

Uddannelsesplan
for
Tandklinikassistenter

Ved
Peqqissaanermik Ilinniarfik
2021

Indholdsfortegnelse:

1. Indledning og baggrund	1
2. Formål med Klinikassistentuddannelsen	12
Formålet med uddannelsen er:.....	12
4. Klinikassistentens ansvars- og kompetenceområder	2
5. Beskæftigelsesområder	23
6. Adgangskrav	24
7. Merit.....	24
8. Lærerkvalifikationer	4
9. Uddannelsens varighed og struktur	34
10. Det pædagogiske og didaktiske grundlag for tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelsen	34
10.1 Viden	34
10.2 Færdigheder.....	34
10.3 Kompetencer.....	35
10.4 Skoleundervisningen.....	45
10.5 Praktikuddannelsen	45
10.6 Sammenhæng mellem skoleundervisning og praktikuddannelse	46
11. Kompetencemål for uddannelsesforløbet	6
11.1 Erhvervsfaglig kompetence	6
11.2 Sociale, Lærings- og Udviklingskompetencer	6
12. Faglige kerneområder	7
13. Teoriuddannelsen.....	8
13. 1 Fagfordeling og omfang.....	8
13.2 Uddannelsens faglige elementer.....	8
13.3 Afsluttende eksamensforløb.....	9
14. Praktikuddannelsen.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.10
14.1 Praktikvejledning.....	11
15. Bedømmelser og prøver.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.11

16. Regler for Syge- og omprøver.....	<u>9</u>12
16.1 Sygeprøve	<u>9</u> 12
16.2 Omprøve	12
17. Klageadgang	<u>10</u>12
18. Fraværsregler	<u>10</u>12
19. Graviditets- og barselsorlov	13

1. Indledning og baggrund

Denne uddannelsesplan danner grundlaget for uddannelsen til Tandklinikassistent i Grønland. Uddannelsen er en del af det Grønlandske uddannelsessystem. Alle studieadministrative, logistiske og personaleadministrative forhold, herunder praktikaftaler, varetages af Peqqissaanermik Ilinniartfik (PI) i Nuuk i samarbejde med cheftandlægen, Sundhedsledelsen (SL), Grønlands Sundhedsvæsen (SHV). Det overordnede faglige ansvar for uddannelsen – herunder planlægning af og praktisk gennemførelse af undervisningen, valg af lærerkræfter og undervisningsmateriale - ligger hos Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere i København.

Tandklinikassistentuddannelsen skal inden for eget fagområde bidrage til at kvalificere og effektivisere tandplejen i Grønland. Landstandplejen i Grønland, skal med sine overordnede og langsigtede mål (som beskrevet i Hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 15 af 13. september 2006 om tandpleje), som er at sikre, at befolkningen en god hjemmetandpleje og et sammenhængende tilbud om forebyggelse og behandling, at udvikle hensigtsmæssige tandplejevaner og dermed sunde tænder, mund og kæber. Således disse bevares i funktionsdygtig stand gennem hele livet. Ved en revision i 2007 blev det faglige niveau for uddannelsen højnet. Skoleperioderne blev forlænget og uddannelsen fik et stærkt fokus på at den uddannede vil kunne bidrage til at arbejde for tandplejens formål.

Nærværende uddannelsesordning er resultatet af en revision i 2017, der tilgodeser tandplejens ønske om at udvikle de uddannede til at kunne varetage flere opgaver med et større selvstændighedsniveau end hidtil og derved kunne bidrage endnu mere til at sikre tandplejens opgaveløsning for befolkning.

2. Formål med klinikassistentuddannelsen

Formålet med uddannelsen er:

Efter endt uddannelse skal den uddannede have opnået teoretiske kundskaber, praktiske og kliniske færdigheder samt fagets holdninger, som kvalificerer dem til i samarbejde med det øvrige odontologiske team og andre at varetage sundhedsfremmende, sygdomsforebyggende og i begrænset omfang behandlingsmæssige, samt organisatoriske opgaver inden for tandplejen i overensstemmelse med samfundets behov. Den uddannede skal kunne forberede og assistere ved alle former for tandbehandling, der beskrives i Retningslinjer for Landstandplejen. Den uddannede skal kunne varetage tandklinikens sterilisationsopgaver og sikre, at tandklinikens hygiejneniveau er optimalt, således at smitterisici minimeres mest muligt – herunder kan leve op til kravene om personlig hygiejne.

Den uddannede skal have kompetencer i at lære at lære, identificere behovene for udvikling af såvel egne kompetencer som arbejdet i tandplejen samt i at udvikle tandplejen og egne kompetencer i forhold til de erkendte behov.

3. Formelle retningslinjer, love og bekendtgørelser for uddannelsesordningen

Uddannelsesplanen er udarbejdet i henhold til hjemmestyrets bekendtgørelse nr. 11 af 17. april 2009 om uddannelsesplaner for de erhvervsrettede uddannelser.

Inatsisartutlov nr. 10 af 19. maj 2010 om erhvervsuddannelser og kurser på erhvervsuddannelsesområdet.

4. Klinikassistentens ansvars- og kompetenceområder

4.1 Klinikassistenten varetager arbejdsopgaver inden for sit generelle ansvars- og kompetenceområde i henhold til ansættelsesstedets retningslinjer for ansvar og kompetencer som beskrevet i stillings- og funktionsbeskrivelsen for klinikassistenter.

5. Beskæftigelsesområder

Klinikassistenter kan ansættes i:

- Sundhedsvæsenets tandklinikker
- Private tandklinikker
- Andre jobfunktioner inden for sundhedsvæsenet og i serviceerhvervene

6. Adgangskrav

Klinikassistentuddannelsen henvender sig til alle, der ønsker at arbejde som klinikassistent i Landstandplejen.

Optagelse på uddannelsen forudsætter gennemført afgangsprøve fra folkeskolen. Den uddannelsessøgende skal kunne kommunikere mundtligt og skriftligt på grønlandsk og dansk af hensyn til tolkefunktionen for ikke grønlandsktalende medarbejdere i tandplejen. Derudover skal den uddannelsessøgende kunne beherske de mest elementære information- og kommunikations teknologier. Den uddannelsessøgende skal kunne fremvise ren straffeattest. Tilsagn om praktikplads på en tandklinik

7. Merit

Peqqissaanermik llinniarfik kan ved en individuel bedømmelse af en ansøgers kvalifikationer tage stilling til ansøgning om merit for dele af klinikassistentuddannelsen ved tilsvarende relevante kvalifikationer, teoretiske som praktiske.

8. Lærerkvalifikationer.

I den teoretiske undervisning anvendes lærerkræfter med anerkendt relevant faglig og pædagogisk uddannelse. Til den praktiske vejledning ved tandklinikker udnævnes lokale, uddannede tandklinikassistenter på tandklinikkerne som praktikvejledere.

9. Uddannelsens varighed og struktur

Uddannelsen strækker sig over to år og består dels af praktik på en tandklinik og dels af 4 skoleophold på Peqqissaanermik Ilinniarfik i Nuuk på i alt 16 uger. I det sidste skoleophold er der en afsluttende eksamen. Derudover vil der være fjernundervisning i praktikuddannelsen. Uddannelsen starter altid op med praktik ca. 4-5 mdr. før det første skoleophold.

10. Det pædagogiske og didaktiske grundlag for tilrettelæggelse af skoleundervisningen og praktikuddannelsen

Uddannelsen vægter samspillet mellem teori og praksis, teoriinddragelser og praksiserfaringer, for på den måde at udvikle viden, færdigheder og kompetencer. Viden, færdigheder og kompetencer skal i denne uddannelsessammenhæng forstås som:

10.1 Viden

Viden er den viden og forståelse, som forventes af en person(eleven) med en kvalifikation på et givet niveau og omfatter viden om et emne og forståelse. Det vil sige om man kan sætte sin viden i sammenhæng og forklare den for andre. Viden kan være både teoretisk og praktisk og betyder:

- At eleven skal have viden om basale metoder og normer inden for tandplejen.
- At eleven skal have forståelse af egne indflydelsesmuligheder i tandplejen og i samfundet.

10.2 Færdigheder

Færdigheder er det som en person(eleven) kan gøre eller udføre og omfatter følgende tre aspekter. (1.) De kan både være praktiske færdigheder, kognitive færdigheder, kreative færdigheder og kommunikative færdigheder. (2.) Hvilken opgaveløsning færdigheden skal anvendes til. (3.) Hvilken kommunikation der kræves, hvilke målgrupper der skal kommunikeres med, hvor komplekst budskabet er, hvilke virkemidler der anvendes i kommunikationen og betyder:

- At eleven skal kunne udføre praktiske arbejdsopgaver inden for tandplejen. At eleven skal kunne løse faglige problemer.
- At eleven skal kunne søge og vurdere informationer med relevans for en praktisk arbejdsopgave inden for tandplejen.
- At eleven skal kunne anvende tandplejefaglige terminologi i kommunikation med kolleger og borgere.

10.3 Kompetencer

Kompetencer er den bevidste evne til at anvende viden og færdigheder i en given kontekst. Ansvar og selvstændighed er centrale begreber. Kompetence omfatter (1.) handlerummet. (2.) Samarbejde og ansvar i forhold til kompleksiteten i samarbejdssituationer, i hvor høj grad man kan tage ansvar for sin egen læring og kompetenceudvikling og betyder:

- At eleven skal kunne tage ansvar for afgrænsede arbejdsprocesser.

- At eleven skal kunne indgå i tværfagligt, tværsektorielt, interdisciplinært samarbejde som findes eller skal udvikles i tandplejens praksisudøvelse.
- At eleven skal kunne indgå aktivt i læringssituationer i tandplejen regi.

10.4 Skoleundervisningen

Skal styrke elevens forståelse af sammenhænge og helhed i uddannelsen samt bidrage til udviklingen af en professionel tilgang til klinikassistentfaget.

Undervisningen tilrettelægges praksisnært med udgangspunkt i praktiske situationer og problemstillinger fra elevens arbejde på tandklinikken. Praksisnærhed skal styrke elevens evne til at koble teori og praksis og til at reflektere over egen praksis.

I tilrettelæggelsen af undervisningens fag og temaer integreres informations- og kommunikationsteknologi, dels som redskab for den enkelte elevs læring, dels som kundskabsområde.

10.5 Praktikuddannelsen

Praktikuddannelsen skal give eleven mulighed for at tilegne sig klinikassistentfaglig kompetence i et fagligt funderet praksisfællesskab i tandplejen gennem udførelse af og refleksion over daglige arbejdsopgaver.

Vejledningen i tilknytning hertil tilrettelægges, så den understøtter elevens tilegnelse af målene for den praktiske og teoretiske undervisning i fagene. Der skal lægges vægt på at refleksion over de daglige arbejdsopgaver på tandklinikken.

Det involverede praktiksted planlægger praktikuddannelsen i overensstemmelse med uddannelsesplanen, uddannelsesbog, den lokale undervisningsplan og ud fra de lokale muligheder.

10.6 Sammenhæng mellem skoleundervisning og praktikuddannelse

For at styrke helheden og sammenhængen i elevens uddannelsesforløb formulerer eleven i begyndelsen af hvert skole- og praktikforløb, sammen med henholdsvis skole ved kontaktlærer og praktiksted ved praktikvejleder, sine mål for den efterfølgende periode. Det er vigtigt, at praktikstedet er informeret om, at alle ansatte på praktikstedet har ansvar for oplæring af tandklinikassistenteleven.

Uddannelsesplanen og uddannelsesbogen skal sikre, at eleven har overblik over hele sit uddannelsesforløb, og skal fungere som et samarbejdsredskab mellem elev, kontaktlærer og praktikvejleder. Eleven udarbejder sammen med kontaktlærer og praktikvejleder ved begyndelsen af uddannelsesforløbet en personlig uddannelsesplan. Det er kontaktlæreren, der har den overordnede initiativ- og opfølgingspligt i forhold til den personlige uddannelsesplan. Det er endvidere kontaktlæreren, der forsyner eleven med en uddannelsesbog. Eleven, kontaktlæreren og praktikvejlederen har medansvar for at gøre uddannelsesbogen og -planen til et centralt redskab i elevens læring. Ved at bruge uddannelsesbogen og -planen i det daglige arbejde på praktikpladsen og i skoleundervisningen får eleven et vigtigt læringsredskab. Uddannelsesbogen og -planen fungerer ved siden af som dokumentation for elevens læringsprocesser.

I uddannelsesbogen uddybes de vigtigste pædagogiske metoder og redskaber igennem uddannelsen ex: Uddannelsesbog, Kontaktlærerfunktionen, Uddannelsesplan, Praktikvejleder- Praktikvejledning, Løsningsorienteret arbejdsmetode og bearbejdning af Case, Dagbog, Logbog, Portfolio.

11. Kompetencemål for uddannelsesforløbet

11.1 Erhvervsfaglig kompetence

Klinikassistentkompetencer opnås gennem den kombination af viden, færdigheder, faglige vurderinger og etiske overvejelser, der sætter eleven i stand til at handle professionelt som klinikassistent.

Eleven opnår de faglige kompetencer gennem aktiv deltagelse i praktisk og teoretisk undervisning samt gennem udførelse af og refleksion over de daglige arbejdsopgaver i arbejdsfællesskaber i praktikuddannelsen.

Eleven skal gennem uddannelsen udvikle kompetencer med henblik på at varetage klinikassistentfunktionen inden for tandplejen i et arbejdsliv, hvor forandring, omstilling, udvikling og fortsat læring er et vilkår.

Skoleundervisningen og praktikuddannelsen skal tilrettelægges, således at eleverne gennem uddannelsen udvikler egne personlige og faglige kompetencer samt tydelig fagidentitet, som er relevante for udførelsen af klinikassistentjobbet. *De personlige kompetencer omfatter:* Sociale, Lærings- og Udviklingskompetencer.

11.2 Sociale, Lærings- og Udviklingskompetencer

Formålet med udvikling af sociale kompetencer er, at eleven gennem uddannelsen:

- Udvikler initiativ, selvstændighed, ansvarlighed og empati, som sætter eleven i stand til at møde borgeren på en etisk og respektfuld måde, og bliver i stand til at se sig selv og sin egen andel i udviklingen af mellem menneskelige relationer
- Opnår bevidsthed om egne fysiske, psykiske, sociale og kulturelle ressourcer, samt udvikler og anvender disse positivt i forhold til andre mennesker i arbejdet
- Erkender værdien af samarbejde samt udvikler evnen til at indgå aktivt i samarbejdsrelationer og opgaveløsning i fællesskab med andre

Formålet med udvikling af lærings- og udviklingskompetencer er, at eleven gennem uddannelsen:

- Udvikler indsigt i læreprocesser og egne lærings- og motivationsmæssige styrker og udviklingspotentialer
- Skærper sin nysgerrighed og dermed lyst til kontinuerligt at lære og til at indgå i forandringsprocesser
- Udvikler færdigheder i at være aktivt søgende, spørgende og kritisk, samt til at kunne handle hensigtsmæssigt i uforudsete situationer
- Udvikler sin kreativitet og sin åbenhed over for forandringer samt evnen til at håndtere og fungere i et stadigt udviklende samfund

12. Faglige kerneområder.

Uddannelsen er bygget op omkring de tandplejefaglige (55%) sundheds-/naturfaglige (20%) og humanistiske/samfundsaglige (25%) kerneområder, der er nødvendige for at klinikassistenten kan bidrage til at varetage tandpleje for de fire målgrupper, som er beskrevet i *Retningslinier for Grønlandstandplejen (2006)*:

1. Småbørn og skolebørn
2. Unge over den undervisningspligtige alder
3. Andre befolkningsgrupper

13. Teoriuddannelsen.

13.1 Fagfordeling og -omfang

Målet med den teoretiske undervisning, der foregår i fjernundervisningen og på skoleperioderne, er at sikre et grundlag for den kliniske og praktisk fagudøvelse. Uddannelsen baseres på kundskaber fra tandplejefag i sammenhæng med sundheds-, natur- og samfundsaglige samt humanistiske fag. Uddannelsen tilrettelægges ud fra en videnskabsfunderet forståelse, som bidrager til at beskrive, forklare og forstå de problemer og fænomener, som klinikassistenten og tandplejen arbejder med.

13.2 Uddannelsens faglige elementer:

Sundheds-/naturfaglige emner i forhold til klinikassistentens virke på tandklinikken:

Anatomi herunder tandmorfologi, fysiologi og general medicin og farmakologi, herunder specielt fokus på fluorid

Mikrobiologi, infektionslære, smitte og klinisk hygiejne

Sundhed, mad og motion – sygdom, rygning, alkohol og fedme

Ergonomi

Humanistiske/samfundsaglige emner

Psykologi og kommunikation

Pædagogik, didaktik og læring

Sundhedspædagogik, sundhedsformidling og sundhedsfremme, herunder interdisciplinært/tværfagligt samarbejde og etik

Kvalitetsdokumentation og-udvikling

Samfundsodontologi, journalføring og lovgivning

Grønlandstandpleje og tandpleje i et internationalt perspektiv

Tandplejefaglige emner

Optimal klinikhygiejne, patientundersøgelse, klinisk hygiejne og klinikdrift

Tandsygdomsforebyggelse og ikke operative behandlinger, med fokus på børn og unge

Cariologi, Parodontologi, Oral patologi, oral fysiologi/bidfunktion, protetik, Oral patologi, Oral kirurgi og Oral røntgen

Børne- og ungetandpleje, henholdende mælketandsbehandling, tilvænnings behandling og behandling af børn og voksne med særlige behov

Specifikke læringsmål findes i bilag 2.

13.3. Afsluttende eksamensforløb

På skoleperioderne arbejder eleverne med forskellige praktiske cases i undervisningen. En del af dette arbejde består i at eleverne præsenterer de forskellige cases for hinanden og giver orkestreret peer-to-peer feed-back. Før den afsluttende eksamen på den sidste skoleperiode trækker eleverne en case som eleven skal eksamineres i.

Prøven er en praktisk prøve med tilsvarende teori, hvor eleven trækker en case. Casen skal tage udgangspunkt i den kliniske behandlingsplan og eleven skal/kan koble teori og behandling sammen...

Eleven har ti dage til at forberede casen. Selve eksaminationen varer 30 minutter.

14. Praktikuddannelsen:

Målet med den klinisk-praktiske oplæring, der fortrinsvis foregår i praktikperioderne, er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og herved sikre praksisnærhed. Den kliniske og praktisk-pædagogiske læring og opgaverne eleven skal arbejde med skal bestå af progression fra det observerende de første dage til analyserende, selvstændig udøvelse af grundlæggende klinikassistentkompetencer i den sidste praktikperiode. Målet er at generelle klinikassistent faglige færdigheder beherskes, samtidig med at evnen til - og ansvarligheden for at træffe kvalificerede valg opøves.

Oplæringen på praktikstedet tilsigter først og fremmest klinisk og praktisk anvendelse af den teoretiske indsigt, der er opnået under skoleperioderne.

Praktikstedet ved den ansvarlige leder for Tandklinikken har det overordnede ansvar for afviklingen af praktikuddannelsen, elevens gennemførelse af praktikuddannelsen, samt sikre at der stilles den nødvendige praktikvejledning og praktikvejleder til rådighed.

Eleven skal, i forhold til *viden, færdigheder og kompetencer*, i praktikperioden arbejde hen imod og indfri de overordnede mål for praktikuddannelsen, samt det enkelte praktiksteds målsætning for eleven. For praktikstedet og praktikvejleder indebærer dette planlagt vejledning af eleven.

Peqqissaanermik Ilinniarfik tilrettelægger praktikuddannelsen og er ansvarlig for at finde egnede praktikpladser. Tandklinikker kan godkendes til praktiksted. Praktikstederne skal godkendes af bestyrelsen ved Peqqissaanermik Ilinniarfik -i samarbejde med de lokale chefdistriktstandlæger og cheftandlægen.

- Praktikstedet skal kunne udpege en ansvarlig praktikvejleder, der som minimum er uddannet som tandklinikassistent. Evt. også har en praktikvejlederuddannelse, men ikke et krav.
- Praktikstedet skal udarbejde mål for praktikperioden i henhold til uddannelsens formål og mål for teori og praktikuddannelsen og praktikstedets muligheder.
- Klinikassistenteleven indgår ikke i den daglige normering.

Praktikuddannelsen skal give eleven mulighed for at tilegne sig klinikassistentfaglige kompetence i et fagligt funderet praksisfællesskab på tandklinikken gennem udførelse af og refleksion over daglige arbejdsopgaver inden for det tandfaglige område og i overensstemmelse med uddannelsesordningens intentioner og mål for praktikuddannelsen.

I tilrettelæggelsen af praktikuddannelsen og vejledningen i tilknytning hertil lægges der vægt på, at tilrettelæggelsen og vejledningen understøtter elevens udvikling.

14.1. Praktikvejledning

Praktikvejlederen er ansvarlig for:

- At eleven får muligheder for at anvende sin teoretiske viden i praksis
- At eleven får muligheder for at afprøve viden, metoder og principper, der er formidlet i skoleundervisningen
- At eleven får mulighed for at opnå rutine i klinikassistentarbejdet
- At eleven får mulighed for at udvikle selvstændighed i klinikassistentarbejdet

Praktikvejlederen har til opgave

- At holde sig ajour med den teoretiske undervisning, som eleven har modtaget i skoleundervisningen
- At sikre den daglige vejledning
- At planlægge og uddelegere klinikassistentopgaverne i forhold til elevens formåen og kunnen
- At sikre kontinuitet i praktikvejledningen og anvende uddannelsesplanen i elevens uddannelsesbog
- At koordinere og evaluere det samlede forløb igennem praktikperioderne
- At arbejde for en udviklende og tidssvarende praktikuddannelse på såvel praktiksted som i samarbejde med skolen

- Godkende klinikassistentelevens opfyldelse af praktikmål jvf. praktikmålene for de enkelte praktikperioder

15. Bedømmelse og prøver.

Den praktikansvarlige skal i hver praktikperiode godkende at klinikassistenteleven -eleven opfylder praktikmålene for den givne praktikperiode. Kan en praktikansvarlig ikke godkende at eleven har nået praktikmålene skal der i samarbejde med kontaktlæreren udarbejdes en plan for, hvordan eleven kan opfylde målene. Manglende opfyldelse af praktikmål kan føre til forlængelse af praktikken/uddannelsen

For at gå til eksamen skal eleven have gennemført de praktiske og kliniske uddannelseselementer på skoleopholdende tilfredsstillende og have deltaget i undervisningen efter gældende regler

Dvs. eleven skal have gennemført 4 skoleperioder og have deltaget i undervisningen efter gældende regler + de mellemliggende praktikperioder

Ved hvert skoleophold gennemgår eleven en test med delbedømmelser gående i de aktuelle fag i de 3 skoleperioder efter 4. skoleperiode er der en case (se ovenstående pkt. 13), som bliver bedømt efter GGS-skalaen)

16. Regler for Syge- og omprøver

Alle prøver, interne som eksterne skal bestås.

16.1 Sygeprøve

Den elev, der er fraværende til ekstern prøve på grund af sygdom, kan indstilles til sygeeksamen, såfremt der foreligger en lægeerklæring. Peqqissaanermik Ilinniafik afholder udgifterne til lægeerklæringen.

Meddelelsen om sygdom gives til Peqqissaanermik Ilinniafik inden tidspunktet for ekstern prøve og lægeerklæringen skal afleveres inden for tre dage. Hvis meddelelsen om sygdom ikke er givet rettidigt, betragtes det som første prøveforløb.

Peqqissaanermik Ilinniafik tilrettelægger sygeprøven under hensyntagen til eleven og til de praktiske muligheder.

16.2 Omprøve

Den elev, som ikke består en interne prøve, har mulighed for at indstille sig til prøve 2 gange.

Den elev, som ikke består den afsluttende eksamen, ekstern prøve, har mulighed for at indstille sig til prøve 2 gange. Peqqissaanermik Ilinniafik tilrettelægger omprøverne ud fra praktiske muligheder.

Hvis en elev ikke består, kan bestyrelsen ved P.I. tillade eleven at fortsætte uddannelsen, og bestyrelsen kan stille betingelserne herfor.

Ved ganske særlige forhold kan bestyrelsen tillade en elev at deltage i yderligere én prøve, udarbejde yderligere en praktikopgave eller få en praktikperiode yderligere forlænget

17. Klageadgang

Eleven kan indgive en skriftlig og begrundet klage over afgørelser truffet af skolen inden for 4 uger efter modtagelsen.

Eleven kan ligeledes indgive en skriftlig og begrundet klage vedrørende prøver, evalueringer og standpunktsbedømmelser. Forhold der kan klages over er:

- Prøvegrundlaget, vejledning og de stillede spørgsmåls- og opgavers forhold til uddannelsens mål
- Prøveforløbet
- Bedømmelsen

Klagen skal indsendes til forstander ved Peqqissaanermik Ilinniarfik senest 8 dage efter hændelsen. Peqqissaanermik Ilinniarfik behandler klagen. Tages klagen ikke til følge, videresendes den til bestyrelsen for P.I.. Bestyrelsens afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

18. Fraværsregler

Eleven må under uddannelsen have et fravær på max 10 %. Fraværet registreres under teoriperioderne og i praktikperioderne. Ved fravær over 5 % i teoriperioderne kontaktes kontaktlærer, som afholder en samtale med eleven. Ved fravær over 10 % gives der en mundtlig advarsel af studievejleder. Hvis fravær over 10% ikke nedbringes gennem perioden, udløser det en skriftlig advarsel, og ved fortsat fravær afbrydes uddannelsen i samråd med forstander ved Peqqissaanermik Ilinniarfik.

19. Graviditets- og barselsorlov

Eleven skal af hensyn til tilrettelæggelsen af uddannelsesforløbet så tidligt som muligt orientere Peqqissaanermik Ilinniarfik om, hvornår forventet barselsorlov påbegyndes. Uanset på hvilket tidspunkt i uddannelsesforløbet eleven går på barselsorlov, har hun/han ret til at færdiggøre uddannelsen efter endt orlov. Peqqissaanermik Ilinniarfik aftaler i samråd med eleven og praktikstederne et nyt uddannelsesforløb.

20. Bevis

SKT og PI udsteder bevis efter gennemført uddannelse.

21. Censor

SKT foreslår censorer som godkendes af lederen af PI. Censorerne skal have en det odontologiske teams faglige uddannelser og have mangeårig erfaring fra klinisk arbejde i praksis.