# 

hvl_logo.pdf

Bachelor i vernepleie, Campus Sogndal

Praktisk gjennomføring av praksis i helsefag

Haust 2018

**Kontakt høgskulen**

**Førstekonsulent:**

Tina Veronica Bjørk

e-post: Tina.Veronica.Bjork@hvl.no

Tlf: +47 57 67 61 16

**Fagansvarleg**

Agnes Fotland

e-post: [agnes.merete.fotland@hvl.no](mailto:agnes.merete.fotland@hvl.no)

Tlf: 57676259

**Reiseutgifter**

Tina Veronica Bjørk

e-post: Tina.Veronica.Bjork@hvl.no

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **E-post** | **Arbeid** |
| Agnes Fotland | Agnes.Fotland@hvl.no | 57 67 62 59 |
| Eireen Finden | Eireen.Finden@hvl.no | 57 72 26 28 |
| Tove Sandvoll Vee | Tove.Sandvoll.Vee@hvl.no | 57 67 63 86 |
| Trude Stenhammer | Trude.Stenhammer@hvl.no | 57 67 76 97 |
| Anne Skaar | Anne.Skaar@hvl.no | 57 67 61 26 |

\*Merk: Kven som er kontaktlærarar kan bli endra

Innhold

[1 Plan for praksisperioden 3](#_Toc491511679)

[1.1 Rettleiar/praksisstaden sine fristar 3](#_Toc491511680)

[1.2 Studenten sine fristar 3](#_Toc491511681)

[2 Mål med praksisstudie 3](#_Toc491511682)

[3 Arbeidstid og fråvær 4](#_Toc491511683)

[4 Kontaktlærar ved Høgskulen 5](#_Toc491511684)

[5 Rettleiingsrolla 5](#_Toc491511685)

[6 Studentarbeid 7](#_Toc491511686)

[6.1 Lærings- og vurderingsskjema del 1 og 2 7](#_Toc491511687)

[6.2 Skriftlig oppgåve 7](#_Toc491511688)

[6.2.1 Oppbygging av oppgåva 8](#_Toc491511689)

[6.2.2 Vurderingskriterier 9](#_Toc491511690)

[7 Vurdering 1](#_Toc491511691)0

[7.1 Midtvegsvurdering 1](#_Toc491511692)0

[7.2 Sluttvurdering 1](#_Toc491511693)0

[7.3 Tvil om godkjenning av praksis 1](#_Toc491511694)1

[7.4 Skikkavurdering 1](#_Toc491511695)1

[8 Samarbeidsmidlar 1](#_Toc491511696)2

[9 Bu- og reiseutgifter 1](#_Toc491511697)2

[10 Lenkjer 13](#_Toc491511698)

# Plan for praksisperioden

* Praksisperioden er frå 22. oktober til 21. desember (8 veker på praksisplassen)
* Førpraksisseminar blir arrangert 22.(kun studenter) 23 - 24. oktober

## Rettleiar/praksisstaden sine fristar

* Signere og sende praksisavtalen til høgskulen seinast 15 .oktober
* Fylle ut sluttvurdering av studenten ved avslutning av praksis

## Studenten sine fristar

* Levere lærings- og vurderingsskjema del 1 og 2: 12. november
* Levere arbeidskrav til rettleiing hjå praksislærar i Canvas: 7.desember. (Få tilbakemelding av lærer inne 14.des).
* Levere arbeidskrav: 21. desember
* Levere sluttvurdering i wiseflow innen 3.januar 2019

# Mål med praksisstudie

Praksisstudia skal bidra til at studentane blir utfordra til refleksjon (både fagleg og etisk) og til auka forståing for samanhengen mellom forsking, 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 holdningar 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 – (sjå link til slutt i dette heftet). Læringsutbytta i emnet er mellom anna:

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 forbetringsprosessar
* om farmakologi og legemiddelhandtering
* om ulike profesjonar sine bidrag på og i tilknyting til praksisplassen
* om forbetringsarbeid og forsking 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 veiledning.

Generell kompetanse:

* Kan planlegge og gjennomføre helsefaglege prosedyrar og identifisere, gjennomføre og dokumentere helsehjelp i tråd med fagleg 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.

I arbeidsheftet finn de ei oppstilling av mål knytt til helsefagleg arbeid. Dette er til disposisjon for dykk, til å nytte slik de ynskjer. Spesielt kan det vere eit nyttig verkty i samband med lærings- og vurderingsskjema del 2, som studenten skal skrive (sjå meir om dette i kapittel 6).

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.

# Arbeidstid og fråvær

Retningslinene knytt til arbeidstid er 30 timars arbeidsveke i tillegg til ein studiedag i veka på 7,5 timar. Totalt 37,5 timar. Likevel er det slik at studenten skal følgje turnusen på arbeidsplassen. For veker med raude dagar gjeld retningslina om 30 timars arbeidsveke like fullt og ein får altså ikkje studiedag i tillegg til raud dag.

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.

Praksisperioden er obligatorisk og fråvær er berre godteke i samband med sjukdom og/eller permisjonar som er innvilga av Høgskulen. Sjukemelding/beskjed skal leverast til emneansvarleg. Førpraksisseminar er obligatorisk og skal reknast med her. I nokre tilfelle kan det avtalast med at studenten kan jobbe inn igjen fråvær. Studenten må ta dette opp med kontaktlærar og rettleiar og forklarar situasjonen so tidleg som råd.

# Kontaktlærar ved Høgskulen

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

Kontaktlæraren ringjer student og rettleiar 1-2 veker etter praksisstart. Vidare kjem kontaktlærar på praksisbesøk om lag halvvegs i perioden for å gjennomføre midtvegsvurdering. Studenten avtalar ei tid som passar for både kontaktlærar og rettleiar.

Dersom det oppstår tvil om praksis kan godkjennast, skal kontaktlærar involverast snarast. Kontaktlærar har vidare ansvar for å godkjenne studentarbeida (læreavtale og oppfølgingsplan).

Sjå meir om studentarbeid i kapittel 6 og om midtvegsvurdering samt tvil om godkjenning i kapittel 7.

# Rettleiingsrolla

Rettleiar skal ha 3-årig helse-/sosialfagleg høgskuleutdanning, helst vernepleieutdanning.

Før kvar praksisperiode, inviterer me rettleiarar og studentar til samling i Sogndal. I tillegg til informasjon om praksisperioden og rettleiarrolla, har me førelesingar om fagleg tema. Her er det høve til å møte kollegaer som også skal ta imot student – her kan ein utveksle erfaringar og drøfte spørsmål kring rolla som rettleiar.

Før førpraksisseminaret, er det fint om både rettleiar og student gjer seg nokre tankar om den kommande praksisperioden:

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 lurer 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 ?

Dersom rettleiar ikkje deltek på førpraksisseminaret, tek de ein forventingssamtale når studenten kjem på praksisplassen.

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 godt med støtte og rettleiing. Etterkvart som studenten blir betre kjent er det forventa at han/ho tek meir sjølvstendig ansvar og initiativ. Studenten skal hovudsakleg gå saman med rettleiar gjennom praksisperioden. Rettleiar skal, før studenten kjem, velje ein brukar som studenten skal skrive oppgåve om.

Student og rettleiar jobbar saman om læreavtalen (sjå meir i neste kapittel), og skal fylle ut turnusskjema for studenten.

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.

Rettleiar skal gje studenten to timar rettleiing kvar veke, men ein god del av denne rettleiinga kan de ta undervegs i arbeidsdagen. Me meiner at det er viktig at delar av rettleiinga er rein rettleiingstid – at de set dykk ned og kan prate uavbrote – slik at studenten får høve til å ta opp ting som kanskje ikkje er like lette å prate 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.

Rettleiar har ansvar for å halde oppsyn med studenten sitt fråvær.

# Studentarbeid

Rettleiing knytt til dei skriftlege arbeida blir gitt av kontaktlærar, men innhaldet i oppgåvene kan sjølvsagt også drøftast med rettleiar.

I tillegg til Lærings- og vurderingsskjema del 1 og 2 skal du skrive ei skriftleg oppgåve.

## Lærings- og vurderingsskjema del 1 og 2

Om lag to veker etter praksisstart skal studenten levere lærings- og vurderingsskjema del 1og 2 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. De finn mal for dette skjema frå Høgskulen på nettsida for praksis.

Her tek de utgangspunkt i læringsutbytta for praksis og set opp konkret kva studenten må jobbe med og gjere for å nå desse. Hovudpoenget med avtalen er å tenke gjennom og avtale kva studenten skal lære i perioden og korleis det skal gjennomførast. Som rettleiar kan du hjelpe studenten til å sette realistiske mål og mål som er konkrete og tydelege.

Lærings- og vurderingskjema del 1 og 2 legg slik viktige føringar for praksisperioden og er viktig i samband med vurderingane som skal gjerast (midtvegs- og sluttvurdering).

## Skriftleg oppgåve

* Skriftleg oppgåve på 4000 ord +/- 10 %
* Oppgåva er ein pågåande prosess frå praksisstart til praksisslutt
* Du får ei rettleiing av praksislærar på oppgåva
* Oppgåva skal vurderast av kontaktlærar
* Ved ikkje greidd kan oppgåva omarbeidast og leverast på nytt

Grunnleggande Arbeidsmodell i Vernepleiefaglig arbeid (GAVE) utarbeida av Nordlund, Thronsen & Linde (2015) skal nyttast. Hovudvekta i oppgåva skal vera på kartlegginga, men de skal også skissere aktuelle mål og tiltak. I tillegg skal de seie noko om korleis de vil evaluere arbeidet. Brukar sine behov og mogelegheit for medverknad skal vera i fokus gjennom heile arbeidet.

### Oppbygging av oppgåva

Bruk rettleiar i oppgåveskriving (kan også nytte Kildekompasset.no/sokogskriv.no). 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. Bruk teori, t.d. Grunnleggande Arbeidsmodell i Vernepleiefagleg arbeid (GAVE).

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.

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 forsking (minimum ein artikkel).

#### Målvalsprosess

Formuler hovudmål og dersom det er aktuelt tek du med delmål. Grunngje val av mål med teori.

#### Tiltak med gjennomføringsplan / metode

Formuler forslag til tiltak som kan setjast i verk for å nå måla som er skissert. Tiltaka kan vere observasjonar, informasjon og handling. Det må koma fram tydlege beskrivingar av korleis dette skal gjerast, og evt. kva metode som skal nyttast. Bruk teori frå bl.a pensumlitteratur og artiklar til å grunngje tiltaka dine.

#### Evaluering

Formuler en plan for evaluering av tiltaka.

### Vurdering av skriftleg oppgåve

Oppgåva blir vurdert etter følgjande kriterier:

* 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 GAVE blir bruk
* Om studenten brukar Felleskatalogen
* Om studenten syner evne til sjølvstendig handsaming av kunnskap
* Om godkjend og relevant litteratur er nytta i svaret

# Vurdering

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/2016-12-21-1851#](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-12-21-1851) ), medan vurderingskriteria er å finne i studieplanen til emnet VPL5-210, Praksisopplæring innan helsefagleg arbeid (sjå link i slutten av heftet).

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

## Midtvegsvurdering

I samband med praksisbesøk frå kontaktlærar skal det gjennomførast ein midtvegsvurdering. Ein får best utbyte av denne dersom student og rettleiar gjer ei sams vurdering før kontaktlærar kjem. Studenten må førebu seg og fylla ut eigenvurdering før midtvegsvurderinga.

Det er studenten som avtalar tid for vurderinga (med både kontaktlærarar og rettleiar). Når møtet startar, avtalar de om det er student eller kontaktlærar som skriv referatet.

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

Vurderinga tek vanlegvis 1 time. Ein tek for seg læreavtalen og ser på om framgangen er i samsvar med den. Det er viktig å få fram kor langt er studenten kommen i høve å nå målsetjinga og kva må studenten jobbe med fram mot sluttvurderinga. Student, rettleiar og lærar skriv og under på skjema for midtvegsvurdering. Det må komme tydleg fram kva studenten skal jobbe vidare med.

## Sluttvurdering

Sluttvurdering utførast av rettleiar og student, lærar deltek ikkje på denne. Rettleiar skriv vurderinga. Studenten har ansvar for å levere vurderingsskjema i wiseflow innen 3.januar 2019.

Det er viktig at de er ærlege når de skriv vurderingane, og at de skriv det de faktisk opplev. Slik gjer de studenten høve til å arbeide vidare med det som er spesielt utfordrande.

## Tvil om godkjenning av praksis

Dersom rettleiar blir i tvil om at studenten ikkje er i rute til å nå dei måla som er satt for praksisperioden, skal det skrivast tvilsmelding. Studenten har krav på å få skrifteleg melding halvvegs i perioden (evt. seinast 3 veker før avslutta periode). Ei slik melding skal innehalde ei skildringa av det studenten ikkje meistrar i tillegg til kva studenten må gjere for å få praksis godkjent.

Viss studenten i slutten av praksisperioden viser handling som tydeleg tilseier at praksis ikkje kan godkjennast, kan ein gje studenten karakteren «ikkje godkjent» utan at tvilsmelding er gitt.

## 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 grunngjeven 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 omgivnadane

Skriv ned so presist som mogleg det de har opplevd og ta kontakt med oss. Institusjonsansvarleg for skikkavurdering ved Høgskulen er Ingunn Nordstrøm. Ho kan treffast på 55587814 eller e-post: [Ingunn.Ellingsen.Nordstrom@hvl.no](mailto:Ingunn.Ellingsen.Nordstrom@hvl.no)

De kan lese <https://www.hvl.no/student/skikkavurdering/>

7 Samarbeidsmidlar

Alle som tek i mot student frå Høgskulen kan søkje om samarbeidsmidlar til ulike typar fagprosjekt. Søknadsskjema blir sendt ut til alle praksisplassar når det er klart. De kan også finne dette og meir informasjon på praksissidene til høgskulen <https://www.hvl.no/praksisfeltet/praksisfeltet-i-sogndal-og-forde>.

# Bu- og reiseutgifter

Rettleiarar får dekka overnatting og reise i samband med førpraksisseminar i Sogndal.

Studentane får tilskot til reise mellom praksisstaden og Høgskulen (reise på «rimeleg måte») samt tilskot til pendling mellom bustad og praksisplass. Dersom studenten betalar for to bustader i praksisperioden, får han/ho også tilbakebetalt delar av utgifta til bustad nummer to (bustaden på praksisplassen).

Det må leverast refusjonsskjema saman med: kvittering på betalt husleige på praksisplassen, kvittering på betalt husleige på studiestaden, eigenerklæring på at det blir betalt på bustaden i Sogndal («Eg stadfestar at eg ikkje leiger ut bustaden min i Sogndal») og alle kvitteringar knytt til reise.

Refusjonsskjema og vedlegg skal legges i Canvas. Det tek vanlegvis 2-4 veker frå ein leverer skjema til utbetalinga blir gjort.

Refusjonsskjema blir lagt i Canvas i tillegg til at de finn det på [heimesida](https://www.hisf.no/praksis-vernepleie). Der finn de også fullstendig reglement.

**10 Lenkjer**

Heimesida til Høgskulen på Vestlandet, [www.hvl.no](http://www.hvl.no), nedst til venstre finn de «for studentar» og «for praksisfeltet». Du kan klikke deg vidare til Campus Sogndal og vernepleie på begge. <https://www.hvl.no/student/praksis/praksis-for-studentar-i-sogndal/praksis-vernepleie-sogndal/>

Her finn du mellom anna:

# Studieplan: <https://www.hvl.no/studier/studieprogram/2017h/ver/utdanningsplan/>

* Lærings- og vurderingssjema del1 og 2
* Mal for dagbok/logg
* Studenten sin vurdering av praksis
* Informasjonsskriv om legemiddelhandtering i praksis

[www.hvl.no/contentassets/1cdc67ec74924780922cd8f6f183ae61/legemiddelhandtering-i-praksis-vernepleie-sogndal.pdf](http://www.hvl.no/contentassets/1cdc67ec74924780922cd8f6f183ae61/legemiddelhandtering-i-praksis-vernepleie-sogndal.pdf)

* Arbeidshefte
* Bu og reisutgifter