



**Høgskulen
på Vestlandet**

Informasjonshefte til praksisfelt og studentar

Bachelor i vernepleie, Heiltid
VPL5- 210 Praksisopplæring innan helsefagleg
arbeid
Campus Sogndal

Kontaktinformasjon høgskulen

Praksiskoordinator

Heidi Østerbø Nes. E-post : heidi.osterbo.nes@hvl.no Tlf: 57 67 60 27

Emneansvarlege

Vivian Kvam. E-post: vivian.kvam@hvl.no Tlf: 57 67 63 49

Birte Stenehjem. E-post: birte.stenehjem@hvl.no Tlf: 57 67 76 27

Spørsmål kring bu- og reiseutgifter rettast til praksisadministrasjonen: FHS-praksis@hvl.no

Praksisside HVL for både studenter og veiledere:

<https://www.hvl.no/student/praksis/helseogsosial/vernepleie/>

Innhald

1.0 Plan for praksisperioden.....	3
1.1 Rettleiar/praksisstaden sine fristar	5
1.2 Studenten sine plikter og innleveringar	6
2.0 Mål med praksisstudiet	6
3.0 Arbeidstid og fråvær.....	7
4.0 Kontaktlærar ved Høgskulen	8
5.0 Førebuing til praksis	8
6.0 Oppstart og rettleiing.....	9
7.0 Studentarbeid.....	9
7.1 Læreavtale.....	9
7.2 Praksisoppgåve.....	11
7.2.1 Oppbygging av oppgåva	12
7.2.2 Vurdering av skriftleg oppgåve.....	13
8.0 Vurdering av praksis	13
8.1 Midtvegsvurdering	13
8.2 Sluttvurdering.....	14
8.3 Tvil om godkjenning av praksis.....	14
8.4 Skikkavurdering	14
9.0 Bu- og reiseutgifter.....	15

1.0 Plan for praksisperioden

I tabellen under finn du ei oversikt over dei viktigaste aktivitetane gjennom praksis. Til praksis høyrer det ei skjemasamling, som består av forventnings-avklaring, læreavtale, skjema for midt og sluttevaluering med meir. Alle desse finn studenten i Canvas, og det er **studenten sitt ansvar å sørge for at desse skjema blir fylt ut til rett tid.**

Når	Kva	Ansvar	Kommentarar
Veke 11	Ta kontakt med praksisplass	Studenten	Presenter deg for rettleiar, skaff deg relevante opplysningar, og på kva tidspunkt du skal møte opp
Veke 12	Førpraksisseminar Alt vert digitalt. Zoomlenke vert lagt ut i Canvas	Emneansvarleg: Birte Stenehjelm og Vivian Kvam	22.03.21 – fagdag 23.03.21 – gjennomgang praksisoppgåve 24.03.21 - miljøkonferansen 25.03.21 og 26.03.21 - lærar kallar inn sine studentar i grupper til eit oppstartsmøte på Zoom
Veke 14 1	Bli kjend på praksisstaden Gjennomføre forventningssamtale og skrive turnusplan . Levere praksiskontrakt	Student Student / rettleiar	Studenten vert kjend på praksisplassen og får informasjon om praksisplassen og brukar Turnusplan vert hengt opp på praksisstaden slik at alle veit når studenten er til stades. Praksiskontrakten er ein avtale mellom student og rettleiar om rammer for praksis. Forventningssamtale, praksiskontrakt og turnusplan skal leverast i eigne rom på Canvas.

<p>Veke 15 2</p>	<p>Ringerunde</p> <p>Forventningsamtalen, turnusplan, praksiskontrakt og læreavtalen er grunnlag for samtalanene.</p>	<p>Kontaktlærer</p>	<p>Kontaktlærer ringer rettleiar og student for å høyre korleis den første tida har fungert. Ein ringer student og rettleiar kvar for seg. Det er studenten som har ansvar for å finne eit tidspunkt som passar for rettleiar og lærar.</p> <p>Avtaler midtevaluering</p>
<p>Veke 15 – 16 2-3</p>	<p>Skrive læreavtale</p>	<p>Student / rettleiar</p>	
<p>Veke 16 3</p>	<p>Lever læreavtalen innan torsdag 22.04.21</p> <p>Mål, delmål og ein detaljert, konkret handlingsplan for resten av praksis.</p>	<p>Student (i samarbeid med praksisrettleiar)</p>	<p>Læreavtalen skal leverast i Canvas innan 22.04.21</p> <p>Den vert godkjend/ ikkje godkjend og er grunnlag for midtvurderinga.</p> <p>Praksisrettleiar skal og ha læreavtalen til studenten.</p> <p>Tilbakemelding frå lærar innan 29.04.21</p> <p>Ved ikkje godkjent avtale skal denne leverast på nytt, i nytt rom i Canvas. Frist for dette kjem i kunningering på Canvas</p>
<p>Veke 17 4</p>	<p>KBP 26.04.21 kl 10.00 - 14.00</p> <p>Jobbe med måla i læreavtalen</p>		<p>Gjennomgang KBP læringsverktøy, med fokus på søk etter forskingsartiklar og kritisk vurdering.</p> <p>Alle studentane må vere tilgjengeleg i dette tidsrommet.</p>
<p>Veke 17 - 18 5</p>	<p>Midtvurdering, denne må vere gjennomført innan onsdag i veke 18</p>	<p>Kontaktlærer, praksisrettleiar, student.</p>	<p>Før samtalen/møtet skal student og rettleiar ha fylt ut midtevalueringsskjema.</p>

		Kontaktlærer og student	Midtevalueringa skal leverast i Canvas 1-2 dagar etter møtet. Praksisoppgåva skal leverast til rettleiing på Canvas innan måndag 10.05.21 Frist for tilbakemelding frå lærar innan 21.05.21
Veke 19 6	Refleksjonsgruppe på Zoom, fokus på oppgåva. Presentere kartlegginga + eit etisk problem knytt til sin pasient.		<p>Dette kjem i staden for etterpraksisseminar. Kvar lærar avtalar med sine studentar.</p> <p>Ein må rekne med at dette tek 1,5 – 2 timar. Det er lurt å avtale tid til dette tidleg.</p>
Veke 20 7			
Veke 21 8	Sluttvurdering, siste dag i praksis 28.05.21	Student og rettleiar	Skjema skal leverast i Wiseflow inn 01.06.21
Veke 22 9	Levere skriftleg oppgåve Studenten kan nytte denne veka til å jobbe inn vakter som manglar for å få nok timar. (Obs: etter avtale med praksisplassen)	Student	Frist 04.06.21, skal leverast i eige rom i Canvas

1.1 Rettleiar/praksisstaden sine fristar

- Gjennomføre forventningssamtale med studenten i starten av praksisperioden.
- Lage turnusplan saman med studenten i starten av praksisperioden.
- Gjennomføre midtvurdering saman med studenten før møtet med kontaktlærer
- Fylle ut sluttvurdering av studenten ved avslutning av praksis innan 28.05.21

1.2 Studenten sine plikter og innleveringar

Studentar som skal ha praksis eller klinisk undervisning ved sjukehus, sjukeheimar og andre bu former for heildøgns pleie, pliktar å gjennomgå undersøking for MRSA. Før du skal ut i praksis må du bekrefte at du har lest og forstått informasjonen om medisinsk testing, vaksinasjon og smitterisiko. Sjå lenke: <https://www.hvl.no/student/medisinsk-testing/>

Du skal òg som student ta ansvar ift. Covid-19. Følg FHI sine anbefalingar for helsepersonell og retningslinjer lokalt på arbeidsplassen.

Innleveringar:

- Levere praksiskontrakt, turnusplan og forventningssamtale
- Levere læreavtalen
- Levere midtevalueringsskjema
- Levere praksisoppgåve til rettleiing
- Levere praksisoppgåve
- Levere sluttvurdering i Wiseflow innan 01.06.21

2.0 Mål med praksisstudiet

Praksisstudia skal bidra til at studentane blir utfordra til refleksjon (både fagleg og etisk) og til auka forståing for samanhengen mellom forskning, teori og praktisk arbeid.

Praksis er ein sentral del av utdanninga og målet er at studenten gjennom tilrettelagt rettleiing får høve til å utvikle seg når det gjeld kunnskap, ferdigheiter og haldningar og at studenten samlar erfaringar som legg grunnlag for vidare læring på Høgskulen.

De kan lese meir om emnet som denne praksisen er ein del av i studieplanen

<https://www.hvl.no/studier/studieprogram/emne/33/vpl5-210>

Kunnskap:

- om grunnleggjande pleie- og omsorg, samt relevante helsefaglege prosedyrar
- om praksisplassen sin ideologi, organisering og forvaltning
- om brukarmedverknad og korleis leggje til rette for medverknad i omsorgs- og forbettringsprosessar
- om farmakologi og legemiddelhandtering
- om ulike profesjonar sine bidrag på og i tilknytning til praksisplassen
- om forbettringsarbeid og forskning på helsefaglege områder.

Ferdigheiter:

- kan anvende fagleg relevant kunnskap om hygiene, smitte, grunnleggjande pleie- og omsorg, helsefaglege prosedyrar, farmakologi og legemiddelhandtering i praktisk arbeid, samt å kunne grunngje sine val.
- kan anvende prinsipp om kunnskapsbasert praksis.
- anvende kunnskap om aktuelle sjukdomar og behandlingsformer for å observere og gje forsvarleg helsehjelp til eldre og sjuke
- kan reflektere over eiga yrkesutøving i møte med tenestemottakarar og kollegaer; og har evne til å justere seg på bakgrunn av tilbakemeldingar og rettleiing.

Generell kompetanse:

- Kan planlegge og gjennomføre helsefaglege prosedyrar og identifisere, gjennomføre og dokumentere helsehjelp i tråd med faglege krav og etiske retningslinjer
- Har innsikt i relevante etiske og faglege problemstillingar innan helse- og omsorgsfaglege tema.
- Kan utveksle synspunkt og erfaringar med brukar, kollega og andre naturlege aktørar i nettverket rundt brukar, og bidra til utvikling av god praksis.

Krav til forkunnskapar:

Alle emne frå første studieår må vere greidd for å kunne framstille seg til eksamen.

Studenten må ha opparbeidd seg eksamensrett i VPL5-211 Vernepleiaren som miljøarbeidar og PL5-209 Helsefag, og bestått VPL5-212 Praksisopplæring i miljøarbeid med menneske med utviklingshemming

Før studenten kjem i helsefagpraksis, har dei hatt undervising i pleie og omsorg, hygiene, farmakologi, medikamenthandtering, førstehjelp, miljøarbeid, juss, psykologi, geriatri og gerontologi, anatomi, fysiologi, sjukdomslære, sosiologi, etikk, aktivitetsfag, kommunikasjon og samhandling.

3.0 Arbeidstid og fråvær

Totalt er denne praksisen på 9 veker (270 timar utanom studiedagane), der 1 veke (30 timar) går til førpraksisseminar, miljøkonferanse, refleksjonsgrupper og kunnskapsbasert praksis. Dermed er det 8 veker (240 timar) ute i praksis. Studiedagar kjem i tillegg til desse 240 timane. Ein skal prøve dei ulike skifta og studenten skal hovudsakeleg følgje rettleiar sine vakter, slik at rettleiar får eit godt grunnlag for vurdering og rettleiing. Nattevakter gir normalt mindre læringsutbytte enn dagvakter og seinvakter, så unngå for mange nattevakter. Dersom rettleiar har mange nattevakter på sin turnus, høyr med avdelinga om ein kan gå litt med ein anna person.

Praksisperioden er obligatorisk med 90% nærvær. Eventuelt fråvær pga. sjukdom i praksis skal rapporterast til praksisstad og kontaktlærar. Førpraksisseminar og refleksjonsgrupper er obligatorisk, og skal reknast som en del av praksisperioden. I nokre tilfelle kan det avtalast at studenten kan jobbe inn igjen fråvær. Studenten må ta dette opp med kontaktlærar og rettleiar, og forklarar situasjonen så tidleg som råd. Rettleiar har ansvar for å halde oppsyn med studenten sitt fråvær.

Sjå meir informasjon om fråvær på HVL sine sider <https://www.hvl.no/student/praksis/krav-til-oppmote/>. I samband med koronarelatert fråvær er det laga egne retningslinjer: <https://www.hvl.no/student/praksis/helseogsosial/fravar-grunnet-korona-covid-19/>

4.0 Kontaktlærer ved Høgskulen

Kontaktlærarar i praksis:

	E-post	Arbeid
Anne Skaar	Anne.skaar@hvl.no	57676126
Vivian Kvam	Vivian.Kvam@hvl.no	57 67 63 49
Birte Stenehjem	Birte.stenehjem@hvl.no	57 67 76 27

Kvar student får oppnemnd ein kontaktlærer ved Høgskulen. Kontaktlærer er tilgjengeleg for student og rettleiar dersom ein ynskjer å drøfte noko knytt til rettleiinga. I tilfelle der rettleiinga av ulike årsaker vert krevjande, vil de få tettare oppfølging frå Høgskulen.

Kontaktlæraren ringjer student og rettleiar 1-2 veker etter praksisstart. Vidare inviterer kontaktlærer rettleiar på zoommøte om lag halvvegs i perioden for å gjennomføre midtvegsvurdering. Det vert forsøkt å avtale ei tid som passar for både kontaktlærer og rettleiar, og kontaktlærer set opp forslag til møter med sine studentar. Det er ynskjeleg at student og rettleiar innrettar seg etter denne.

Dersom det oppstår tvil om praksis kan godkjennast, skal kontaktlærer involverast snarast. Sjå kapittel 8.3. Kontaktlærer har ansvar for å godkjenne studentarbeida.

Sjå meir om studentarbeid i kapittel 7 og vurdering av praksis i kapittel 8.

5.0 Førebuing til praksis

Studenten har skrive under på skjema om teieplikt i samband med studiestart på Høgskulen, og er underlagt same regelverk som dei andre tilsette på praksisplassen. Studenten skal også rette seg etter vanlege normer og reglar som gjeld i arbeidslivet. Studenten har ansvar for å møte førebudd til rettleiing.

Rettleiar skal ha 3-årig helsefagleg høgskuleutdanning, helst vernepleieutdanning.

RETTLEIAR:

Korleis vil du presentere praksisplassen for studenten? Kva rammer og reglar er det viktig at studenten får informasjon om? Korleis ynskjer du å gjennomføre rettleiinga? Kva krav har du til studenten?

STUDENT:

Kva forventningar har du for praksisperioden? Er det noko du lurar på? Er det noko du gruar eller gler deg spesielt til? Kva er dine sterke og svake sider? Kva ynskjer du å bli betre på? Kva situasjonar tykkjer du er vanskelege? Korleis lærer du best? Kva erfaringar har du frå tidlegare praksisperiodar? Kva vil du jobbe vidare med? Kva forventningar har du til deg sjølv og andre for at du skal få mest mogleg ut av praksisperioden ?

Rettleiar og student skal ha ein forventingssamtale når studenten kjem på praksisplassen.

6.0 Oppstart og rettleiing

Når studenten kjem er det er rettleiar sitt ansvar å orientere studenten om korleis praksisplassen er organisert samt å finne eigna arbeidsoppgåver til studenten. Spesielt i starten har studenten behov for god støtte og rettleiing. Etterkvart som studenten blir betre kjent er det forventa at han/ho tek meir sjølvstendig ansvar og initiativ. Det er fint om ein før studenten kjem, kan tenke på ein brukar som studenten kan skrive oppgåva si om. Det er viktig at student og rettleiar avklarar forventningar til kvarandre i starten av perioden. For at studenten skal nå sine mål på ein effektiv måte, må student og praksisrettleiar dra i same retning.

Student og rettleiar har ein samtale om forventningar første dag i praksis . Student og rettleiar jobbar saman om praksiskontrakt og læreavtalen (sjå meir i neste kapittel), og skal fylle ut turnusskjema for studenten.

Rettleiar skal gje studenten to timar rettleiing kvar veke, men ein god del av denne rettleiinga vert tatt undervegs i arbeidsdagen. Me meiner at det er viktig at delar av rettleiinga er rein rettleiingstid – der de set dykk ned og kan prate uavbrote – slik får studenten høve til å ta opp ting som kanskje ikkje er like lette å prate om i ein travel arbeidsdag. Me tilrår at studenten skriv logg, slik at hendingar og spørsmål ikkje blir gløymde, men kan takast opp i slik rettleiingstid. Det kan vere naudsynt at studenten førebur seg til slik rettleiingstid mellom anna ved å levere inn spørsmål i forkant.

7.0 Studentarbeid

Studenten skal skrive to oppgåver i løpet av praksisperioden. Rettleiing knytt til praksisoppgåva blir gitt av kontaktlærer, men innhaldet i oppgåvene kan sjølvstendig også drøftast med rettleiar.

7.1 Læreavtale

I løpet av praksisen skal studentane nå læringsutbytta i emneplanen. I Læreavtalen skal du som student operasjonalisere/ konkretisere læringsutbytta med konkrete skildringar av mål som skal bidra til at du når læringsutbytta. Læreavtalen skal være:

- Eit planleggingsverktøy
- Synleggjering for studenten og andre av kva du held på med
- Kvalitetssikring av praksis
- Grunnlag for rettleiingsstimane
- Grunnlag for evaluering av praksis
- Max 5 sider

Godt planarbeid aukar studenten sitt læringsutbytte. Ein kan ikkje arbeide med alle måla samtidig. I læreavtalen vert arbeidet fordelt utover dei ulike vekene. Studenten må tenkje over kva han/ho ynskjer å jobbe med først og sist, det kan for eksempel vera greitt å starte tidleg med kartlegginga til den skriftlege oppgåva.

Læreavtalen kan utformast på ulike måtar, men den må ha ei form som formidlar studenten sin læringsprosess tydeleg til kontaktlærer og praksisrettleiar.

Mål

Eit mål kan definerast som ein ynskja framtidig tilstand. Studenten si primære oppgåve i praksis er å læra. Dei faglege måla i praksis handlar difor ikkje om mål for brukar eller mål i praksisplassens drift – men om kva studenten skal oppnå. Det vernepleieutdanninga har bestemt at studenten skal læra i praksis står i studieplanen (læringsutbytte). Læringsutbytta kan forståast som overordna mål.

I tillegg til dei faglege måla skal det formulerast eit eller fleire personlege mål. Det er mål som viser kva studenten ynskjer å utfordre seg sjølv på i løpet av praksis. Eks. på eit personleg mål kan vera: «Eg deltek i faglege diskusjonar på personalmøte innan veke 40».

Det kan være nyttig å skilje mellom ulike typar mål. Nokre ferdigheiter er lettare å tidsavgrensa. Dei har en klar byrjing og slutt, og student og rettleiar kan etter kvart bli einige om at han/ho har gode ferdigheiter i akkurat dette. Døme på dette kan vera å dela ut medisin, hjelpe ein brukar i eit bestemt gjeremål i dagleglivet, følgje ein prosedyre for korleis du skal foreta eit sårskift, ta opp ein sak på eit personalmøte, leie eit møte, skrive referat eller føra eit prosjekt i hamn innan oppsett tid.

Døme på målformuleringar kan vera:

- Eg planlegg og utarbeidar eit morgonstell aleine innan veke 16
- Eg gjennomfører kartlegging og samlar inn data til bruk i innleveringsoppgåva innan veke 20
- Innan veke 19 kan eg stille eit liggesår aleine.
- Eg undersøker kva barrierar som kan vera til hinder for brukar si meistring og deltaking i morgonstellet innan uke 18.

Enkelte mål studenten har for praksis er kontinuerlege og dermed også vanskelegare å avgrense. For eksempel vil ein aldri kunne seie at ein er ferdig utlært i å møte brukarar på måtar som dei oppleve som respektfulle, eller utlært i etisk refleksjon, eller innan grunnleggjande pleie- og omsorg, legemiddelhandtering miljøarbeid, tverrfagleg samarbeid eller i å grunngi handlingar fagleg. Det er likevel viktig å arbeide systematisk også med slike mål. Også her kan det formulerast delmål, og dei må formulerast så konkret at student og andre kan vurdere om studenten er på rett veg. Dersom det er vanskeleg å snakke i store forsamlingar kan for eksempel følgjande mål vera aktuelt: «Innan veke 20 har eg teke ordet på personalmøtet minst to gonger».

Gode målformuleringar har nokre kjenneteikn, uansett kven målet er for. Gode mål er:

- konkrete og tydelege – det går klart fram kva ein vil oppnå, eller i kva retning ein ynskjer utvikling.
- presist formulert – slik at det seinare er mogeleg å seie om dei er nådd eller ikkje, eller om ein er på rett veg.

- realistiske - mål som er mogeleg å nå gir både meistringskjensle og mot til å setje seg ytterlegare mål.
- relevante – dei tek utgangspunkt i eit reelt ynskje hjå personen det gjeld.
- tidsbestemte.

Om lag to veker etter praksisstart skal studenten levere læreavtalen som skal godkjennast av kontaktlærar. Dette er ein avtale mellom studenten og praksisplassen som dreier seg om mål for praksisperioden. Dette skjema er studenten sitt ansvar, men sidan han/ho ikkje kjenner arbeidsplassen vil han/ho trenge innspel frå rettleiar til kva ein kan lære der. Læreavtaleskjema ligger i Canvas.

Læreavtalen legg slik viktige føringar for praksisperioden og er viktig i samband med vurderingane som skal gjerast (midtvegs- og sluttvurdering).

7.2 Praksisoppgåve

- Skriftleg oppgåve på 4000 ord +/- 10 %
- Oppgåva er ein pågåande prosess frå praksisstart til praksisslutt
- Studenten får ei rettleiing av kontaktlærar på oppgåva
- Studenten viser at dei kan anvende prinsipp om KBP, fyll ut KBP læringsverktøy og legg dette som vedlegg. Dette skjemaet ligg og på Canvas.
- Oppgåva skal vurderast av kontaktlærar
- Ved ikkje godkjend kan oppgåva omarbeidast og leverast på nytt. Praksis vert ikkje godkjend dersom oppgåva ikkje er godkjend.
- Oppgåva er et dokumentasjonsnotat og derfor ikkje i eg-form
- Oppgåva skal skrivast med referansestil APA 7th
- Hugs å innhente samtykke frå pasient/ verge

Tieplikta skal ivaretakast i samsvar med i forvaltningslova § 13, og reglane i særlovene, jf. Lov om helsepersonell og Helse og omsorgstenestelova.

Brukar sine behov, mogelegheit for medverknad, sjølvbestemming samt etisk refleksjon skal vera i fokus gjennom heile arbeidet.

Føremålet med oppgåva er todelt. Det første er at studenten skal vise korleis han /ho kan arbeid systematisk i tråd med fagleg standard. Det andre er at studenten øver opp evna til å skrive ei akademisk tekst med dei forventingar det inneber til bl.a. struktur, kopling av teori og praksis, tilvising til kjelde både i tekst og i form av litteraturliste. Studenten skal definere sentrale omgrep i teksten. Oppgåva er tenkt å vera eit verktøy praksisplassen kan nytte etter at studenten har slutta, og derfor skal den ikkje skrivast i eg-form.

Studenten skal velje ein grunnleggjande modell for arbeidet, og forklare kvifor denne vert nytta. Grunnleggjande Arbeidsmodell i Vernepleiefaglig arbeid (GAVE) utarbeida av Nordlund, Thronsen & Linde (2015) kan t.d nyttast.

Hovudvekta i oppgåva skal vera på kartlegginga, men de skal også utforme mål og setje i verk eit aktuelt tiltak. I tillegg skal de seie noko om korleis de vil evaluere arbeidet. Brukar sine behov, moglegheit for medverknad, sjølvbestemming samt etisk refleksjon skal vera i fokus gjennom heile arbeidet.

7.2.1 Oppbygging av oppgåva

Oppgåva skal ha ei standard framside frå HVL, samt innholdsliste og referanseliste, og byggast opp slik som skissert under.

Innleiing

Innleiinga skal presentere pasient/ brukar og dei aktuelle problemområda. Brukar skal anonymiserast og namn på praksisplass må ikkje komma fram. I tillegg skal det kome fram om pasient/ brukar har samtykkekompetanse og kva lovverk som gjeld. Hovudinnhaldet i oppgåva skal delast inn i desse punkta:

Kartlegging

Metode for kartlegging: Presenter kort korleis informasjonen er innhenta. (samtale, observasjon, intervju, referer til litteratur)

Datainnsamling: Ta utgangspunkt i Kristoffersen, Nortvedt & Skaug (2016) Bind 2. Gjer ei fullstendig kartlegging i tråd med punkta i datasamlingsguiden. Ut frå datasamlinga skal pasienten/ brukar sine ressursar og behov for pleie kome fram. Her skal ein nytte faglitteratur for å underbygge kartlegginga og vise til kva som er normalområder og kvifor det er avvik.

Liste over medikament pasienten brukar skal ligge som vedlegg til oppgåva. Denne skal innehalda dose, ordinasjonsmåte, indikasjonar og vanlegaste biverknader for desse. Gje også ei skildring av kva biverknader pasienten viser.

Analyse og drøfting

Med utgangspunkt i data frå kartlegginga, skal du velje problemområde og formulere ei problemstilling som du skal jobbe målretta med. Mange av pasientane har fleire problem/behov for pleie, og de vel å fordjupe dykk i eit av desse.

Systematiser den informasjonen som er kome fram i kartlegginga og vurder data opp mot teori. Her må du referere til litteratur og oppdatert forskning (minimum ein forskingsartikkel). Ver kritisk til kor gammal artikkel som skal nyttast. Hugs å legg ved skjema for punkt 4 i KBP læringsverktøy. (kritisk vurdering)

Målvalsprosess

Formuler hovudmål og dersom det er aktuelt tek du med delmål. Måla skal vera SMARTE (Spesifikke, Målbare, Ansporande, Realistiske, Tidsbestemte, Enkle). Bruk teori som har kome fram i analysen og artiklar til å grunngje måla.

Tiltak med gjennomføringsplan / metode

Formuler eit tiltak som skal gjennomførast for å nå måla som er skissert. Tiltaket kan vere observasjonar, informasjon og handling. Det må koma fram tydlege skildringar av korleis dette vert gjort, og evt. kva metode som er nytta. Bruk teori frå bl.a pensum litteratur og artiklar for å grunngje tiltaka dine. Forskingsartikkelen som ein har funne skal ein nytte som grunngjeving for tiltaket ein skisserer.

Evaluering

Formuler ein plan for evaluering av tiltaka.

Så bør du også evaluere din arbeidsprosess (frå Kartlegging til tiltak med gjennomføringsplan). Kunne du gjort noko annleis.

7.2.2 Vurdering av skriftleg oppgåve

Oppgåva blir vurdert etter følgjande kriteria:

- At pasienten/brukar og praksisplassen er anonymisert
- Om studenten syner forståing for pasienten/brukar sitt behov for pleie og omsorg og har fokus på medverknad
- Om studenten kan gjera ei heilskapleg kartlegging av pasient/brukar og hans/hennar situasjon
- Om studenten er presis og nøyaktig og viser evne til systematisk tenking samt om t.d GAVE modellen/ sjekklista blir brukt
- Om studenten brukar Felleskatalogen
- Om studenten syner evne til sjølvstendig handsaming av kunnskap
- Om godkjend og relevant litteratur er nytta i svaret
- Om studenten nyttar forskning (minst 1. forskingsartikkel)

8.0 Vurdering av praksis

Det skal gjennomførast midtvegs- og sluttvurdering. Vurderinga er heimla i *Forskrift om opptak, studium og eksamen ved Høgskulen på Vestlandet* (sjå: https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-05-09-1000#KAPITTEL_10), medan vurderingskriteria er å finne i studieplanen til emnet VPD5-210, Praksisopplæring innan helsefagleg arbeid (sjå link i slutten av heftet).

Rettleiar skal vurdere studenten på grunnlag av om han/ho har oppfylt læremåla, korleis han/ho tek til seg rettleiing, korleis han/ho utfører faglege oppgåver og korleis relasjonen til og samhandlinga med brukarar er.

8.1 Midtvegsvurdering

Omtrent halveges i praksisperioden skal student, rettleiar og kontaktlærer gjennomføre ei midtvegsvurdering. Studenten må førebu seg og vurdere kor langt han/ho er komme med tanke på læringsutbytta før midtvurderinga. Student og rettleiar vurderer dette, og fyll ut skjema for midtvurdering før kontaktlærer kjem.

Dersom rettleiar eller student ynskjer å snakke med kontaktlæraren åleine i samband med besøket, må dette meldast frå om på førehand.

Vurderinga tek vanlegvis 1-2 timar. Studenten leiar møte og går gjennom læreavtalen og kontaktlærer og rettleiar ser på om framgangen er i samsvar med denne. Det er viktig å få fram

kor langt studenten har komme i høve å nå målsetjinga og det må komme tydleg fram kva studenten skal jobbe med fram mot sluttvurderinga. Student, rettleiar og lærar skriv under på skjema for midtvegsvurdering. I denne praksisperioden blir midtvegsvurderinga gjennomført på zoom. Kontaktlærar kallar inn til zoom-møte.

8.2 Sluttvurdering

Sluttvurdering utførast av rettleiar og student, lærar deltek ikkje i denne vurderinga. Rettleiar skriv vurderinga. Studenten har ansvar for å levere vurderingsskjema i Wiseflow til oppsett tid.

Det er viktig at rettleiar er ærleg når han eller ho skriv vurderingane, og at praksisplassen skriv det de faktisk opplev. Slik gjer de studenten høve til å arbeide vidare med det som er spesielt utfordrande.

8.3 Tvil om godkjenning av praksis

Dersom det på eit tidspunkt i praksisperioden kan vere tvil om studenten vil nå måla for læringsutbyttet og greie praksisperioden **må rettleiar ta kontakt med kontaktlærar**.

Kontaktlærar sikrar at ein går fram i samsvar med forskrifta.

Sjå: https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2019-05-09-1000#KAPITTEL_10

8.4 Skikkavurdering

Vernepleieutdanninga er underlagt ei laupande skikkavurdering gjennom heile studiet – den gjeld også medan studenten er i praksis. Den laupande skikkavurderinga skal inngå i ei heilskapleg vurdering av studenten sine faglege og personlege føresetnadar for å kunne fungere som helse- eller sosialpersonell. Skikkavurdering er heimla i *Lov om universiteter og høyskoler* § 4-10 og grunna i eit omsyn til at svake partar (born, pasientar og brukarar) berre skal møte yrkesutøvarar som er *skikka* for yrket. Det knyter seg slik eit stort samfunnsansvar til å utdanne og godkjenne framtidige vernepleiarar.

Dersom rettleiar byrjar å tvile på om studenten er skikka, tilrår me at han/ho drøftar dette med Høgskulen. Dersom det er grunngeven tvil om ein student er skikka, skal Høgskulen gjere ei særskilt skikkavurdering.

Å vere *skikka* handlar om faglege, men også personlege føresetnadar. Følgjande er grunnlag for tvilsmelding:

- Manglande vilje eller evne til omsorg, forståing og respekt
- Manglande vilje eller evne til å samarbeide, etablere tillitsforhold og kommunisere med andre
- Manglande vilje til å endre uakseptabel åtferd i samsvar med rettleiing
- Truande eller krenkande åtferd
- Misbruk av rusmiddel eller tileigne seg medikament på ulovleg vis
- Uaktsomheit og uansvarlegheit som kan vere til risiko
- For lite sjølvinnsikt i samband med arbeidsoppgåver
- At studenten har problem av ein slik art at han/ho fungerer svært dårleg i samhandling med omgjevnadane

Skriv ned så presist som mogleg det de har opplevd og ta kontakt med oss.

Institusjonsansvarleg for skikkavurdering ved Høgskulen er:

Linda Hallandvik. E- post: Linda.Hallandvik@hvl.no Tlf: 57 67 61 87

De kan lese *Forskrift om skikkethetsvurdering i høyere utdanning* her: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2006-06-30-859?q=skikkethet>

9.0 Bu- og reiseutgifter

Ved spørsmål kring bu-og reiseutgifter kontakt praksisadministrasjonen ved FHS.

Kontaktinformasjon: FHS-praksis@hvl.no.

Link til refusjonsskjema for utgifter for studenten blir lagt i Canvas. Fullstendig reglement finn de på heimesida: <https://www.hvl.no/om/sentrale-dokument/reglar/dekking-av-bu-og-reiseutgifter/>