Høgskulen på Vestlandet

Retningslinjer for studentar ved bachelor i sjukepleie

campus Førde

Haust 2019/2020

Høgskulen på Vestlandet

Innhold

1. INNLEIING 2
2. REGLEMENT FOR OBLIGATORISK STUDIEDELTAKING OG PERMISJONAR 3
   Studiedeltaking 3
   Undervising 3
   Praksisstudiar 3
   Organisasjonsarbeid 3
   Permisjonar 4
3. RETNINGSLINJER FOR BRUK AV SJUKEPLEIESENTERET 5
   Bruk av sjukepleiesenteret 5
   Ansvar 5
      Lærar 5
      Student 5
      Hygieniske prinsipp skal nyttast som om ein jobbar på ein sengepost 5
   Sikkerheit og økonomi 5
   Rutinar ved stikkuhell på sjukepleiesenteret 6
4. RETNINGSLINJER FOR PERSONLEG HYGIENE OG BRUK AV ARBEIDSANTREKK 7
   Arbeidsklede 7
   Namneskilt 7
   Hår, skjegg og bart 7
   Hender og negler 7
   Smykke og kosmetikk 7
   Røyking og snus 7
   Mobiltelefon 7
5. RETNINGSLINJER FOR STUDIEDELTAKING I PRAKSIS 8
   Forventningar til praksisstad/rettleiar: 9
   Forventningar til høgskulen/praksislærar: 9
   Rettleiing, samtalar og vurderingar 10
7. INTERNASJONALISERING 14
8. LEGEMIDDELHANDTERING I PRAKSISSTUDIUM 15

1. INNLEIING

Fagseksjon bachelor sjukepleie legg tilhøva til rette for varierte læringsformer med høg grad av studentaktivitet, både individuelt og i grupper. Gjennom undervisning og øvingar på sjukepleiesenteret lærer studentane grunnleggjande sjukepleieferdigheiter.

Studieplanen vert årleg revidert av fagtilsette med førstekompetanse og fagpersonar med relevant erfaringskompetanse. Studiekvalitet vert drøfta i studieprogramråd ved fagseksjonen. Det vert og lagt opp til studentevaluering av alle emne undervegs i studiet via elektronisk evalueringsskjema i Canvas. I tillegg vert kvart emne evaluert i referansegrupper.

Kvart emne er omtala i studieplanen med læringsutbytte, innhald, undervisnings- og læringsformer, arbeidskrav og vurderingsformer. Kvart emne blir sluttvurdert med krav om progresjon i høve kunnskapar, ferdigheiter og generell kompetanse gjennom utdanninga. Nærare spesifikasjon av dei einskilde arbeidskrava ligg i Canvas. Kvart emne har sluttvurdering.

2. REGLEMENT FOR OBLIGATORISK STUDIEDELTAKING OG PERMISJONAR

Studiedeltaking

Det er obligatorisk studiedeltaking i delar av sjukepleieutdanninga (jf. Forskrift ved studium og eksamen ved HVL, Studieplan og emneplanar).

Undervising

- Frammøte og deltaking blir registrert
- Dersom førelesinga eller øvinga er eit arbeidskrav, må studenten vere til stades for å kunne framstille seg til eksamen eller få emnet godkjent
- Arbeidskrav i emna må vere gjennomført/bestått før ein kan framstille seg tl eksamen.

Det er krav om obligatorisk frammøte til førelesingar dersom:

- Frammøte gir ein særleg kompetanse som studenten ikkje kan tileigne seg på annan måte
- Obligatorisk frammøte er spesifisert i emneplan

Fråvær utover 20% av eitt emne kan etter særskilt vurdering godkjennast. Søknad skal rettast til fagseksjonsleiar.

Praksisstudiar

Det er obligatorisk studiedeltaking i praksis (Studieplan og emneplanar).

- Turnusen skal godkjennast av lærar/praksisfelt. Turnusen skal i slike høve skrivast på høgskulen sin mal for turnusplan. Praksislærar skal godkjenne byting av vakter.
- Av faglege og praktiske grunnar er det nødvendig for høgskulen i samråd med praksisfeltet å styre vakter og studiedagar.
- Studentane kan ikkje ha betalte vakter på praksisplassen når praksisstudie vert gjennomført.
- Fråvær på inntil 10% i praksisperioden kan godkjennast, inkludert sjukdom og verv.
- Fråvær utover 10% må takast att.
- Studentane kan opparbeide fridagar og samle studiedagar innanfor praksisbolken slik:
    - Samla praksisfri kan ikkje utgjere meir enn 20 timar.
    - Opparbeidinga skal godkjennast av praksisfelt og lærar, og må ikkje gå utover læresituasjonen i praksis.

Organisasjonsarbeid

Studentar med tillitsverv i organisasjonar kan få fri inntil 10 dagar pr. studieår. Studentar kan innvilges organisasjonsfri i praksisperioden i inntil ein dag for kvar sjuande praksisdag som perioden innehalde, og kan tas ut samanhengande eller kvar for seg innanfor praksisperioden. Disse dagane erstattar dagane i praksis og skal ikkje tas igjen. Forutsetninga er at praksislærer/rettleiar har tilstrekkelig vurderingsgrunnlag og at det ikkje er tvil om at studenten består praksis. Det er ikkje mulig å få organisasjonsfri i overtakelsespraksisen. Ved behov for organisasjonsfri skal studentar seinast ein uke før orientere relevant fag- eller praksislærer/rettleiar om sitt behov. Dokumentasjon må ligge føre. Dersom organisasjonsfri kjem i konflikt med det faglege, er det faglege overordna.

Studenten er sjølv ansvarleg for å gje melding til praksisplass og faglærar om at ho/han er tillitsvald. Ordninga gjeld også møte i fagutval, studieprogramråd, NSF-student og sentrale verv i høgskulen og SAMAN/SAMMEN. Ved eksterne verv skal studenten gje dokumentert melding til emneansvarleg/programkoordinator.

Permisjonar

Sjå reglement på heimesida: https://www.hvl.no/student/permisjon/

3. RETNINGSLINJER FOR BRUK AV SJUKEPLEIESENTERET

Bruk av sjukepleiesenteret

Studentane kan reservere sjukepleiesenteret til eigenøving når det ikkje er i bruk til ordinær undervisning. Det kan gjerast via TimeEdit. Sjukepleiesenteret er tilgjengeleg kvar dag kl. 08:30 - 23:00. Studentkortet fungerer som nøkkelkort til hovuddøra i sjukepleiesenteret. Akuttrom m/sluse og det store lageret skal vere låst og berre brukast når lærar er til stades.

Senteret er stengt dagen før og under gjennomføring av praktisk test. **Dersom testen skal haldast på ein måndag, er senteret stengt heile helga.** Lærarar og studentar ved *andre utdanningar* i høgskulen, kan nytte senteret etter avtale med administrasjonen (bestillast via TimeEdit).

Studentar og lærarar skal følgje "Retningslinjer for personleg hygiene og bruk av arbeidsantrekk". Studentane må sjølve leige/kjøpe arbeidsklede, og sørgje for vask av desse. Studentane skal nytte garderobar knytt til sjukepleiesenteret, for å skifte til arbeidsklede. Garderobeskap må delast av fleire og må difor tømmast etter bruk.

Ansvar

Lærar

- har ansvar for at nødvendig utstyr er tilgjengeleg
- har ansvar for at etiske og juridiske retningslinjer vert overheldt ved bruk av video/opptak/framvising av opptak
- ser etter at øvingsromma er i god orden etter bruk

Student

- er førebudd til øving og har tilgang til prosedyre
- har ansvar for eiga læring ved å vere aktiv under øving og søke rettleiing ved behov
- har medansvar for gruppa ved å gå inn i dei ulike funksjonane ein får tildelt (for eksempel sjukepleiar, assistent, pasient, observatør)
- har ansvar for at etiske og juridiske retningslinjer vert overheldt ved bruk av video/opptak/framvising av opptak
- har ansvar for at det er ryddig i øvingsareal og fellesareal etter eiga øving og etter fellesøving

Hygieniske prinsipp skal nyttast som om ein jobbar på ein sengepost

- handhygiene
- arbeid på skyljerom
- arbeid med reint/ureint

Sikkerheit og økonomi

- ta vare på øvingsmodellar/medisinsk teknisk utstyr (t.d. dokker, senger m.m.) på ein forsvarleg måte. Kvar enkelt må gjere seg kjent med korleis utstyr skal brukast og er ansvarleg for å skaffe seg nødvendig opplæring. Brukarrettleiing er oppbevart i perm på vaktrommet. Den enkelte kan verte stilt økonomisk ansvarleg ved øydelegging av utstyr
- det skal **ikkje** gjennomførast øvingar og/eller prosedyrar der ein perforerer hud/slimhinner/naturlege kroppsopningar utan rettleiing av fagkyndig person frå skulen
- det er ikkje lov å ta utstyr ut av sjukepleiesenteret
- vurder gjenbruk av sengetøy dersom det ikkje er vått eller skittent
- eingongsutstyr skal brukast fleire gangar der det er teknisk og hygienisk forsvarleg
- gjere reint, evt. desinfisere utstyr etter bruk, samt legge det tilbake på plass
- prosedyrane for dei ulike arbeidsoppgåvene skal alltid følgjast så nøyaktig som mogleg sjølv om det er øving

- det skal ikkje takast mat og drikke med inn i sjukepleiesenteret
- melde i frå ved uhell/skade
- vere kjend med prosedyrane Trygg injeksjonspraksis og oppfølging ved stikkskader i VAR

Rutinar ved stikkuhell på sjukepleiesenteret

Studentar som har vore utsett for stikkuhell på brukt sprøytespiss kan ta kontakt med laboratoriet på Førde Legesenter. Dei møter på legesenteret og trekk kølapp til blodprøvar første ordinære arbeidsdag. Prøven må takast før kl. 14.15 måndag til fredag. Det skal takast 0-prøve og kontrollprøve 6 md. etter stikkuhellet. Tilbodet gjeld også studentar som ikkje har fastlege i Førde. Studentane må betale vanleg eigenandel.

Etter avtale med medisinsk ansvarleg Mariann Kapstad ved Førde Legesenter.

4. RETNINGSLINJER FOR PERSONLEG HYGIENE OG BRUK AV ARBEIDSANTREKK

Alle er forplikta til å følgje retningslinjer for studentar ved bachelor sjukepleie Førde på sjukepleiesenteret og i praksis.

Arbeidsklede

Studentane skal gjere seg kjend med og følgje praksisstaden sine retningslinjer m.o.t. arbeidsantrekk[1]. Ved øvingar på sjukepleiesenteret skal studentane vere reglementert kledd, med eiga bukse og overdel (uniform). Arbeidskleda skal vere reine, skiftast kvar dag og ved synleg forureining. Klede som skjuler delar av andlet og hender/underarm kan ikkje nyttast av omsyn til hygiene og kommunikasjon. Hijab vert definert som hår, og skal ikkje dekke skuldrar og rygg. Privat hijab kan nyttast på sjukepleiesenteret. Denne skal vere rein, i nøytrale fargar, vere glatt utan perler og frynser. Dersom det ikkje ligg føre retningslinjer i praksis for arbeidsantrekk, gjeld skulen sine retningslinjer. Skoa bør gje god støtte for foten, ikkje klapre når ein går og ein skal nytte strømper i skoa. Skotøy skal berre brukast i helseinstitusjonen. Kvar einskild har ansvar for at sokkar og sko er reine.

Namneskilt

Studentar skal nytte namneskilt med tydeleg fornamn, etternamn og tittel. Studentskiltet skal berre brukast i praksisstudia.

Hår, skjegg og bart

Hår, skjegg og bart må vere reint og velstelt. Skjegg og bart skal vere kort (maks 1 cm). Langt hår; ned på skulder og rygg skal samlast/ vere oppsett. Frisyren skal vere nøytral og ikkje ha ekstrem farge eller utsjånad.

Hender og negler

Studentar skal følgje «Nasjonal veileder. Håndhygiene». Negler må vere korte, velstelte, utan neglelakk (dette gjeld også blank neglelakk) og vere utan kunstige negler.

Smykke og kosmetikk

Smykke som t.d. halsband, ringar, armband, armbandsur, øyrepynt, synleg piercing (i leppe, tunge, øyre, nase) m.m. skal ikkje nyttast til arbeidsklede. Dersom ein nyttar sminke skal den vere diskret og det er ikkje tillat med lause augevipper. Studentar skal ikkje nytte parfyme, krem eller liknande med lukt, i praksisstudia.

Røyking og snus

Det er ikkje lov å røyke eller bruke snus når ein er iført arbeidsklede.

Mobiltelefon

Bruk av mobiltelefon er ikkje tillate i praksis eller under øving på sjukepleiesenteret. I praksis skal mobilen ligge i sekk eller veske. På sjukepleiesenteret kan ein bruke mobil/nettbrett etter avtale med lærar, og kun til å slå opp prosedyrar på VAR Healthcare.

[1] I psykisk helsevern og psykisk helsearbeid der ein brukar sivile klede er det eigne retningslinjer for påkledning med utgangspunkt i hygiene, tryggleik og estetikk ved dei ulike praksisstadane.

5. RETNINGSLINJER FOR STUDIEDELTAKING I PRAKSIS

Institutt for helse- og omsorgsvitskap (IHO), bachelor sjukepleie, campus Førde nyttar primært praksisplassar i Sogn og Fjordane. Kva plassar som vert tilbydd vil variere etter kva avtalar som føreligg og kor mange studentar som treng praksisplass i kvar praksisperiode.

Praksisplassar vert fordelt etter rammer gitt av fagseksjonen. Praksiskonsulent og fagseksjonsleiar har ansvar for å avtale tilstrekkeleg tal praksisplassar for kvart kull.

Det er ikkje mogleg å gjennomføre praksis på avdelingar der studenten har eit arbeidsforhold, eller der studenten har familie og andre nære relasjonar. Studenten pliktar å informere om slike forhold ved val av praksisplass. For 4-årig samlingsbasert utdanning tek ein sikte på å legge til rette for praksisstudiar i kommunehelsetenesta i nærleiken av studenten si bustadadresse i Sogn og Fjordane. I spesialisthelsetenesta vert institusjonane i Sogn og Fjordane nytta.

Praksiskonsulent og programkoordinator har ansvaret for fordelinga av praksisplassar. Studentane vert presentert for praksisplassane som er avtalt for den aktuelle praksisperioden og leverer inn prioriterte ønskje elektronisk i Canvas. Ved praksisfordeling vert det lagt vekt på studentane sine ønskje og faglege vurderingar. Den faglege vurderinga er overordna og famnar om karakterar, erfaringar frå praksis, øvingar og arbeid i studiegrupper. Det vert og tatt omsyn til lærarkapasitet.

Vi nyttar praksisplassar i heile Sogn og Fjordane. Det er høve til å søkje om å få gjennomføre praksisperiodar utanom Sogn og Fjordane etter gjeldande reglement. Søknad om praksisplass som ikkje inngår i praksisfordelinga

Studentane må vere førebudde på kostnader i samband med praksis. Det er eit eige reglement for dekking av bu- og reiseutgifter i HVL. Ved gjennomføring av eigenvald praksis ved institusjonar/kommunar som fagseksjon bachelor sjukepleie Førde ikkje har avtale med må studentane dekke alle bu og reisekostnadar sjølve.

Dersom det er fleire studentar som ønskjer plass enn kva som vert tilbydd, vert det gjort prioriteringar etter kriteria i punkt a – d. Søknader om prioritert praksisplass vert handsama konfidensielt av praksiskonsulent:

a) Mor/far med eineomsorg/delt omsorg for born i førskule/grunnskule skal prioriterast til sin heimstadkommune i Sogn og Fjordane. Dette med atterhald om at heimstadkommunen er blant dei praksisplassar som vert tilbydd den aktuelle praksisperioden.

b) Studentar som har dokumentert omsorg for andre særskilt omsorgstrengande, skal prioriterast til sin heimstadkommune i Sogn og Fjordane. Dette med atterhald om at heimstadkommunen er blant dei praksisplassane som vert tilbydd i den aktuelle praksisperioden.

c) Følgjande verv er prioritert til praksisplassar i Sunnfjord: Styremedlemmar i Studentsamfunnet i Førde, leiar av studentkroa, leiar for linjeforeining for sjukepleie, leiar og nestleiar i studentråd og sentrale verv i studenttinget.

d) Utvekslingsstudentar

Ved enkelte avdelingar kan ikkje gravide vere i praksis. Studentane har ansvar for å informere slik at nødvendige førehandsreglar kan takast.

I praksisstudiane vil studenten ha direkte kontakt med pasientar og få erfaring med korleis sjukepleiaren kan vurdere pasientar og setje i verk tiltak. Studenten vil møte menneske i ulike situasjonar, noko som vil kunne gje innsikt og erfaring. Studenten vil og få innblikk i korleis organisering og gjennomføring av arbeidet vert gjort i dei ulike praksisfelta. I tillegg vil ein stimulere studentane til bevisstgjering av rolleoppfatning og haldningar. I praksisstudia vert det forventa at studenten er bevisst og reflekterer over om eigen praksis er i samsvar med faglege krav.

Krav til studiedeltaking i praksis

Alle praksisstudium er obligatoriske. Studentane skal i hovudsak følgje rettleiar sine vakter for å sikre kontinuerleg oppfølging og rettleiing. Dette inneberer å følgje ein fastsett turnus med både dag-, kvelds-, og nattevakter og helgar, der studentane gjennomsnittleg er 30 timar i praksis kvar veke.

I praksisstudium vert det forventa at studenten:

- viser engasjement til fagleg og personleg utvikling
- er aktiv deltakar i arbeidsmiljøet. Dette inneber blant anna at studenten viser vilje til kontinuerleg problemløysing
- er aktiv i å oppsøkje læresituasjonar og å søkje rettleiing og vurdering
- tek kontakt med læraren og gjev melding ved eventuelle problem
- gjer det tydeleg kva spesielle område han/ho treng arbeide med gjennom operasjonalisering av læringsutbyta og tilbakemelding ved tidlegare praksisperiodar
- er godt førebudd og deltek aktiv i forventningssamtale, halvtidsvurdering, sluttvurdering og på rettleiingsdagar
- tek ansvar for å setje opp turnusplan i tråd med gjeldande retningslinjer
- følgjer krav til studiedeltaking og gjev melding ved fråvær
- gjennomfører arbeidskrav i praksis ut frå retningslinjene for det einskilde arbeidskravet
- førebur undervisning og skriftleg arbeid til klinikksamlingar og lærarvurdering, dette skal gjennomførast utanom dei obligatoriske 30 t/pr. veke

Forventningar til praksisstad/rettleiar:

- er ressursperson for studenten og rettleier i faglege spørsmål
- samarbeider med studenten om framdrift i praksis for å nå læringsutbytte
- gjev studenten auka utfordringar og ansvar i høve til den enkelte student si utvikling og vekst
- stiller faglege krav knytte til læresituasjonar i praksis
- gjev studenten kontinuerleg rettleiing og vurdering
- er godt førebudd og deltek aktiv i forventningssamtale, halvtidsvurdering og sluttvurdering.
- tek kontakt med praksislæraren ved eventuelle problem

Forventningar til høgskulen/praksislærar:

- sørgjer for at praksisfeltet alltid er orientert og informert om studieplanen
- rettleier studentane i teori og praksis
- rettleier studentane i skriftleg arbeid
- er ressursperson for student og rettleiar
- pliktar å vere orientert om den faglege utviklinga til studenten
- er godt førebudd og deltek aktiv i forventningssamtale, halvtidsvurdering og sluttvurdering
- godkjenner turnusplanen

Rettleiing, samtalar og vurderingar

Studenten, rettleiar/representant frå praksisplassen og praksislæraren skal delta på forventningssamtale, halvtids- og sluttvurdering i alle rettleia praksisperiodar. I tillegg rettleiar praksislærar i direkte pasientretta situasjonar i følgjande emne: SK170, SK163 og SK164, der det er høveleg. Alternative rettleiingsformer kan nyttast, tilpassa læringsarenaen.

I emne SK166 og SK167 vert hovudvekta av rettleiinga gjennomført i samlingar. I emne SK159 skal studenten ha ei sjølvstendig rolle under rettleiing av sjukepleiar i praksis, og praksislæraren si oppgåve blir å vere med på forventningssamtale, halvtids- og sluttvurdering. Nye modellar for rettleiing i praksisstudium er under utvikling, og studentane må difor vere førebudde på å delta i ulike praksisprosjekt.

Studenten må ha greidd kvar rettleia praksisperiode for å kunne framstille seg for neste praksisperiode. Arbeidskrav i dei ulike emna må vere gjennomførte/godkjende for å gå opp til aktuelle eksamenar og for å få godkjend praksis, jf. Forskrift om studium og eksamen ved HVL (lovdata.no).

I praksisstudia er vurdering ein kontinuerleg og obligatorisk del av praksisrettleiinga. For kvar rettleia praksisperiode skal ein gjere ei avsluttande vurdering med utgangspunkt i læringsutbyte, kriterium for greidd/ikkje greidd praksis og vurderingsskjemaet for den enkelte praksisperiode. Ein rettleia praksisperiode vert rekna som eksamen, jf. . Forskrift om studium og eksamen ved HVL . Vurderingane fylgjer eit fastlagt skjema. Student, rettleiar/ praksisrepresentant og praksislærar skal vere med på vurderingane.

Ved kvar avslutta praksisperiode skal studenten levere vurderingsskjema i WISEflow. Vurderingsskjemaet er å rekne som eit eksamenspapir. Studenten har ansvar for sjølv å ha kopi av vurderingsskjemaet.

Forventningssamtale

Skal gjennomførast i løpet av dei første vekene av praksisperioden. Føremålet er å klargjere læreføresetnadene til studenten ved at studenten orienterer om bakgrunn/tidlegare praksis og korleis studenten vil nå læringsutbyte. Ein skal og klargjere dei ulike partane sine forventningar til kvarandre. I 2. og 3. studieår skal studenten bruke tidlegare praksisvurderingar i planlegging av påfølgjande praksis. Studenten skal legge fram vurderingsskjemaet frå førre praksisperiode for praksisrettleiar og praksislærar på forventingssamtale.

Halvtidsvurdering

Skal gjennomførast innan 3 veker før praksisslutt. Føremålet er å klargjere kor langt studenten er kommen i høve til læringsutbyte i emnet og eiga utvikling. Det skal klargjerast kva område studenten bør fokusere på vidare, og det skal leggast ein plan for vidare rettleiing og studieinnsats. Det skal komme fram om det er fare for at studenten kan få ikkje greidd praksis. Dette skal i så fall skrivast klart på studenten sitt vurderingsskjema og i tillegg formulerast skriftleg på eit eige skjema for varsel om fare for ikkje greidd praksis.

Sluttvurdering

Skal gjennomførast den siste veka studenten er i praksis. Føremålet er å formelt godkjenne/ikkje godkjenne praksis. Ein skal vurdere utviklinga i høve til dei punkta som kom fram på halvtidsvurderinga og sjå på kva studenten bør arbeide vidare med i neste praksis.

Kriterium for ikkje greidd praksis

Studenten sin praksis kan vurderast til ikkje greidd ut frå eigne kriterium. Det skal bli gitt skriftleg varsel om fare for ikkje greidd praksis seinast tre veker før praksisslutt, jf. Forskrift om studium og eksamen ved HVL. Om studenten i slutten av praksisperioden visar handling/åtferd som openbart ikkje gjev grunnlag for greidd praksis, kan studenten få "Ikkje greidd" sjølv om ikkje varsel om fare for ikkje greidd er gitt, jf. Forskrift til rammeplan for sykepleierutdanning. Ved varsel om fare for ikkje greidd praksis har praksislæraren ansvar for å informere fagseksjonsleiar/programkoordinator. Studenten kan ta kontakt med fagseksjonsleiar/programkoordinator om det er behov for ytterlegare rettleiing. Ved vurdering til ikkje greidd praksis vert studenten kalla inn til samtale med fagseksjonsleiar/programkoordinator/studentrådgjevar for klargjering av vidare studieprogresjon. Ikkje greidd praksis er ei vurdering som vert gjort ut frå eitt eller fleire av følgjande kriterium.

Studenten

- bryt teieplikt eller etiske retningslinjer for sjukepleiarar
- manglar respekt for pasient eller pårørande
- viser manglande samarbeidsevne overfor pasientar og personale
- handlar utover eigen kompetanse og ikkje ber om råd og rettleiing når han/ho er usikker
- ikkje har nødvendige og tilstrekkelege faglege kunnskapar i høve læringsutbyte for emnet
- viser liten grad av utvikling av praktiske ferdigheiter i høve til læringsutbyte
- utfører ikkje dei arbeidskrav som er tillagde den enkelte praksisperioden
- praktiserer dårleg orden eller hygiene i arbeidet
- greier ikkje å administrere og organisere eige arbeid føremålstenleg og rasjonelt sett i høve til det nivået studenten er på
- viser manglande initiativ og interesse i praksis
- bryt avtalar eller møter upresist fleire gonger
- ikkje gjev melding ved fråvær
- er påverka av rusmiddel i arbeidstida
- administrerer ikkje medikament fagleg korrekt

Læringsutbyte for kvar praksisperiode går fram av det einskilde emne i studieplanen.

6. RETNINGSLINJER FOR PRAKSISPLASSAR SOM IKKJE INNGÅR I PRAKSISFORDELINGA

Utifrå særskilde faglege og/eller personlege grunnar kan det vere aktuelt for studenten å gjennomføre deler av sin praksis utanfor Sogn og Fjordane eller ved andre praksisplassar enn høgskulen har avtalar med den aktuelle perioden.

Viktige informasjon ved å søkje om praksisplass utanom praksisfordelinga:

1. Studenten har ikkje høve til å avtale praksisplass i Hordaland og nordre del av Rogaland, då dette er praksisplassar som HVL disponerer til studentar ved andre campus.

2. Studenten får telefonisk rettleiing i samband med praksisstudiar og rettleiing på skriftlege arbeid/eksamen frå lærar ved fagseksjon for bachelor i sjukepleie, campus Førde.

3. Studenten må ha tilgang til datautstyr og ha tilgang til HVL e-post der praksislærar/rettleiar kan nå studenten.

4. Studenten skal delta på klinikkdagane/rettleiingsdagane som høyrer til emna ved campus Førde.

5. Økonomiske konsekvensar. (Sjå fellesreglement for dekking av bu- og reiseutgifter.) Praksisplass utanom praksisfordelinga blir rekna som sjølvvald praksisplass og studenten vil etter punkt 1.2 ikkje få dekka reisekostnad til og frå praksisplassen. Dette gjeld og reiser til og frå klinikkdagar/rettleiingsdagar.

Følgjande praksisperiodar kan ikkje gjennomførast på andre praksisplassar enn dei som vert tilbydde gjennom praksisfordelinga:

- SK 170 Rettleia praksis i sjukeheim
- SK 163 Første rettleia praksis i spesialisthelsetenesta

Følgjande praksisar kan gjennomførast på andre praksisplassar enn dei som vert tilbydd ved praksisfordeling ved særskilde høve: Søknad om praksisplass som ikkje inngår i praksisfordelinga

- SK164 Andre rettleia praksis i spesialisthelsetenesta
- SK157 Helsefremmande og førebyggande arbeid
- SK166 Praksis i psykisk helsearbeid/ helsevern
- SK167 Praksis i heimesjukepleie
- SK159 Førebuing til yrkeslivet

Framgangsmåte for å søkje om særskild praksisplass og praksisplass utanom praksisfordeling:

1. Studenten må sjølv ta kontakt med den aktuelle praksisplassen for å få løyve til å gjennomføre praksis der. Praksisplassen må skriftleg dokumentere:
    a. at dei tek på seg rettleiingsansvar for studenten
    b. kven som er hovudansvarleg for rettleiinga i praksis
    c. praksisplassen sin sjukepleiefaglege ressurs (sjukepleiefagleg kompetanse)

2. Søknad om praksis utanom praksisfordelinga skal leverast på eige skjema innan fristen. Fristen er 1. oktober for haustsemesteret og 1. april for vårsemesteret. Dokumentasjon frå praksisplassen skal leggast ved. Skjema og dokumentasjon sendast til post@hvl.no. For å bli vurdert er det nødvendig med karakter D eller betre i SK169, SK162 og SK165.

Høve til å gjennomføre rettleia praksis på praksisplassar utanom praksisfordeling vert gitt etter individuell vurdering. Høgskulen si faglege vurdering er overordna. Dette betyr at sjølv om studenten oppfyller dei krav som vert stilt og følgjer riktig framgangsmåte i søknadsprosessen kan det likevel gjevast avslag på søknaden. Det kan gjevast godkjenning på særskilt grunnlag når dei formelle krava ikkje er tilfredstilt.

For å handsame søknaden må alle ovanfor nemnde kriteria vere skriftleg dokumentert og vedlagt søknaden. Søknaden avgjerast av fagseksjonsleiar.

7. INTERNASJONALISERING

Studentar kan søke om å gjennomføre ein av praksisperiodane i utlandet. Det er tilrettelagt for praksisopphald i utlandet i 4., 5. eller 6. semester.

For å kunne ta delar av studiet i utlandet, må studenten vise til gode faglege resultat frå både teori og praksis. Det vil seie at dei sjukepleiefaglege emna må vere vurdert til minst karakter D og tidlegare praksisemne må vere utan merknader. Intervju vil bli gjennomført med studenten som blir vektlagt ved tideling av praksisplass.

Aktuelle praksisplassar går fram av nettsidene for praksis, Førde. Tildeling av plassar utanfor Norge er avhengig av kapasitet hjå våre samarbeidspartar i aktuelle land.

Søknadsfrist utveksling: 15. april og 15. oktober for påfølgande studieår.

8. LEGEMIDDELHANDTERING I PRAKSISSTUDIUM

HVL er ansvarleg for at studentar i praksis har gjennomgått nødvendig opplæring i farmakologi og bestått intern prøve i medikamentrekning i løpet av studietida. Studentane har undervising i farmakologi i første semester. Dei gjennomfører test i medikamentrekning med krav om 100% rett kvart studieår. Læringsutbytte knytt til legemiddelhandtering finn ein i dei enkelte emneplanane.

I praksis vert studentane underlagt:

- Lov om helsepersonell §5 «*Helsepersonell kan i sin virksomhet overlate bestemte oppgaver til annet personell hvis det er forsvarlig ut fra oppgavens art, personellets kvalifikasjoner og den oppfølgning som gis. Medhjelpere er underlagt helsepersonells kontroll og tilsyn. Elever og studenter skal som regel bare gis oppgaver ut fra hensynet til opplæring*»

- Forskrift om legemiddelhandtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp §4 «*Virksomhetsleder skal sørge for at legemiddelhåndtering i virksomheten utføres forsvarlig og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.*

  Når virksomhetsleder ikke selv er lege eller provisorfarmasøyt, skal det utpekes en faglig rådgiver med slik utdanning.

  Virksomhetsleder skal sørge for at helsepersonell som håndterer legemidler, har tilstrekkelig kompetanse. Helsepersonellets kompetanse må vurderes individuelt ut fra vedkommendes formelle og reelle kvalifikasjoner og oppgavens art, før legemiddelhåndtering kan utføres.
  Virksomhetsleder skal sørge for at studenter bare gis oppgaver i tråd med helsepersonelloven § 5 annet ledd.
  Virksomhetsleder skal sørge for at virksomhetens internkontrollsystem har rutiner som kvalitetssikrer informasjonen om pasientens legemiddelbruk ved innleggelse og utskriving, og ved overføring innen virksomheten.
  Virksomhetsleder skal sørge for internkontroll, jf. lov 30. mars 1984 nr. 15 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten § 3, jf. internkontrollforskrift i sosial- og helsetjenesten § 3, herunder:

  a) Etablere og oppdatere skriftlige prosedyrer for legemiddelhåndtering. Dette innebærer, blant annet, prosedyrer for risikovurdering, evaluering, kontroll og avvikshåndtering. Prosedyrene skal gjøres kjent i virksomheten.

  b) Gi skriftlige bestemmelser om hvilken kompetanse ansatte skal ha for å utføre oppgaver innen legemiddelhåndtering. Disse bestemmelsene skal gjøres kjent i virksomheten.

  c) Sørge for at helsepersonell får nødvendig opplæring og kompetanseutvikling i legemiddelhåndtering.

  d) Sørge for at virksomheten har et system for håndtering av legemidler i reseptgruppene A og B»

- (Rundskriv IS-7/2015)

Andre aktuelle lover:

- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Spesialisthelsetjenesteloven
- Psykisk helsevernloven