

Klintegården



Praktikbeskrivelse for Social- og Sundhedsassistentelever Praktik 2 - psykiatri

Klintegården
Lundebjergvej 80
3600 Frederikssund

Direkte til udviklingskonsulent/uddannelsesansvarlig Margit Steenbøl: mobil: 40821934
maste@frederikssund.dk pr. 1. januar 2015
E-mail: margit.steenboel@regionh.dk
Udarbejdet april 2008 samt sidst revideret i december 2014 af Margit Steenbøl, udviklings-
konsulent/uddannelsesansvarlig

Indhold

Forord.....	3
Velkommen som elev på Klintegården.....	3
Præsentation af Klintegården	3
Klintegården som uddannelsessted	8
Formål med praktikuddannelsen.....	9
Klintegårdens forventninger til dig.....	9
I din praktikuddannelse på Klintegården kan du forvente	10
Rammer og vilkår for dig som elev.....	10
Praktikvejleder	10
Udviklingskonsulent	11
Praktikvejlederens opgaver.....	11
Praktikforløb	11
Logbog	13
Refleksionsprocessen.....	15
Problembaseret læring (PBL)	16
Vilkår og vigtige oplysninger for elever.....	16
Eksempler på teoretiske områder	18
Bilag 1 Ydelsesbeskrivelse for praktikvejledning.....	19

Forord

Formålet med praktikbeskrivelsen er, at give social- og sundhedsassistentelever, praktikvejledere samt uddannelsesansvarlige indblik i de uddannelsesmæssige rammer, muligheder og tilbud, der er på Klintegården.

Velkommen som elev på Klintegården

Du ønskes velkommen på Klintegården, hvor alle ser frem til at samarbejde med dig gennem din uddannelsesperiode inden for det socialpsykiatriske område.

Præsentation af Klintegården

Klintegårdens formål er ifølge Servicelovens § 1 at fremme den enkelte beboers mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen efter denne lov bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

Klintegården er indtil 1. januar 2015 et af Region Hovedstadens socialpsykiatriske botilbud, under Den Sociale Virksomhed efter Servicelovens § 108, § 107 og et aktivitets- og samværstilbud efter Servicelovens § 104 og omfatter:

- 44 boliger i huse med 6-8 boliger
- 21 individuelle boliger
- 2 akutpladser
- Aktivitets- og samværstilbud

Klintegårdens botilbud retter sig mod voksne personer, som på grund af betydelig og varig nedsat psykisk eller fysisk funktionsevne har behov for omfattende hjælp til almindelige, daglige funktioner eller pleje, omsorg eller behandling, og som ikke kan få dækket disse behov på anden vis (§107 og § 108).

Klintegårdens aktivitets- og samværstilbud retter sig mod voksne personer med betydelig nedsat psykisk eller fysisk funktionsevne eller med særlige sociale problemer til opretholdelse eller forbedring af personlige færdigheder eller af livsvilkårene (§ 104).

Klintegårdens botilbud og aktivitetstilbud kan i praksis være af kortere eller længere varighed afhængig af det enkelte menneskes behov og ressourcer.

Klintegården ligger i Frederikssund i grønne, rolige omgivelser og tæt på Frederikssund centrum. Fra Klintegården er der ca. 15 minutters gang til Frederikssund Station. Frederikssund er en driftig handelsby med mange spændende butikker, caféer m.m. Samtidig er der kun få kilometer til skov, vand og strand.

Der bor p.t. 65 personer på Klintegården i alderen fra midt i tyverne til midt i halvfjerserne. 42 % af beboerne er kvinder og 58 % er mænd. De har alle en sindslidelse, som giver den enkelte så alvorlige problemer på det personlige og sociale område, at de har brug for betydelig hjælp, støtte og omsorg i et professionelt, fagligt og pædagogisk miljø for at få dagligdagen til at fungere.

Klintegården hjemtages til Frederikssund Kommune den 1. januar 2015

Klintegårdens værdier

Klintegårdens værdigrundlag er ikke et færdigt koncept, da vi ser, at det er en dynamisk proces at skabe og identificere sig ud fra fælles værdier.

De værdier som vi gerne vil virke ud fra og måles i forhold til er:

- Respekt
- Faglighed
- Ansvar
- Udvikling

Klintegårdens mål

- At være det bedste sted at komme sig helt eller delvis på trods af en sindslidelse
- At arbejde psykosocialt rehabiliterende ud fra grundsynspunktet, at mennesker som rammes af sindslidelse kan komme sig, helt eller delvist (recovery)
- At se vanskeligheder som udfordringer, der indeholder lærings- og udviklingspotentiale

Botilbud

Botilbuddet er konkret beliggende i 6 huse med 6 - 8 boliger i hvert hus. Organisatorisk ligger der 3 huse i et team, som ledes af en teamleder. De 21 individuelle boliger + de to akutboliger udgør tilsvarende et team med teamleder (se organisationsmodel side 5).

Organisationen arbejder ud fra principperne i Den lærende organisation (se definition side 6) og efter det gældende værdigrundlag.

På Klintegården sættes der fokus på 3 faser: Indflytningsfasen, mellemfasen, udflytningsfasen. Målet med personaleindsatsen er, at det enkelte menneske får mulighed for at leve det liv, som den enkelte ønsker sig, med de ressourcer som den enkelte har.

I husene bor voksne mennesker med en sindslidelse. Nogle har herudover et udviklingshandikap og/eller en hjerneskade. I hverdagen indgår beboere og personale i et dynamisk samspil omkring daglige gøremål og aktiviteter for at understøtte færdigheder, skabe vækst og udvikling.

I de individuelle boliger Birkeboligerne bor voksne mennesker med en sindslidelse. Flere af borgerne er i job, hvorfor de kun er at træffe hjemme eftermiddag, aften og weekend. Birkeboligerne er delt op i to grupper hvoraf den ene er tiltænkt borgere med konkrete planer om udflytning fra Klintegården. Endvidere er der indrettet to akutpladser til visiterede borgere med særlige behov.

Såvel i husene som i Birkeboligerne tilrettelægges hverdagslivets aktiviteter i et gensidigt forpligtende samarbejde mellem beboere og kontaktpersoner og gradueres, så den enkelte oplever livskvalitet og at være mest mulig herre over sit eget liv.

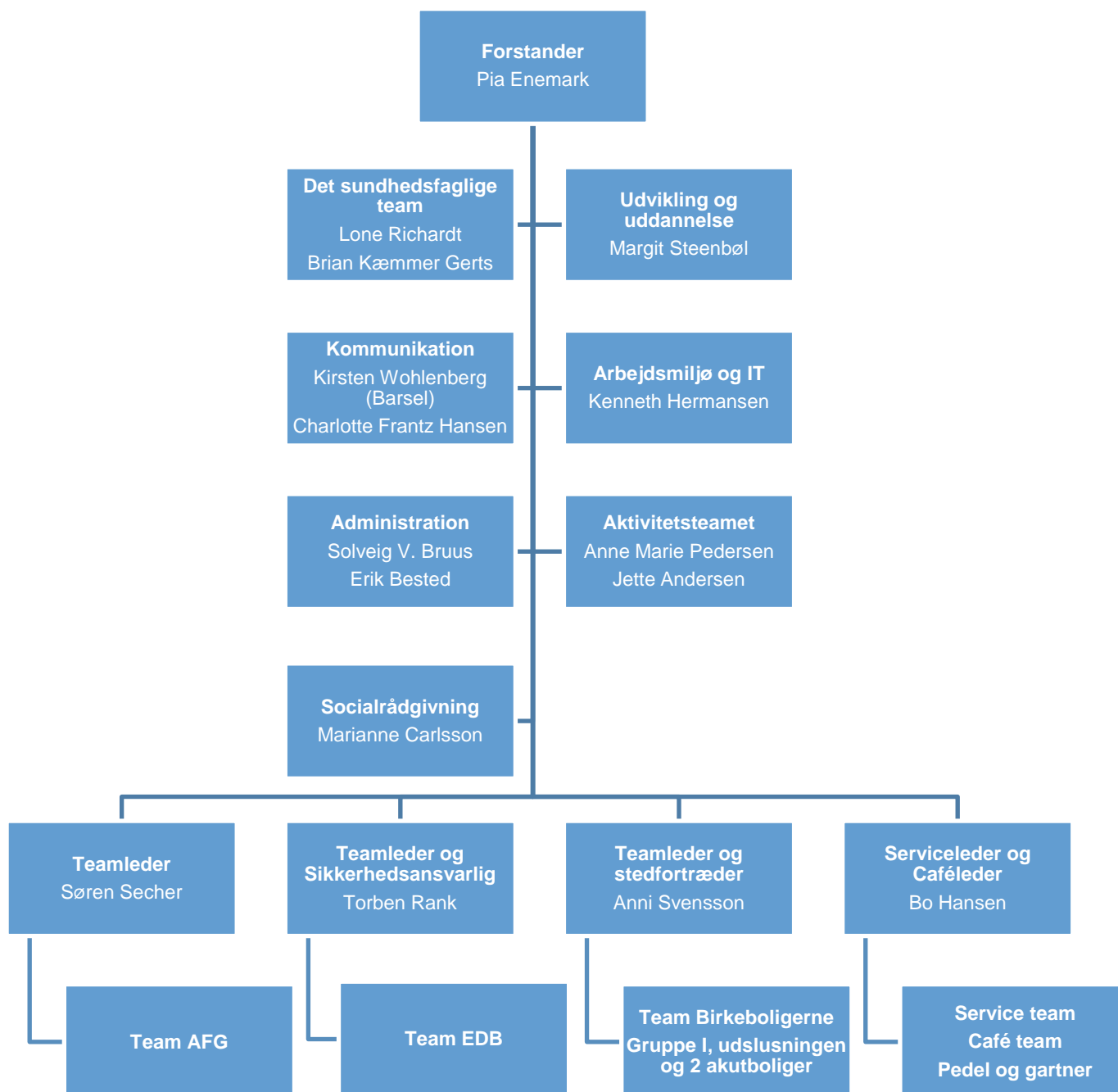
Kultur Caféen

Er et samværs- og aktivitetstilbud til beboere på Klintegården, samt brugere med bopæl andet sted. Her er mulighed for at deltage i forskellige aktiviteter internt og eksternt. Aktiviteterne spænder fra jobtilbud over undervisningstilbud til samværstilbud.

Caféen er en offentlig café, og her er også mulighed for at købe et godt måltid mad og/eller varme og kolde drikke.

Klintegården

Organisationsdiagram pr. 18. november 2013



Generelt om personalet på Klintegården

På Klintegården er ansat ca. 80 medarbejdere, som overvejende har forskellige social- og sundhedsfaglige uddannelser (social- og sundhedsassistent eller pædagog). Personalet arbejder i teams efter principperne om Den lærende organisation: "*En organisation, hvor alle til stadighed øger deres evne til at skabe resultater, som de virkelig ønsker at opnå - hvor organisationen opmuntrer til nye måder at tænke på, hvor den kollektive vision om at skabe det bedste er sat på fri fod, og hvor alle til stadighed lærer, hvordan man lærer sammen*" (Peter Senge f. 1947, amerikansk forsker og direktør for Center for den lærende organisation, har skrevet bogen "Den femte disciplin").

Klintegården arbejder med kompetenceudvikling for den enkelte, og definerer kompetencerne indenfor 4 felter, nemlig faglige, personlige, sociale og strategiske. Personalet har ansvar for at samarbejde, støtte, motivere og yde omsorg og/eller kompenserende indsats i forhold til f.eks.:

- kontakt og samvær med andre
- holde egen bolig
- tøjvask
- personlig hygiejne
- dyrke interesser
- kost og madlavning
- økonomi
- døgnrytme
- modtage undervisning
- daglig beskæftigelse

Arbejdsfelt

Personalet arbejder med at skabe et overskueligt, struktureret dagligdags miljø, med en stor grad af forudsigelighed og tryghed. Dagliglivet foregår i et dynamisk samspil mellem beboere/brugere og personale, og fokuserer på inddragelse, deltagelse, og meningsfuldhed.

Der arbejdes med kontaktpersonsystemet og individuelle planer.

Personaleprofil for ansatte på Klintegården

- social/sundhedsfaglig eller anden relevant uddannelse
- i stand til at arbejde procesorienteret og målrettet
- ansvarlig, fleksibel og selvstændig
- evne til at samarbejde ligeværdigt med såvel beboere som personale
- lyst og evne til at arbejde med egen udvikling
- evne til at reflektere over egen praksis

Kerneydelse

At skabe kontakt, relation, tillid, indsigt, motivation og handle med henblik på at: Skabe rammer som giver mulighed for at udvikle øget selvværd og livskvalitet. At containe, udholde tvetydighed, udvikle hensigtsmæssig adfærd, herunder

konfliktløse, bevare og udvikle ressourcer, sikre deltagelse og inddragelse.

Samarbejdspartnere

- Beboere/brugere
- Pårørende

- Servicemedarbejdere på Klintegården
- Praktiserende læger
- Lægespecialister
- Tandlæger
- Sagsbehandlere i kommunen
- Psykolog
- Andre i forhold til den enkeltes livssituation

Referencer

I vores daglige arbejde som kontaktperson refererer vi til følgende begreber:

Sindslidelse - recovery - psykosocial rehabilitering - kognitiv teori - motiverende samtale - IMR (Illnes Management and Recovery) (begreberne uddybes nedenfor). Vores kommunikation tager udgangspunkt i den anerkendende teori, hvor vi ser det hele menneske bag symptomerne, dvs. dette specielle, unikke menneske med sin personlighed, livsstil, baggrund og livssituation.

Sindslidelse

Vi forstår sindslidelse som en forstyrrelse i menneskets selvværd, sociale kompetence og mestringsevne. Forstyrrelsen påvirker menneskets evne til at skabe og vedligeholde kontakt, opbygge relationer og hverdagsliv. Vi samarbejder med det enkelte menneske med sindslidelse om at skabe et hverdagsliv med subjektiv livskvalitet. Personaleindsatsen er centreret om at opbygge en kontakt, som kan udvikle sig til en relation. Relationen er udgangspunkt for støtte, omsorg, inspiration, motivation m.v., så der skabes mulighed for, at det enkelte menneske kan udvikle eller vedligeholde ressourcer og færdigheder.

Recovery

Recovery er ikke defineret entydigt i litteraturen, men William Anthony (direktør for psykiatrisk rehabiliteringscenter i Boston) har i 2000 formuleret det således: "Recovery er en dyb personlig og unik proces, som forandrer personens holdninger og værdier. Recovery indebærer en opdagelsesrejse ind i sig selv som menneske og en forandringsproces, hvor man vokser hinsides den katastrofe, som den psykiske sygdom har forårsaget".

I løbet af denne proces udfoldes der to parallelle processer; en proces, hvor personen skal forlige sig med sig selv, og en proces, hvor der skal genetableres forbindelse til verden.

Genetablering af forbindelse er et udtryk, der giver en god beskrivelse af fokus for begge processer. Personen skal genetablere forbindelsen til sig selv, finde sin kerneidentitet, overtage kontrollen med sin funktionsnedsættelse og sit eget liv. Han/hun skal også genetablere eller genskabe forbindelsen til verden omkring sig.

Recoverybegrebet tager udgangspunkt i grundsynspunktet: At mennesker som rammes af sindslidelse kan komme sig, helt eller delvist. Håbet er en vigtig faktor i recovery, ikke en fantastisk drøm, men et realistisk håb for fremtiden. Det centrale er, at vi i recovery tager udgangspunkt i beboerens ønsker og mål. At vi som personale og behandlere hjælper beboeren på vej - er der, når det er vanskeligt - men ellers skaber en omverden, der giver muligheder. Vores mål er at hjælpe beboeren til et liv som vedkommende selv føler er meningsfuldt. Vi samarbejder med beboeren om at finde den vej, som fører væk fra sygdommen. Recovery er fremadrettet - en måde at leve sit liv på for fremtiden, med de ønsker og drømme man har og de udfordringer man får, når sygdommen slår igen. Recovery er ingen patentløsning, begrebet er individuelt og er derfor forskelligt i mål og tid.

Psykosocial rehabilitering

I 1996 udarbejdede WHO et internationalt konsensusdokument om psykosocial rehabilitering:

"Psykosocial rehabilitering er en proces, der faciliterer menneskers mulighed for at nå deres optimale niveau med hensyn til selvstændig funktion i samfundet. Den indebærer både en forbedring af personens kompetencer og indførelse af forandringer i de sociale omgivelser, der kan skabe en så høj livskvalitet som muligt for mennesker, der har oplevet en psykisk lidelse med en vis grad af nedsat funktionsevne til følge. Den psykosociale rehabilitering sigter på at tilvejebringe det optimale funktionsniveau hos mennesker og samfund og minimere funktionsnedsættelser og handicap og lægger vægt på menneskers valg med hensyn til en tilfredsstillende tilværelse i samfundet".

Rehabilitering er en målrettet og tidsbestemt samarbejdsproces mellem beboeren, pårørende og fagfolk. Formålet er, at beboeren trods sin nedsatte funktionsevne, opnår et selvstændigt og meningsfuldt liv. Målene opstilles på baggrund af den enkelte beboers situation, drømme, mål og ønsker for tilværelsen. Rehabilitering baseres på beboerens hele livssituation og beslutninger består af en koordineret, sammenhængende og vidensbaseret indsats.

De overordnede mål til styrkelse af en recovery-orientering i den psykosociale rehabilitering på Klintegården:

- At beboerens indflydelse styrkes på alle niveauer
- At beboeren støttes til at udvikle egne brugbare løsninger og strategier
- At beboeren og de nære pårørende støttes til at bevare kontakt
- At beboeren og de nære pårørende støttes til at genopbygge brudte kontakter
- At beboeren får adgang til uddannelse og arbejde samt støtte til at bevare et job
- At beboeren får adgang til civilsamfundets tilbud og støtte til at blive ligeværdige medborgere
- At beboeren oplever sammenhæng og kontinuitet i alle indsatser
- At beboeren mødes af kompetente medarbejdere, der arbejder med udgangspunkt i vidensbaserede metoder og processer

Kognitiv teori

Vi anvender kognitiv forståelse og metode ved at arbejde med koblingen mellem

tanker, følelser og handlinger, idet det enkelte menneske ses som et system, hvor omdrejningspunktet er ovennævnte sammenhæng. Ved at arbejde bevidst og reflektivt med ændringer på henholdsvis tanke-, følelses- eller adfærdsniveau, kan der arbejdes med ændringer på et eller flere af områderne.

Motiverende samtale

En samtaleteknik udviklet til at motivere mennesker til forandring, udviklet af to psykologer Miller og Rollnick. Den grundlæggende tanke er at fremkalde beboerens egentlige indre motivation for ændring. Evidensbaseret og internationalt anerkendt som metode.

Klintegården som uddannelsessted

Klintegården er uddannelsessted for social- og sundhedsassistentelever i 2. praktik -psykiatri, samt for pædagogstuderende, fortrinsvis i deres 1. års praktik.

Uddannelsesmiljøet

Social- og sundhedsassistentuddannelsen er en vekseluddannelse mellem teori og praksis. Praktikuddannelse og skoleundervisning skal understøtte hinanden, så du oplever, at der er en sammenhæng. I praktikken arbejder du i et fagligt miljø, hvor mødet med kolleger og praktiske opgaver giver dig mulighed for at udvikle dig fagligt og personligt.

Klintegården vil gerne tilbyde dig et godt uddannelsesmiljø som elev i social- og sundhedsassistentuddannelsen. Praktikuddannelsen skal give dig mulighed for at tilegne dig de særlige handlekompetencer, der kun kan læres i praksis. Derfor vil du på Klintegården blive mødt med den indstilling, at elever er i praktik for at lære den praktiske del af uddannelsen. Vi tager hensyn til, at du som elev har brug for tid til eftertanke/refleksion, at læse faglitteratur og at skrive logbog. Der vil være mulighed for bevilling af individuel studietid efter nærmere aftale med udviklingskonsulenten. Al læring bygger videre på tidligere erfaringer og læring, som for den enkelte elev og kommende SOSU-assistent har sin helt egen betydning. Al læring er individuel, dvs. at ikke alle lærer på samme måde. I uddannelsesplanlægningen tager vi derfor altid udgangspunkt i de formelle uddannelseskrav og i dine forudsætninger som elev. Uddannelsens formål er, at du udvikler din erhvervsfaglige kompetence, der består af faglige, almene og personlige kompetencer.

Du har opnået erhvervsfaglig kompetence indenfor arbejdsområdet, når du kan forbinde viden, færdigheder, holdninger og handlinger på en måde, der gør dig i stand til at leve op til de krav, arbejdet stiller til dig som færdiguddannet. At uddanne sig er en aktiv proces som kræver, at du tager medansvar og hele tiden arbejder med dine personlige kompetencer, herunder de sociale - lærings- og udviklingsmæssige kompetencer.

Du skal nedskrive dine faglige og personlige læringsmål, disse drøfter du med din praktikvejleder til forventningssamtalen, hvor også udviklingskonsulenten deltager i drøftelsen.

Dine personlige og faglige læringsmål vil sammen med målene for praktikperioden være grundlag for planlægning af dit uddannelsesforløb.

Formål med praktikuddannelsen

Formålet med praktikuddannelsen er, at du under vejledning afprøver, reflekterer over og udvikler dine faglige og personlige kompetencer. Formålet er ligeledes, at du i praktikuddannelsen udvikler forståelse for din særlige rolle som fagperson inden for socialpsykiatriens område.

Klintegårdens forventninger til dig

- At du er engageret i din uddannelse og i at lære
- At du har læst praktikbeskrivelsen
- At du er velforberejet til forventningssamtale, vejledningssamtaler, midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring)
- At du er opsøgende i forhold til at indhente viden i relation til de arbejdsopgaver, du bliver stillet overfor i praktikperioden
- At du bliver i stand til at reflektere over læringssituationer mundtligt og skriftligt ved hjælp af logbogen, og at du bruger den sammen med din praktikvejleder som et fælles arbejdsredskab
- At du tager ansvar for egen uddannelse
- At du samarbejder positivt og konstruktivt med praktikvejleder og øvrige medarbejdere på Klintegården
- At du kan redegøre for dine teoretiske og praktiske forudsætninger
- At du medvirker til at skabe et positivt arbejdsmiljø
- At du bliver i stand til at give og modtage feedback og ser det som en personlig og faglig udvikling
- At du er bevidst om dit eget ansvars- og kompetenceområde og siger til og fra i forhold til dette

I din praktikuddannelse på Klintegården kan du forvente

- At du får en grundig introduktion til Klintegården
- At du får en grundig introduktion til praktikperioden og det konkrete hus som du skal være elev i
- At målene for praktikperioden bliver drøftet med dig
- At du kender dit arbejdssted og mødetider i god tid inden din praktikstart
- At praktikken bliver tilrettelagt, så der skabes muligheder for, at du kan nå målene for praktikperioden
- At du bliver introduceret og oplært til de opgaver, du skal udføre i beboerens hjem
- At opgaverne bliver givet med stigende sværhedsgrad
- At der afholdes vejledningssamtaler en gang om ugen
- At din praktikvejleder følges med dig svarende til en dag om ugen, evt. fordelt på 2 halve dage
- At der er afsat tid til logbogsskrivning, og at din praktikvejleder læser og kommenterer denne
- At du har mulighed for at deltage i undervisning/refleksionsfora for elever i praktikperioden
- At du har mulighed for at deltage i relevante studiebesøg efter aftale med din praktikvejleder og udviklingskonsulenten

Rammer og vilkår for dig som elev

Du vil i praktikken blive tilknyttet en ansvarlig praktikvejleder, som vil vejlede og rådgive dig og skabe muligheder for, at du kan nå dine uddannelsesmål. Praktikvejlederen har gennemgået et praktikvejlederkursus eller er indstillet på at gennemgå et sådant. Praktikvejlederen har endvidere mulighed for at deltage i vejledermøder sammen med udviklingskonsulenten for at få faglig og personlig sparring. Praktikvejlederen yder *før-, under og eftervejledning* efter behov.

- Førvejledning er den vejledning, der ligger i, at du og din praktikvejleder sammen forbereder og gennemgår en arbejdsopgave, inden den udføres.
- Undervejledningen er den vejledning, som praktikvejlederen giver - verbalt og nonverbalt - under udførelsen af opgaven.
- Eftervejledningen er en gennemgang af, hvordan arbejdsopgaven blev udført samt en evaluering og opsamling af, hvad der skal gøres efterfølgende. Det er i eftervejledningen, at refleksionen som oftest foregår.

(Se bilag 1 s. 20 vedrørende ydelsesbeskrivelse for praktikvejledning til social- og sundhedsassistentelever på Klintegården).

Praktikvejleder

Du har én til to praktikvejledere. Praktikvejlederen kan enten være social- og sundhedsassistent eller pædagog. I konkrete situationer hvor praktikvejledningen varetages af andre faggrupper, vil dette altid være i samarbejde med en social- og sundhedsassistent og/eller udviklingskonsulenten. Praktikvejlederen samarbejder i øvrigt med udviklingskonsulenten vedr.:

- Uddannelsesplanlægning og udarbejdelse af læringsmål
- Afholdelse af uddannelsessamtaler

- Udarbejdelse og afholdelse af forventningssamtale, midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring)

Udviklingskonsulent

Udviklingskonsulenten på Klintegården har det overordnede ansvar for Klintegården som praktiksted og for elevernes uddannelsesforløb. Uddannelseskonsulenten deltager i såvel forventningssamtale, midtvejsevaluering som ved afholdelse af standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring). Udviklingskonsulenten deltager efter behov og nærmere aftale med praktikvejleder og elev i vejledningstimer og vejledningssituationer. Udviklingskonsulenten har det overordnede ansvar for fælles vejledning for eleverne og praktikvejlederne og fungerer som pædagogisk og faglig ressourceperson for praktikvejlederne. Udviklingskonsulenten skal sikre, at personalet er ajourført i forhold til social- og sundhedsassistentuddannelsen og samarbejder i den forbindelse med eksterne partnere om uddannelsesstilbuddet.

Praktikvejlederens opgaver

- Planlægge dit introduktionsprogram
- Skabe et pædagogisk miljø som giver dig mulighed for at nå målene for praktikperioden
- Fungere som rollemodel og være bevidst om social- og sundhedsassistentens fagidentitet
- Holde sig selv og praktikstedet ajour med praktikvejlederfunktionen og uddannelsen
- Støtte dig til at reflektere over praksis
- Give kontinuerlig vejledning og supervision til dig, så du ikke er i tvivl om, hvor langt du er i forhold til at nå målene for praktikperioden
- Give feedback på din logbog
- Udarbejde skriftlig midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring)
- Planlægge og afholde obligatoriske uddannelsessamtaler og evalueringssamtaler, herunder den ugentlige elevsamtale
- Følges sammen med dig svarende til 1 dag ugentlig for at kunne give feedback på dine faglige og personlige kompetencer (se bilag 1 om ydelsesbeskrivelse)

Praktikforløb

Dit praktikforløb vil være opbygget af en introduktionsfase, en indlæringsfase og en selvstændighedsfase. Der er ingen konkrete tidsangivelser på de tre faser, idet niveauet nås/læres afhængigt af praktikstedets uddannelsesstilbud og muligheder samt af dine personlige og faglige forudsætninger som elev.

Introduktionsfasen

I den første del af din praktikperiode vil du blive introduceret til praktikstedet, dets funktioner og organisering, herunder serviceniveau, kvalitetsstandarder og visitation. Du får kendskab til og bliver præsenteret for praktikstedets beboere og nærmeste samarbejdspartnere. Forventningssamtalen afholdes indenfor de første par uger.

Indlæringsfasen

Indlæringsfasen er perioden frem til og omkring midtvejsevalueringen. Du skal i denne periode - under vejledning - kunne varetage en stigende del af social- og sundhedsassistentens opgaver og funktioner inden for området. Du skal samtidig øge dit kendskab til og opøve færdigheder i at anvende praktikstedets skriftlige og

mundtlige kommunikationsmidler. Du skal under vejledning kunne tage relevante initiativer til etablering af tværfagligt samarbejde både internt og eksternt.

Selvstændighedsfasen

Selvstændighedsfasen er i den sidste del af praktikken. Du skal i denne periode selvstændigt kunne varetage social- og sundhedsassistentens opgaver og funktioner til et nærmere aftalt antal beboere. Det forventes i denne fase, at du selvstændigt kan gøre brug af dine praktiske erfaringer, dine færdigheder og din indhentede teoretiske viden fra uddannelsen. Du anvender selvstændigt praktikstedets

kommunikationsmidler, samarbejder med relevante samarbejdspartnere og medvirker til udvikling af beboernes pleje-, omsorgs- og aktiverende tilbud. I denne periode skal du vise, at du er bevidst om og arbejder selvstændigt med udvikling af dine faglige og personlige læringsmål.

Et af dine praktikmål er, at du skal kunne vurdere egen kompetence i forhold til den konkrete situation.

Et andet af dine praktikmål er, at du skal kunne arbejde alene, og at du skal kunne tage vare på det fysiske og psykiske arbejdsmiljø i forhold til egen rolle.

Udviklingskonsulentens udmelding til medarbejderne på Klintegården er derfor, at eleverne i den sidste del af deres praktik i selvstændighedsperioden efter aftale med deres praktikvejleder kan være alene i en tidsbegrænset periode.

Du er således også selv ansvarlig for at sige til og fra.

Der skal være en livline, altså en klar aftale om, hvor du kan hente hjælp

Vejledningssamtaler

Du og din praktikvejleder holder vejledningssamtaler min. 1 gang om ugen af en times varighed. Samtalen kan eksempelvis bruges til at:

- Hjælpe dig med at kunne se sammenhæng mellem teori og praksis
- Afklare hvordan du kan arbejde i forhold til målene og en status på, hvor langt du er kommet i forhold til disse.
- Drøfte dine refleksioner som du har beskrevet i løgbogen,
- Aftale hvad der skal arbejdes med den næste uge
- Gennemgå problemstillinger omkring konkrete borgere.
- Drøfte konkrete faglige emner (eksempelvis forebyggelse, aktivitet, psykiatri, forsvarsmekanismer, jeg-støttende principper, medicin, undervisning/vejledning m.m.) ud fra en konkret borgersituation
- Tale om hvordan du har det i praktikken

Tidspunkter aftales ved forventningssamtalen og fastlægges i samarbejde med din praktikvejleder, udviklingskonsulenten og teamlederen.

VIGTIGT: Du skal medbringe din logbog og praktikbeskrivelsen til alle samtaler såvel vejledningssamtaler, forventningssamtalen, midtvejsevalueringen som til standpunktsbedømmelsen (afsluttende praktikerklæring).

Forventningssamtale

Det tilstræbes, at samtalen afholdes indenfor de første par uger af praktikperioden. Som udgangspunkt deltager du i samtalen sammen med din praktikvejleder og udviklingskonsulent på Klintegården. **Du skal aflevere dine forventninger skriftligt i 2 eksemplarer ved opstart af samtalen.** Ved samtalen udveksler vi gensidige tanker og forventninger - for derefter sammen at planlægge dit uddannelsesforløb, med udgangspunkt i målene for praktikperioden.

Herudover tages der udgangspunkt i målene for praktikperioden, både for at afdække hvilke arbejdsopgaver og muligheder praktikstedet kan tilbyde dig i praktikperioden, og for på et meget tidligt tidspunkt at rette dit og din praktikvejleders fokus på målene. Aftalerne nedskrives efterfølgende i samarbejde med din praktikvejleder i skema for forventningssamtale.

Der aftales dato og tidspunkt for afholdelse af den ugentlige vejledningstime, ugentlig dag med følgeskab af praktikvejleder, midtvejsevaluering, standpunktsbedømmelse, og evt. plan for studiebesøg.

Midtvejsevaluering

Midtvejsevalueringen afholdes når ca. halvdelen af praktikperioden er gået. **Både du og din praktikvejleder skal forberede jer skriftligt til midtvejsevalueringen.** Til midtvejsevalueringen deltager de samme personer som ved forventningssamtalen. Ved midtvejsevalueringen gennemgår vi, hvor langt du er nået i forhold til målene for praktikperioden, og du og din praktikvejleder udarbejder sammen med udviklingskonsulenten en skriftlig plan for sidste halvdel af perioden i forhold til dine muligheder for at nå målene, herunder aftaler om evt. studiebesøg.

Du vil få midtvejsevalueringen på skrift.

Standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring)

Som afslutning på praktikperiode 2 vil du få en standpunktsbedømmelse. Af denne vil det fremgå på hvilket niveau, du har bestået målene. Praktikperioden skal godkendes. Standpunktsbedømmelse afholdes senest i den sidste uge af din praktik. Her deltager du sammen med din praktikvejleder og udviklingskonsulent. Du skal aflevere den underskrevne standpunktsbedømmelse på SOPU, ellers kan du ikke fortsætte din uddannelse/indstilles til eksamen. Hvis praktikperioden ikke kan godkendes, er du som udgangspunkt blevet bekendtgjort med dette af din praktikvejleder og udviklingskonsulenten undervejs i din praktikperiode. Ved en ikke godkendt standpunktsbedømmelse afholdes der en helhedsvurdering på SOPU, hvor der tages stilling til din uddannelsesmæssige fremtid.

Evaluering

For at sikre optimale uddannelsesforhold forventer vi, at du udarbejder en skriftlig vurdering af dit praktikophold, med konstruktiv tilbagemelding til din praktikvejleder, praktikstedet som helhed og de uddannelsesmæssige forhold. Du bedes aflevere en kopi til udviklingskonsulenten.

Logbog

På Klintegården forventes det, at du skriver logbog i din praktikperiode. Du får ved praktikstart udleveret en logbog, som du skal bruge i praktikken, med mindre du hellere vil skrive på computer.

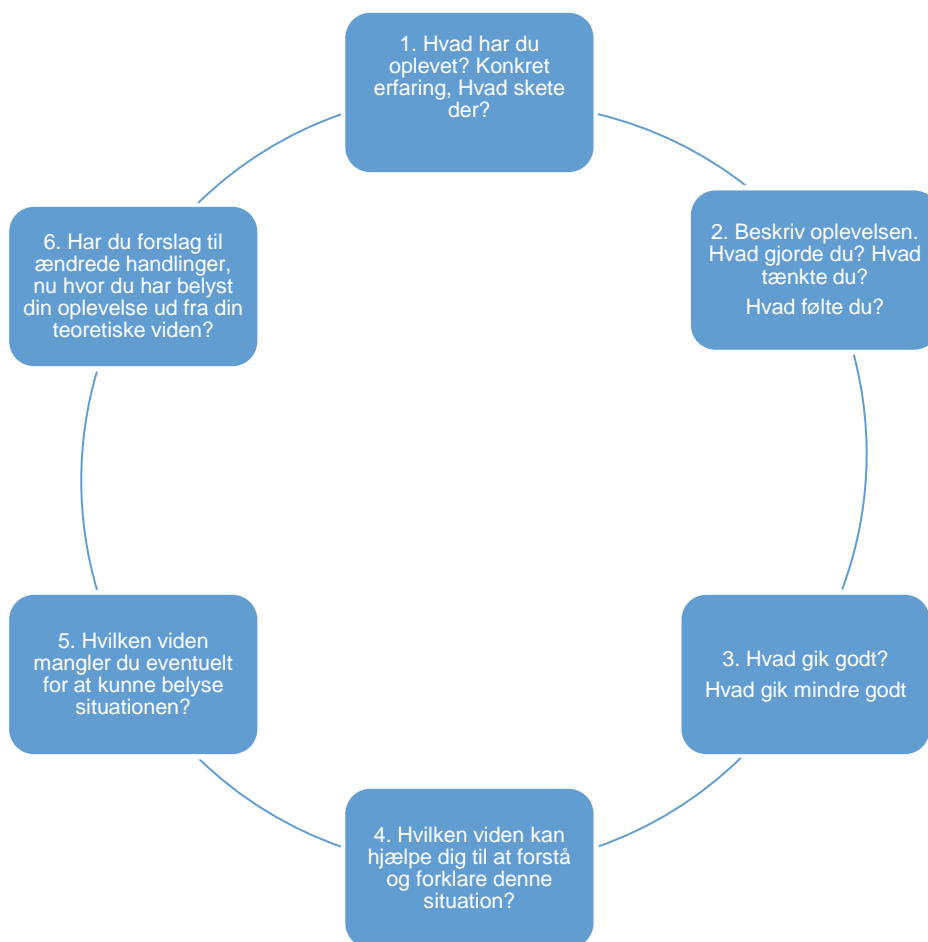
Logbogen er et fælles arbejdsredskab mellem dig og din praktikvejleder samt udviklingskonsulent, og den bruges som udgangspunkt for jeres ugentlige samtaler. Som hovedregel har du 2 timer om ugen til at skrive i din logbog. Logbogen er et godt redskab i læringsammenhænge.

Den er også et dokumentationsredskab for dig selv - f.eks. i forhold til de mål, som du har arbejdet med. I logbogen skriver du dine eftertanker/refleksioner over din daglige praksis. Logbogen giver mulighed for at kæde teori og praksis sammen.

Ved jeres ugentlige vejledningstimer tager du og din praktikvejleder udgangspunkt i det indholdsmæssige i logbogen, derfor er stavefejl og lign. uden betydning

Refleksionsprocessen

Du kan også anvende refleksionsprocessen som et læringsredskab til at øge din refleksion. Når du anvender refleksionsprocessen i din logbog, beskriver du den oplevelse, du har haft, og søger efter forklaringer og svar ud fra følgende punkter:



Ved at følge spørgsmålene rundt i cirklen, kan du sætte ord på din oplevelse og lære noget nyt, der kan anvendes i efterfølgende situationer. Når du er nået hele vejen rundt og er kommet med forslag til nye handlinger, starter processen forfra igen. I starten af dit uddannelsesforløb er det vigtigt, at du får hjælp fra din praktikvejleder til at komme igennem alle punkterne i cirklen og få sat de forskellige teorier på dine handlinger. Først i slutningen af dit uddannelsesforløb skal du forvente, at du selvstændigt kan nå alle punkterne igennem.

Problembaseret læring (PBL)

SOPU har valgt PBL som en af metoderne til at lære på i social- og sundhedsuddannelserne. PBL er også en metode du kan bruge, når du i praksis skal skriftliggøre dine handlinger. Dette er en opskrift på, hvordan problembaseret læring kan bruges i praksis.

- Du vælger i samarbejde med din praktikvejleder en beboer
- Udfra beboerens fortælling og dine egne observationer formulerer du et problem og opstiller hypoteser, som drøftes med praktikvejleder
- Du nedskriver hypoteser og læringsområder i logbogen
- Du indhenter viden for at be- eller afkræfte dine hypoteser, og skriver det ind i logbogen
- Du drøfter din nye viden og bekræftelse af hypoteser med din praktikvejleder
- Du kommer med forslag til handlinger, som godkendes af din praktikvejleder og dernæst af beboeren
- Du udfører handlingerne og evaluerer med beboeren
- Du drøfter evalueringen og den nye viden med praktikvejleder
- Du dokumenterer i din logbog

Vilkår og vigtige oplysninger for elever

Uddannelsen til social - og sundhedsassistent foregår dels på Social- og Sundhedsskolen SOPU og dels i praktik i kommune og region.

Uddannelsen varer 1 år og 8 måneder og består af ca. 32 ugers teori på skolen og ca.48 ugers praktik inkl. ferie. Fordeling af teori og praktik fremgår af nedenstående

skema:

ca. 11 uger Skoleperiode 1	ca. 15 uger Praktik 1 Somatisk praktik	ca. 8 uger Skoleperiode 2	ca. 15 uger Praktikperiode 2 Psykiatrisk praktik	ca. 6 uger Skoleperiode 3	ca. 15 uger Praktikperiode 3 Primær praktik	ca. 7 uger Skoleperiode 4 Afsluttende skole- periode
-------------------------------	--	------------------------------	--	------------------------------	---	---

Arbejdstid og vagter

Arbejdstiden for social- og sundhedsassistentelever på Klintegården er 35 timer ugentlig i dag - og aftenvagt inkl. 2 timer til skriftlig refleksion i logbog. Der må påregnes weekendvagt hver 3. weekend, idet der også her er gode uddannelsesmuligheder.

Straffeattest

Du skal inden uddannelsesstart på Klintegården aflevere en privat straffeattest til udviklingskonsulenten.

Magtanvendelse

Reglerne for magtanvendelse gennemgås til din introduktion på Klintegården af udviklingskonsulenten på din første mødedag. Du skal her underskrive blanket vedrørende regler for magtanvendelse.

Tavshedspligt

Til din introduktion som elev på Klintegården skal du skrive under på en erklæring vedrørende tavshedspligt. Som offentligt ansat har du tavshedspligt under din uddannelse til social- og sundhedsassistent.

Tavshedspligten indebærer, at du ikke må udtale dig om beboere til udenforstående, ligesom du heller ikke må drøfte ledelsen eller andre ansatte med beboere. Du må heller ikke involvere beboere i dine egne problemer. Tavshedspligten gælder også udenfor tjenesten og efter din fratreden som elev på Klintegården. Brud på tavshedspligten er strafbart og kan medføre konsekvenser for din uddannelse og elevansættelse.

Fravær/sygemelding

Hvis du er syg eller har andet fravær, mens du er i praktikken, **skal du ringe til dit praktiksted inden arbejdstids begyndelse**. Du skal desuden meddele det til den kommune/region, som du er ansat i.

Raskmelding skal så vidt muligt ske til praktikstedet inden kl. 12.00 dagen før, du igen kan møde på praktikstedet. Du skal endvidere raskmelde dig til den kommune, som du er ansat i.

Hvis du ofte har fravær, vil du blive indkaldt til en samtale, og der vil blive afholdt en helhedsvurdering, hvis skolen og/eller praktikstedet vurderer, at der er behov for dette.

Rygepolitik

Rygepolitikken på Klintegården er, at personalet/elever/studerende skal ryge udenfor. For beboeren er det tilladt at ryge i eget hjem, men det er ikke tilladt for personalet/elever/studerende at ryge i beboerens hjem.

Alkohol/rusmiddelpolitik

Det er ikke tilladt at nyde alkohol eller rusmiddel i arbejdstiden. Det er ikke tilladt at møde påvirket op på arbejdet eller blive beruset i arbejdstiden. I tvivlstilfælde kan konsekvensen være en alkoholtest. Som medarbejder og kollega på Klintegården er man forpligtet til at inddrage nærmeste leder og i dennes fravær en anden leder ved mistanke eller tvivl om en kollegas påvirkning af alkohol- eller rusmiddel.

Påklædning

Du skal tænke på din påklædning og de signaler, det sender både af hensyn til beboerne og af hensyn til din egen sikkerhed. Det er ikke tilladt eksempelvis at være iklædt nedringet bluse eller top, hvor maven vises med eller uden piercing, ej heller lårkort nederdel, shorts eller gennemsigtigt tøj. Uniformsetiketten gælder på Klintegården, selv om man er iført sit private tøj.

Mobiltelefon

Private mobiltelefoner skal som udgangspunkt være slukket i arbejdstiden. Der kan dog i særlige tilfælde laves individuelle aftaler med praktikvejleder, aftalen skal godkendes af udviklingskonsulente

Eksempler på teoretiske områder

Der er relevante at beskæftige sig med som social- og sundhedsassistentelev på Klintegården

- Forsvarsmekanismer
- Angst
- Skizofreni
- Depression
- Affektive sindslidelser
- Misbrug
- Recovery
- Psykosocial rehabilitering
- Medicin
- Jeg-støttende principper
- Jeg-svaghed
- Magt/etik
- Ressourcer/mestringsevne
- Kommunikation og dokumentation
- Motivation
- Grænsesætning
- Socialpsykiatri
- Kontaktpersonfunktion
- Aktiviteter/idræt
- Tværfaglighed
- Individuelle planer
- Den motiverende samtale
- Kognitiv tilgang
- IMR

Bilag 1 Ydelsesbeskrivelse for praktikvejledning

Hvad er ydelsens grundlag	<ul style="list-style-type: none"> • Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik • Bekendtgørelse af lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser • Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser • Gældende uddannelsesordning for social- og sundhedsassistentuddannelsen • Praktikbeskrivelse for Klintegården december 2014
Hvilke behov dækker ydelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Praktikvejledning i forbindelse med uddannelse af SOSU-assistentelever i praktik 2
Hvad er formålet med ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • At give eleverne de bedst mulige uddannelsesbetingelser i praktikken • At eleven får vejledning i at arbejde med og udvikle personlige og faglige kompetencer, så han/hun har mulighed for at opnå erhvervsfaglige kompetencer, og derved opfylder målene for praktikken • At eleven udvikler forståelse for sin særlige rolle som fagperson inden for socialpsykiatriens område • At eleven får støtte og vejledning til at gennemføre praktikperioden og nå målene for perioden • At elever, der ikke lever op til målene, bliver gjort opmærksom på dette, og at der skabes kontakt til udviklingskonsulent og efterfølgende SOPU • At Klintegården lever op til "Forventninger til et godt praktikforløb" udarbejdet af Uddannelse, Erhverv og Kultur Frederiksborg Amt, marts 2002
Hvilke aktiviteter skal indgå i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Forberedelse til modtagelse af elev • Velkomst og introduktion til praktikstedet • Forberedelse, udarbejdelse og deltagelse i forventningssamtale, midtvejsevaluering- og standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring), ud fra praktikmålene • Introduktionsperiode i Huset af 1- 4 ugers varighed afhængig af elevens personlige og faglige kompetencer • Praktisk oplæring, herunder før-, under-, og eftervejledning • Udvælgelse af relevante beboere/arbejdsopgaver i forhold til elevernes faglige og

	<ul style="list-style-type: none"> • personlige forudsætninger samt ud fra målene for praktikuddannelsen • Stille stigende krav til eleven ud fra målene • Refleksion med eleven i forbindelse med oplevelser og opgaver • Ved refleksion forstås anvendelse af refleksionsmodeller, logbog m.m. • Inddragelse af relevant teori i vejledningen, herunder arbejde med problembaseret læring • Inspirere eleven til at søge viden og selv opsøge ny viden • Følge op på aftaler • Udarbejde midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse • Give konstruktiv kritik
Hvem kan modtage ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Social- og sundhedsassistentelever i psykiatripraktik på Klintegården
Hvad er ydelsens omfang? (tid/hyppighed)	<ul style="list-style-type: none"> • Forberedelse af modtagelse af elev 4 timer • Introduktionsperiode af 1- 4 uger i begyndelsen af praktikken, hvor eleven følges med praktikvejleder. Det er vigtigt, at introduktionen af eleven prioriteres, og der skal derfor tages højde for det i planlægningen af praktikvejlederens arbejde • Når eleven arbejder selvstændigt, vil der være behov for planlægning af dagen, efterfølgende opfølgning samt læsning af logbog ca. 5 timer dagligt • Der vil være behov for løbende oplæring i nye arbejdsopgaver. • Ugentlige vejledningssamtaler 1 time • At praktikvejleder følger eleven i forbindelse med dennes selvstændige opgaver svarende til 1 dag ugentlig, med henblik på vejledning og evaluering af eleven. Den ugentlige dag kan evt. deles over 2 halve dage • Til forventningssamtale, midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse, afsættes 1 time til hver samtale. Desuden skal der afsættes min. 2 timer til skrivning af midtvejsevaluering og min. 4 timer til skrivning af standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring) • Deltage i undervisningsprogrammet sammen med elever, praktikvejledere og udviklingskonsulent
Hvem leverer ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Uddannede og/eller godkendte praktikvejledere af udviklingskonsulenten på Klintegården
Kompetencekrav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Uddannede social- og sundhedsassistenter eller pædagoger • Har gennemgået et kort eller længerevarende praktikvejlederkursus på 6 uger eller tilsvarende og kan anvende pædagogiske begreber som problembaseret læring, før-, under- og eftervejledning samt refleksion

	<ul style="list-style-type: none"> • Er motiveret for og fagligt evner at vejlede og samarbejde med elever • Arbejder aktivt med egen faglig udvikling • Kan modtage og give konstruktiv kritik • Kan arbejde bevidst med læring og udvikling • Har indgående erhvervs erfaring på Klintegården, indgående viden om praktikbeskrivelse, værdier og mål for Klintegården og arbejder efter disse • Har indgående viden om SOPUs uddannelsesordning • Kan vejlede eleven i brugen af problembaseret læring i praksis • Kan formulere sig mundtligt og skriftligt • Møder velforberejdet til vejledningssamtaler
Hvad er Klintegårdens kvalitetsmål?	<ul style="list-style-type: none"> • At der afholdes en målrettet ugentlig vejledningssamtale mellem elev og praktikvejleder • At praktikvejleder følger eleven svarende til 1 dag om ugen med henblik på før-, under- og eftervejledning samt evaluering • At der holdes forventnings- og midtvejssamtale og at der gives standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring) • At eleven anvender logbog og drøfter denne med praktikvejleder • At eleven føler sig godt modtaget og introduceret • At eleven udvikler sig fagligt og personligt gennem praktikforløbet • At eleven er i et læringsforløb • At eleven oplever, at praktikvejleder har overblik over det samlede uddannelsesforløb • At praktikvejleder deltager i undervisningsprogrammet for elever og praktikvejledere • At SOSU-assistenteleverne opfylder målene for uddannelsen • At de elever, som ikke evner uddannelsen, vejledes til anden beskæftigelse/uddannelse
Hvordan følges op på kvalitetsmålene for ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Udviklingskonsulenten deltager i forventningssamtale, midtvejsevaluering samt standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring) • Udviklingskonsulenten yder faglig og personlig hjælp og sparrer med praktikvejleder i forbindelse med udarbejdelse af skriftlig midtvejsevaluering og standpunktsbedømmelse (afsluttende praktikerklæring) • At praktikvejlederen til de ugentlige samtaler er opmærksom på, om der sker en udvikling hos eleven og ved tvivl da kontakte udviklingskonsulenten • Udviklingskonsulenten afholder fælles introduktion, undervisning/refleksionsfora i praktikforløbet

	<ul style="list-style-type: none"> • At praktikvejleder eller elev kontakter udviklingskonsulenten efter behov og ved potentielle problemer • At eleven evaluerer sit praktikophold og praktikstedet skriftligt
Er der særlige forhold at tage hensyn til?	<ul style="list-style-type: none"> • Det er vigtigt, at der på praktikstedet er et godt læringsmiljø. At der er opbakning omkring praktikvejledningen, samt at det er en arbejdsopgave at være praktikvejleder på lige fod med andre arbejdsopgaver • Der skal på praktikstedet være faglitteratur til rådighed og mulighed for at arbejde med logbogen • At eleven bliver oprettet som bruger af det elektroniske kommunikationssystem • Hvis samarbejdet mellem elev og praktikvejleder ikke fungerer, skal udviklingskonsulenten involveres • Hvis der er problemer med sygefravær eller manglende læring skal udviklingskonsulenten kontakte SOPU, og indkalde til <u>helhedsvurdering med skolen</u>