inserirsi professionalmente nell'ambito odontoiatrico.

Ciascuno Studente che accederà al tirocinio dovrà firmare il progetto formativo e prendere visione dei turni nei vari ambulatori. Ogni studente deve inderogabilmente rispettare l'assegnazione al gruppo e i relativi turni nei singoli ambulatori. Non sono concesse deroghe in tal senso.

1.3 TUTOR CLINICI

I Tutori sono figure di riferimento e di supporto dell'attività clinica su paziente; questi opereranno affiancando inizialmente lo studente e supervisionando successivamente il lavoro dell'équipe che si creerà durante la frequenza nell'ambulatorio.

Per ciò che concerne la presenza in ambulatorio, dal momento che lo studente è, insieme al tutore, responsabile diretto dell'organizzazione e della gestione dell'attività clinica è necessario che assicuri in maniera costante e continuativa la sua presenza; solo in caso di motivi gravi (es. malattia certificata, incidente) lo studente può risultare assente. In caso di assenza è necessario avvertire i tutori dell'ambulatorio via mail istituzionale (nome.cognome@unifi.it oppure cognome iniziale nome@aou-careggi.toscana.it) mettendo in conoscenza il Presidente del CdL. In caso di malattia lo studente deve allegare nella mail il certificato

medico e nel caso l'esito del tampone.

In caso di assenza programmata lo studente è tenuto, con la collaborazione dei colleghi, ad organizzare l'attività ambulatoriale in modo da non creare problematiche all'attività ambulatoriale. L'assenza programmata è prevista esclusivamente per la partecipazione a corsi e/o congressi (numero massimo nell'anno accademico 2) con un preavviso di almeno due mesi. Lo stesso vale per visite mediche programmate che devono essere certificate.

L'assenza ingiustificata viene considerata negativamente e annotata come **MANCANZA GRAVE** che influirà nel voto finale. Si considera non giustificata l'assenza per sostenere esami che devono essere programmati al di fuori dell'orario assistenziale.

E' compito dei rappresentanti degli studenti dell'anno di corso tenere aggiornati i colleghi in caso di comunicazioni urgenti.

1.4 ITER PER LAUREARSI A LUGLIO

Il Tirocinio inizia ad Ottobre e finisce a Giugno, in tempo utile per partecipare alla seduta di Tesi di Laurea di Luglio. L'attività clinica alla quale lo studente partecipa non segue il calendario didattico (suddivisione in semestri, silenzio didattico a Febbraio, Vacanze natalizie e Pasquali) bensì l'orario di apertura di ogni singolo ambulatorio.

Gli studenti sono divisi in gruppi la cui numerosità può variare e ruotano negli ambulatori come da **progetto di tirocinio visionato e firmato da ogni studente**.

1.5 ITER PER LAUREARSI A NOVEMBRE

Lo schema è sovrapponibile a quello precedentemente descritto con la variazione del periodo che va da Dicembre a Settembre, Agosto escluso.

1.6 ITER PER LAUREARSI AD APRILE

Lo schema è sovrapponibile a quello precedentemente descritto con la variazione del periodo che va da Maggio a Febbraio, Agosto e Periodo natalizio escluso.

1.7 VERBALIZZAZIONE C.I. TERAPIA ODONTOSTOMATOLOGICA INTEGRATA I E II

Per la verbalizzazione dei C.I. di Terapia Odontostomatologica Integrata I e II si calcola la media dei risultati ottenuti nelle singole valutazioni in itinere.

Le valutazioni in itinere si basano su:

1. Curriculum clinico dello studente: valutazione del comportamento dello studente durante il periodo di attività in ambulatorio. A questo scopo viene redatta per ogni studente una scheda, in possesso dei Docenti e dei Tutori, sulla quale vengono segnalate le note di merito e di demerito (mancanze gravi) individuate nel corso dell'attività clinica. Lo scopo di questo documento è di non limitare la valutazione del percorso formativo dello studente solo alla qualità tecnica delle prestazioni effettuate, ma di considerare anche gli aspetti umani dimostrati nel rapporto studente/paziente e studente/personale di ambulatorio, fondamentali per la formazione professionale dell'odontoiatra (ALLEGATO 1).

2. Eventuale discussione dei casi eseguiti negli ambulatori: la raccolta dei dati e la documentazione dei casi avviene secondo le modalità scelte dal docente.

2. GLI STUDENTI IN AMBULATORIO

2.1 NORME DI COMPORTAMENTO ED ABBIGLIAMENTO

Gli Studenti in ambulatorio devono:

- indossare il completo casacca/pantaloni e i dispositivi di protezione individuale (guanti, copricapo, visiera, mascherina per ulteriori dettagli si rimanda all'allegato C-1 12/903/142 rev. 5 AOUC);
- assumere un atteggiamento consono alla professione che si svolge (igiene personale, capelli raccolti, evitare di indossare anelli e bracciali, etc.);
- evitare l'uso dei telefoni cellulari negli ambulatori;
- utilizzare un tono di voce tale da non disturbare gli altri operatori;
- essere puntuali e rispettare gli orari degli appuntamenti;
- discutere con il tutore le procedure clinico-terapeutiche da effettuare ed esprimere i dubbi solo con lui e mai di fronte al paziente;
- ascoltare con attenzione e professionalità il Paziente; nel colloquio utilizzare un linguaggio semplice che denoti però una certa cultura;
- evitare l'eccessiva confidenza con il paziente e l'insorgenza di un tipo di rapporto paterno o materno, che in certe situazioni può risultare controproducente. Dimostrarsi comunque disponibili al dialogo;
- non parlare o discutere col Paziente e con i colleghi di problemi non pertinenti al caso in questione durante le sedute;
- informare con linguaggio semplice il paziente su ciò che si sta facendo in modo che possa collaborare attivamente con l'operatore;
- evitare di esprimere giudizi sull'operato e/o sul professionista che ha eseguito le prestazioni del paziente in cura;

- evitare di dare l'impressione di utilizzare il paziente come strumento per imparare la professione:
 - Iniziare un certo tipo di manovra od intervento solo quando si è raggiunto un livello adeguato di sicurezza.
 - Qualora si commettessero errori o si dovesse ripetere una manovra, per correttezza professionale, questo non deve trasparire creando apprensione od ansia nel Paziente.
 - Gli eventuali errori devono essere discussi solo con l'istruttore.
 - Qualora le difficoltà risultassero insuperabili, occorrerà preparare con cura tutto l'occorrente per quella determinata manovra, spiegare il problema all'istruttore che potrà così intervenire in modo efficace ed efficiente.
- Al momento della dimissione rendere edotto il paziente riassumendo il lavoro svolto sino ad allora, dando allo stesso tempo brevi cenni su ciò che verrà effettuato nella seduta successiva;
- evitare di attribuire alla struttura in cui si opera eventuali carenze tecniche e funzionali: il Paziente deve sempre sentirsi curato nel migliore dei modi;
- evitare di sottolineare la gravità della patologia di cui eventualmente soffre il Paziente; evitare d'altro canto l'insorgenza di aspettative illusorie ed impossibili;
- una volta che il Paziente è stato affidato ad un tirocinante programmare le sedute in modo da poter essere sempre presenti;
- informare sempre tempestivamente il Paziente di eventuali variazioni dell'appuntamento fissato.

IL MANCATO RISPETTO DELLA PUNTUALITA' E DEGLI ORARI E' CONSIDERATA UNA MANCANZA

2.2 ORARIO DI ATTIVITÀ

L'attività clinica del reparto inizia alle ore 8:00 e termina alle ore 13:00. Tale orario è tassativo pertanto lo studente deve organizzare l'attività entro questi limiti. Gli appuntamenti per le terapie devono essere segnati rispettando gli slot dell'agenda elettronica presente sul Computer in dotazione.

IL MANCATO RISPETTO DELLA PUNTUALITÀ E DEGLI ORARI È CONSIDERATO UNA MANCANZA GRAVE

2.3 POSTAZIONE DI LAVORO

Lo studente è responsabile della postazione di lavoro assegnata. Questa deve essere controllata prima di iniziare la seduta ed eventuali irregolarità vanno segnalate subito al personale infermieristico.

Al termine di ogni seduta, ogni postazione di lavoro dovrà essere lasciata in ordine.

Gli infermieri dovranno essere immediatamente informati affinché possano provvedere alla sanificazione dell'ambiente.

Non è consentito agli studenti utilizzare il computer degli ambulatori per le funzioni che richiedono credenziali di accesso ospedaliere.

3. RAPPORTO CON I PAZIENTI

Il paziente attende il proprio turno nella sala d'attesa adiacente all'ambulatorio.

Tutte le prestazioni erogate vengono effettuate inizialmente dal tutor assistito da uno o più studenti; poi, nel corso del tempo, in base alle capacità e alle competenze dimostrate dallo studente, il ruolo di primo operatore viene affidato allo stesso con la supervisione del tutor.

La 1° visita, che si svolge secondo il protocollo sotto illustrato, il piano di trattamento e, conseguentemente, l'iter che il paziente

deve seguire viene stabilito dal tutor che deciderà se prendere in cura il paziente presso l'ambulatorio di primo accesso o indirizzarlo verso gli altri ambulatori della SOD.

Eventuali dubbi o chiarimenti sul percorso proposto dal tutor non devono essere mai discusse dallo studente alla poltrona davanti al paziente ma solo dopo aver congedato lo stesso. Questa regola di comportamento non vuole, nel suo intento, limitare l'operatività dello studente ma evitare di trasmettere al paziente insicurezze sul destino nel proprio percorso terapeutico odontoiatrico oltre a riservare un tempo di dibattito costruttivo e proficuo tra studenti e tutor.

ALLEGATO 1

Corso di Laurea Magistrale in Odontoiatria e Protesi Dentaria dell'Università di Firenze

Frequenza dello studente presso l'ambulatorio....

Anno Accademico

Cognome e Nome

Frequenza dal al
Percentuale di presenza (tot giorni di frequenza X 100/n° presenze)
N° Assenze ingiustificate
Valutazione: 1= gravemente insufficiente, 2 = insufficiente, 3= sufficiente, 4= buono, 5 = ottimo

VOTO

Parametri di valutazione	1	2	3	4	5
Frequenza e puntualità					
Attitudine (rapporti interpersonali, norme comportamentali, mancanze gravi etc.)					
Partecipazione e					

integrazione					
Progresso nelle conoscenze					
Progresso nelle abilità					
Capacità organizzativa					
Giudizio complessivo					

Firma e timbro del Professore.....

Data.....