

**PRAKTIKPLAN**

**FOR**

**SOCIAL- OG SUNDHEDSHJÆLPERELEVER**

**I**

**BRØNDERSLEV KOMMUNE**

Februar 2011



## Indholdsfortegnelse

### Uddannelsesplan for social- og sundhedshjælpere

Indholdsfortegnelse .....	2
Beskrivelse af virksomheden .....	4
Værdigrundlag .....	5
Uddannelsens udvikling af personlige kompetencer .....	5
Praktikmål .....	5
Brønderslev Kommunes mål for praktikken.....	5
Refleksion over teori og praksis.....	6
Refleksionsprocessen : .....	6
Plan for at nå målene.....	7
1. Praktikperiode .....	7
MÅL – A .....	7
Plan for at nå målene.....	8
1. Praktikperiode .....	8
MÅL – B .....	8
Plan for at nå målene.....	9
1. Praktikperiode .....	9
MÅL – C .....	9
Plan for at nå målene.....	10
1. Praktikperiode .....	10
MÅL – D.....	10
Plan for at nå målene.....	11
1. Praktikperiode .....	11
MÅL – E .....	11
Plan for at nå målene.....	12
1. Praktikperiode .....	12
MÅL – F.....	12
Plan for at nå målene.....	13
1. Praktikperiode .....	13
MÅL – G.....	13
Plan for at nå målene.....	14
1. Praktikperiode .....	14
MÅL – H.....	14
Plan for at nå målene.....	15
1. Praktikperiode .....	15
MÅL – I .....	15
Plan for at nå målene.....	16
2. Praktikperiode .....	16
MÅL – A .....	16
Plan for at nå målene.....	17
2. Praktikperiode .....	17
MÅL – B .....	17
Plan for at nå målene.....	18
2. Praktikperiode .....	18
MÅL – C .....	18
Plan for at nå målene.....	19

2. Praktikperiode .....	19
MÅL – D .....	19
Plan for at nå målene.....	20
2. Praktikperiode .....	20
MÅL – E .....	20
Plan for at nå målene.....	21
2. Praktikperiode .....	21
MÅL – F.....	21
Plan for at nå målene.....	22
2. Praktikperiode .....	22
MÅL – G.....	22
Plan for at nå målene.....	23
2. Praktikperiode .....	23
MÅL – H.....	23
Plan for at nå målene.....	24
2. Praktikperiode .....	24
MÅL – I .....	24
Pædagogiske overvejelser .....	25
Elevplan .....	25
Hvordan bruges logbogen.....	25
Skriftlige opgaver.....	25
Forventningssamtale.....	26
Vejledningssamtaler.....	26
Midtvejsevaluering.....	27
Praktikerklæring(Standpunktsbedømmelse) .....	27
Generelle praktikforhold .....	27
Sygemelding i praktikforløbene.....	27
Taksonomi.....	28
For ansatte i Ældreområdet .....	29
Referat fra ugentlig vejledningstime.....	31
Evaluerings af praktiksted .....	32

## **Beskrivelse af virksomheden**

Udskrift denne side med beskrivelse af praktiksted.

## Værdigrundlag

Brønderslev Kommunes målsætning og værdigrundlag fremgår af: ”Beskrivelse af Brønderslev Kommune som praktiksted for social- og sundhedsassistenter samt social- og sundhedshjælpere” .

## Uddannelsens udvikling af personlige kompetencer

(uddrag fra uddannelsesordning)

Eleven skal gennem undervisningen og praktikuddannelsen udvikle følgende personlige kompetencer:

1. Initiativ, selvstændighed, ansvarlighed og empati, for på den baggrund, at kunne møde andre mennesker på en etisk og respektfuld måde og kunne se egen andel i udviklingen af mellemmenneskelige relationer.
2. Evnen til at yde omsorg for sig selv og andre, på en nærværende og professionel måde.
3. Forståelse af kommunikationens betydning for at forstå, indgå i og udvikle en professionel praksis.
4. Evnen til, ud fra egne fysiske, psykiske, sociale og kulturelle ressourcer, at indgå aktivt i samarbejdsrelationer og opgaveløsning.
5. Indsigt i læreprocesser og egne lærings- og motivationsmæssige styrker og udviklingspotentialer.
6. Nysgerrighed, kreativitet og åbenhed og dermed lyst til kontinuerligt at lære og til at indgå i forandringsprocesser, samt til at håndtere og agere, i en social og kulturel mangfoldighed.
7. Færdigheder i at være aktivt søgende, spørgende og kritisk, samt evne, at kunne handle hensigtsmæssigt i uforudsete situationer.
8. Evnen til at anvende evaluering og selvevaluering som et redskab i egen lærings- og udviklingsproces.

I vurderingen af personlige kompetencer, tages der højde for elevens motivation og vilje til at udvikle disse gennem hele uddannelsen.

## Praktikmål

Praktikmålene for uddannelsen fremgår af ”Lokal undervisningsplan for social- og sundhedshjælperuddannelsen”.

For 1 + 2 praktikperiode fremgår målene af side 7-23.

## Brønderslev Kommunes mål for praktikken

Brønderslev Kommunes mål for praktikken er, at eleven lærer at reflektere og yde en optimal omsorg og egenomsorg, og være i stand til at yde helhedspleje, med respekt for den enkelte borger, samtidig med, at eleven opnår de erhvervsfaglige/sociale og faglige kompetencer, som fremtidig medarbejder i Brønderslev Kommunes Ældrepleje.

## **Refleksion over teori og praksis**

### **Refleksionsprocessen :**

Hvilke mål / arbejdsopgaver har du arbejdet med?

Hvad har du oplevet?

Hvad observerede du?

Hvad skete der?

Hvordan gik det?

Hvorfor gjorde du som du gjorde?

Hvad kunne du have gjort anderledes?

Hvad har du lært?

Hvad vil du søge ny viden om?

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – A	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>I samarbejde med borger og i forhold til dennes dagligdag og deltagelse i aktiviteter, at arbejde støttende, vejledende og igangsættende, med henblik på at understøtte og styrke borgerens livsudfoldelse og livskvalitet.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden, i forhold til praksis. Eleven skal således vise, at der er opnået færdigheder i at samarbejde med borger, og som følge heraf, at involvere borger.</p> <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I de daglige gøremål i hjemmet, under hensynstagen til brugerens formåen.</li> <li>• Vejlede til brug af aktiviteter</li> </ul>	

Underskrift elev

Underskrift vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – B	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Observere fysiske, psykiske og sociale forandringer, og symptomer på ændret sundhedstilstand hos borger, samt vurdere, planlægge, gennemføre og evaluere elementære sygeplejeopgaver, med udgangspunkt i den enkelte borgers ressourcer og selvbestemmelsesret.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis, og således vise, at der er opnået færdigheder i at observere ændret sundhedstilstand, vurdere dette og planlægge, gennemføre og evaluere elementære sygepleje opgaver.</p> <p>Eksempelvis kan eleven tage udgangspunkt i:</p> <p>Det fysiske:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• huden</li> <li>• mobilitet</li> <li>• udskillelse</li> <li>• kost</li> <li>• søvn og hvile</li> </ul> <p>Det psykiske:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ændring af adfærd</li> <li>• hukommelse</li> </ul> <p>Det sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontakt til familie</li> <li>• netværk</li> </ul> <p>Ændret sundhedstilstand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vægttab/øgning</li> </ul> <p>Nedsat mobilitet</p>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – C	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Ud fra hensigtsmæssige miljøvalg og med respekt for borgerens ressourcer vurdere, planlægge, udføre og evaluere omsorgsopgaver og personlig og praktisk hjælp, og i den sammenhæng forholde sig til kommunens kvalitetsstandarder.</p>	<p>Eleven skal i samarbejdet med borger og vejleder anvende sin teoretiske viden, i forhold til praksis, og således ved hjælp af refleksion, opnå færdigheder i at kunne vurdere, planlægge, udføre og evaluere den praktiske bistand, brugeren har brug for, ud fra den visiterede ydelse, fastsat af Brønderslev Kommunes beskrevne kvalitetsstandarder.</p> <p>Det vil sige at hjælpen ydes med udgangspunkt i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitationen</li> <li>• Brønderslev Kommunes kvalitetsstandarder (Distrikter)</li> <li>• APV (arbejdspladsvurderingen)</li> <li>• Arbejds miljø - og forflytningspolitikken</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – D	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Formidle informationer om såvel kommunale som privat servicetilbud, samt vejlede den enkelte borger om tilbud i nærmiljøet, ud fra borgerens muligheder, ønsker og behov.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejde med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden, i forhold til praksis, med udgangspunkt i formidling.</p> <p>Eleven skal opnå færdigheder i at kunne vejlede borgeren i Brønderslev Kommunes servicetilbud og private servicetilbud, ud fra kendskab til brugerens ønsker, behov og muligheder.</p> <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitets tilbud</li> <li>• Bevilling afhjælpe midler</li> <li>• Madservice</li> <li>• Besøgsvenner</li> <li>• Frit valgs ordning</li> <li>• Kørselsordning</li> <li>• Fodbehandling og omsorgstandplejen o.s.v.</li> <li>• Ledsagerordningen</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – E	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Arbejde ud fra lokale institutioners værdigrundlag og voldspolitik. Forholde sig til disses betydning for eget uddannelsesforløb, samt social- og sundhedshjælperens rolle og arbejdsområde.</p>	<p>Eleven skal i samarbejde med vejlederen få indsigt i og forståelse for Brønderslev Kommunes og praktikstedets lokale værdigrundlag og voldspolitik.</p> <p>Og forholde sig til værdigrundlagets betydning for medarbejdernes daglige arbejde og på elevens uddannelsesforløb.</p> <p>Dette kan opnås ved eksempelvis at medinddrage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MED aftalen</li> <li>• Brønderslev Kommunes værdigrundlag</li> <li>• Brønderslev Kommunes voldspolitik.</li> <li>• Brønderslev Kommunes personalepolitik (ABC)</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – F	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Arbejde med redskaber til den lokalt anvendte elektroniske kommunikation, med henblik på kommunikation, formidling og videns søgning, samt udvikle færdigheder i at forholde sig kritisk til informationerne.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borgeren og vejlederen, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis, i arbejdet med de elektroniske kommunikationsredskaber, der bruges på praktikstedet, således at der opnås kendskab til og erfaring med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaldeanlæg på plejecentrene/hjemmeplejen</li> <li>• Mobilomsorg (håndholdte computere)</li> <li>• IT på plejecentrene (til vidensøgningen)</li> </ul> <p>Ligeledes at gøre brug af videns søgning evt. via IT, og forholde sig kritisk til den viden der er fundet.</p>	

Underskrift Eleven

underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – G	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Kommunikere og dokumentere faglige overvejelser og begrundelser til borgere, pårørende, kollegaer og andre samarbejdspartnere, samt indgå i tværfagligt samarbejde.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger, vejlederen og andre samarbejdspartnere, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis vedrørende kommunikation og dokumentation, for således at kunne formidle faglige overvejelser med faglige begrundelser til borger, pårørende, kollegaer og samarbejdspartnere</p> <p>Eksempelvis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriftligt dokumentere udførte plejeopgaver i samarbejdsbogen / Uniq omsorg.</li> <li>• Mundtligt formidle observationer til andre kollegaer og samarbejdspartnere</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – H	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Alene, og i samarbejde med andre, at kunne tilrettelægge, udføre og reflektere over arbejdet, med udgangspunkt i det psykiske og fysiske arbejdsmiljø, herunder med særlig henblik på forebyggelse af vold på arbejdspladsen .</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden i forhold til det daglige arbejde omkring det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og forebyggelse af vold på arbejdspladsen.</p> <p>Eleven skal have kendskab til og kan arbejde ud fra eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejdspladsvurdering (APV)</li> <li>• MED aftalen</li> <li>• Arbejdsmiljø - og forflytningspolitik</li> <li>• Brønderslev Kommunes voldspolitik og magtanvendelse</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 1. Praktikperiode

MÅL – I	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Vurdere og anvende hensigtsmæssige hjælpemidler og arbejdsbevægelser til personforflytninger , i forhold til den enkelte borger og i forhold til regler og lovgivning på området.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borgen og vejlederen, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis omkring hensigtsmæssige arbejds- og personforflytningsstillinger eksempelvis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brønderslev Kommunes forflytningspolitik</li> <li>• Har deltaget i forflytningskursus</li> <li>• Kendskab til sikkerhedsrepræsentant - og forflytningsvejledere på praktikstedet</li> <li>• APV</li> <li>• Hjælpemidler</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – A	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>I samarbejde med borger arbejde støttende, vejledende og igangsættende i forhold til borgerens dagligdag og deltagelse i aktiviteter, så borgerens livsudfoldelse og livskvalitet understøttes og styrkes.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejlederen, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis og således vise, at der er opnået færdigheder i at samarbejde med brugeren, for således at involvere brugeren.</p> <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i de daglige gøremål i hjemmet under hensynstagen til brugerens formåen.</li> <li>• Vejlede til brug af aktiviteter</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – B	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Observere fysiske, psykiske og sociale forandringer og symptomer på ændret sundhedstilstand hos borgeren samt vurdere, planlægge, gennemføre og evaluere elementære sygeplejeopgaver med udgangspunkt i den enkelte borgers ressourcer og selvbestemmelsesret.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med brugeren og vejlederen, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis og således vise, at der er opnået færdigheder i at observere ændret sundhedstilstand, vurdere dette og planlægge, gennemføre og evaluere elementære sygepleje opgaver.</p> <p>Eksempelvis kan eleven tage udgangspunkt i:</p> <p>Det fysiske:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huden</li> <li>• Mobilitet</li> <li>• Udskillelse</li> <li>• Kost</li> <li>• Søvn og hvile</li> </ul> <p>Det psykiske:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ændring af adfærd</li> <li>• Hukommelse</li> </ul> <p>Det sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt til familie</li> <li>• Netværk</li> </ul> <p>Ændret sundhedstilstand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vægttab/øgning</li> </ul> <p>Nedsat mobilitet</p>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – C	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Vurdere, planlægge, udføre og evaluere omsorgsopgaver og personlige og praktisk hjælp ud fra hensigtsmæssige miljøvalg og med respekt for borgerens ressourcer og i den sammenhæng forholde sig til kommunens kvalitetsstandarder.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis og således, ved hjælp af refleksion, opnå færdigheder i at kunne vurdere, planlægge, udføre og evaluere den praktiske bistand, borger har brug for ud fra den visiterede ydelse, fastsat af Brønderslev Kommunes beskrevne kvalitetsstandarder.</p> <p>Det vil sige, at hjælpen ydes med udgangspunkt i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitationen</li> <li>• Brønderslev Kommunes kvalitetsstandarder (Distrikter)</li> <li>• APV (arbejdspladsvurderingen)</li> <li>• Arbejds miljø - og forflytningspolitikken</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – D	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Formidle informationer om såvel kommunale som privat servicetilbud samt vejlede den enkelte borger om tilbud i nærmiljøet ud fra borgerens muligheder, ønsker og behov.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejde med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis, med udgangspunkt i formidling.</p> <p>Eleven skal opnå færdigheder i at kunne vejlede borger i Brønderslev Kommunes servicetilbud og private servicetilbud, ud fra kendskab til borgers ønsker, behov og muligheder.</p> <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitets tilbud</li> <li>• Bevilling afhjælpe midler</li> <li>• Madservice</li> <li>• Besøgsvenner</li> <li>• Frit valgs ordning</li> <li>• Kørselsordning</li> <li>• Fodbehandling og omsorgstandplejen o.s.v.</li> <li>• Ledsagerordningen</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – E	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Arbejde ud fra lokale institutioners værdigrundlag og voldspolitik samt forholde sig til disses betydning for eget uddannelsesforløb og social- og sundhedshjælperens rolle og arbejdsområde.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejde med vejleder, få indsigt i og forståelse for Brønderslev Kommunes og praktikstedets lokale værdigrundlag og voldspolitik.</p> <p>Og forholde sig til værdigrundlagets betydning for medarbejdernes daglige arbejde og på elevens uddannelsesforløb.</p> <p>Dette kan opnås ved eksempelvis at medinddrage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MED aftalen</li> <li>• Brønderslev Kommunes værdigrundlag</li> <li>• Brønderslev Kommunes voldspolitik.</li> <li>• Brønderslev Kommunes personalepolitik (ABC)</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – F	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Arbejde med redskaber til elektronisk kommunikation, der anvendes lokalt, med henblik på kommunikation, formidling og vidensøgning og udvikler færdighed i at forholde sig kritisk til informationerne.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med bruger og vejleder, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis, i arbejdet med de elektroniske kommunikationsredskaber, der bruges på praktikstedet, således at der opnås kendskab til og erfaring med:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaldeanlæg på plejecentrene/hjemmeplejen</li> <li>• Mobilomsorg (håndholdte computere)</li> <li>• IT på plejecentrene (til vidensøgningen)</li> </ul> <p>Ligeledes at gøre brug af videns søgning evt. via IT, og forholde sig kritisk til den viden, der er fundet.</p>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – G	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Kommunikere og dokumentere faglige overvejelser og begrundelser til borgere, pårørende, kollegaer og andre samarbejdspartnere samt indgå i tværfagligt samarbejde.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med bruger, vejleder og andre samarbejdspartnere, anvende sin teoretiske viden i forhold til praksis, vedrørende kommunikation og dokumentation, for således at kunne formidle faglige overvejelser med faglige begrundelser til borger, pårørende, kollegaer og samarbejdspartnere.</p> <p>Eksempelvis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skriftlig dokumenteret udførte plejeopgaver i samarbejdsbogen / Uniq omsorg</li> </ul> <p>mundtligt formidle observationer til andre kollegaer og samarbejdspartnere</p>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – H	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Alene og i samarbejde med andre tilrettelægge, udføre og reflektere over arbejdet med udgangspunkt i det psykiske og fysiske arbejdsmiljø, herunder med særlig henblik på forebyggelse af vold på arbejdspladsen .</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden, i forhold til det daglige arbejde, omkring det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og forebyggelse af vold på arbejdspladsen.</p> <p>Eleven skal have kendskab til og kan arbejde ud fra eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejdspladsvurdering (APV)</li> <li>• MED aftalen</li> <li>• Arbejdsmiljø - og forflytningspolitik</li> <li>• Brønderslev Kommunes voldspolitik og magtanvendelse</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## Plan for at nå målene

### 2. Praktikperiode

MÅL – I	HANDLINGER	MIN PLAN FOR AT NÅ MÅLET
<p>Vurdere og anvende hensigtsmæssige arbejdsbevægelser, personforflytninger og hjælpemidler i forhold til den enkelte borger og i forhold til regler og lovgivning på området.</p>	<p>Eleven skal, i samarbejdet med borger og vejleder, anvende sin teoretiske viden, i forhold til praksis, omkring hensigtsmæssige arbejds- og personforflytningsstillinger eksempelvis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brønderslev Kommunes forflytningspolitik</li> <li>• Har deltaget i forflytningskursus</li> <li>• Kendskab til sikkerhedsrepræsentant - og forflytningsvejledere på praktikstedet</li> <li>• APV</li> <li>• Hjælpemidler</li> </ul>	

Underskrift Eleven

Underskrift Vejleder

## **Pædagogiske overvejelser**

I Brønderslev Kommune mener vi, at eleven bedst lærer ved at have et godt teoretisk grundlag. Det vil sige, at eleven tilegner sig brugen af teorien fra skoleundervisningen, i forhold til de problemer, man der har arbejdet med. For at få optimal læring i praktikperioden, lærer eleven sig løbende, gennem hele elevtiden, ny teori.

Vi forventer:

- at eleven bruger sin teoretiske viden, til at udvikle sig personligt og fagligt.
- at det grundlæggende er eleven, som skal være den opsøgende og bruger de fagbøger, internettet og de fagpersoner, der er til rådighed i kommunen.
- at eleven er fleksibel i forhold til arbejdsopgaver.
- at eleven laver mindst to eller flere skriftlige opgaver i praktikperioden.
- at eleven deltager aktivt i dagligdagen.
- at eleven tager ansvar for egen uddannelse.

Vi kan tilbyde:

- at plejepersonalet er åbne og tager hensyn til den enkelte elevs niveau og forskelligheder.
- at eleven får mange forskelligartede opgaver i en god tilrettelagt praktikperiode.
- at eleven, af vejleder/kollegaer, får støtte og mulighed for at reflektere over det daglige arbejde.
- at praktikvejlederen sikrer opfølgning på rette arbejdsstilling ved forflytninger.

## **Elevplan**

- er tilgængelig for ansvarlige vejledere, uddannelseskoordinatorer samt lønkontoret
- elev og daglig vejleder åbner sammen elevplanen via elevens kode. Dette sker ved vejledning og i andre relevante situationer.

## **Hvordan bruges logbogen**

- den bliver skrevet i kontinuerligt og brugt til dialog.
- der tilbydes elevsamtaler mindst 1 time ugentlig, hvor der tages udgangspunkt i logbogen.
- vejledningen kan foregå, såvel ude hos borgeren, som på centret/distriktet.
- logbogen skal hjælpe til at undervisning og vejledning tager udgangspunkt i aktuelle problemstillinger fra elevens hverdag.

Hensigten med at bruge logbogen:

- at eleven får mulighed for at reflektere over den praksis, der anvendes i det daglige arbejde.
- at eleven får mulighed for at sætte / koble teori og praksis.
- at eleven får kvalificeret modspil og diskussion med sin vejleder i forhold til aktuelt oplæg.

## **Skriftlige opgaver**

Ud fra en praktisk situation som har vagt din undren, skal du beskrive relevante oplysninger om borgeren, dennes situation fysisk, psykisk og socialt, samt de overvejelser du har gjort i forbindelse med det, du har lavet eller oplevet. Refleksionsprocessen (se side 6) skal indgå.

## **Forventningssamtale**

Elevens forventninger afleveres til vejleder senest to dage før samtalen.

Forventningssamtalen afholdes, for at udveksle gensidige forventninger.

Første del af praktikperioden aftales.

Der udleveres og gennemgås Brønderslev Kommunes Praktikplan

Samtalen holdes sidst i 2. uge af praktikken.

Deltagerne er: eleven, daglig vejleder, ansvarlig vejleder og relevante samarbejdspartnere.

### **Beskriv kort dig selv, herunder**

- tidligere uddannelse og erhvervserfaring
- hvad er du god til?
- hvad har du brug for hjælp til?
- erfaring indenfor social- og sundhedsområdet

### **Beskriv hvordan du har oplevet uddannelsesforløbet, herunder**

- hvad har du lært noget om?
- hvad har særligt haft din interesse?
- hvad synes du er svært?

### **Beskriv dine forventninger til praktikperioden, herunder forventninger til**

- arbejdsopgaver
- vejledning
- praktikvejlederen
- arbejdsmiljøet og fællesskabet

### **Hvad lægger du vægt på ved et godt samarbejde?**

## **Vejledningssamtaler**

Der tages udgangspunkt i Lokal Uddannelsesplan for SSH-uddannelsen, Brønderslev Kommunes Praktikplan samt elevens logbog.

Samtalerne holdes, for at vejlede eleven i forhold til de personlige uddannelseskompetencer og for at drøfte, hvad der skal arbejdes videre med.

Daglig vejleder tilstræber at afholde en fast ugentlig samtale.

Samtalen skal foregå uforstyrret.

## **Midtvejsevaluering**

Tager udgangspunkt i Brønderslev Kommunes Praktikplan og elevens logbog.

Holdes for at afklare hvor elevens niveau i forhold til forventningssamtalen og praktikmålene.

Daglig vejleder indhenter kollegaers vurderinger af eleven med hensyn til personlig og faglig kunnen.

Sidste del af praktikperioden aftales.

Der gives en skriftlig midtvejsevaluering, og eleven modtager evalueringen efter 8 uger i praktik.

Midtvejsevalueringen skal være konkret og beskrive, hvor det går godt og hvad der skal arbejdes videre med.

Eleven skal medbringe sin skriftlige midtvejsevaluering af praktikforløbet.

Deltagere er: eleven, daglig vejleder, ansvarlig vejleder og relevante samarbejdspartnere.

## **Praktikerklæring(Standpunktsbedømmelse)**

Tager udgangspunkt i Brønderslev Kommunes Praktikplan og elevens logbog.

Holdes for at bedømme om eleven har nået målene, både teoretisk og praktisk, samt om eleven har fulgt den individuelle uddannelsesplan.

Daglig vejleder indhenter kollegaers vurdering.

Praktikerklæring (standpunktsbedømmelsen) gives skriftlig i begyndelsen af praktikuge 16.

Eleven skal medbringe sin skriftlige slutevaluering af praktikstedet.

Deltagere er: eleven, daglig vejleder, ansvarlig vejleder og relevante samarbejdspartnere.

## **Generelle praktikforhold**

- Elevens gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer ugentlig.
- Eleven indgår i weekendarbejde med max.3 weekender i praktik 1.
- Eleven indgår i weekendarbejde med max. 5 weekender i praktik 2.
- Eleven kan arbejde to søgnehellidage i løbet af elevperioden.
- Eleven deltager i to aftenvagter – som føl, i løbet af praktik 1 eller 2.
- Eleven deltager eventuelt som føl i en nattevagt i løbet af praktik 2.

## **Sygemelding i praktikforløbene**

Findes der et påfaldende fraværs mønster i praktikperioden (flere sygefraværsperioder, flere enkeltsygedage eller mange fraværstimer) indkalder den ansvarlige og daglige vejleder til en trivselssamtale med eleven.

Ved fortsat fravær, da indkaldes til helhedsvurdering, hvis formål er, at afklare elevens videre uddannelsesevne.

## Taksonomi

### Taksonomi:

	<b>Viden (kognitive mål)</b>	<b>Færdigheder (Færdigheds mål)</b>	<b>Holdning (Holdnings mål)</b>
Begynder	Kendskab til  Hjælpeord: Fakta viden, genkende, beskrive, gengive	Løse opgaver i kendt situation eller i mere komplicerede situationer under vejledning.  Hjælpeord: vejledes, indstillet på, kopierer, anvender, bliver klar over, kan prioritere.	Reagere på  Forholde sig til  Hjælpeord: deltager, interesseret, lytter, udviser forståelse.
Rutineret	Viden om  Hjælpeord: vælger, overfører, redegør, generaliserer, sammenligner,	Kan planlægge og gennemføre eller løse et problem i rutine og/eller kendte situationer og omgivelser alene og i samarbejde med andre.  Hjælpeord: overblik, afprøver, rutinepræget, en vis sikkerhed, en vis selvstændighed, overskuer eget arbejde.	Reflektere over.  Hjælpeord: argumenter, påtager sig, bevidst om, konsekvent, vælger, samarbejder.
Avanceret	Indsigt i  Hjælpeord: planlægger, kombinerer, kritiserer, overskuer, diskuterer, fremstiller	Kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller løse et problem også i ikke-rutinerede situationer – alene og/eller i samarbejde med andre under hensyntagen til opgavens art.  Hjælpeord: udfører selvstændigt, udfører sikkert, udfører kreativt, ser nuancer, prioriterer mellem opgaver, overskuer større sammenhænge udover eget arbejde.	Arbejde bevidst med  Udvikle  Hjælpeord: tager ansvar, har en grundholdning, beslutter, ændrer strategier, tager ansvar, kritisk reflekterende.



## **Brønderslev Kommune** Ældreområdet

Juli 2008

### **For ansatte i Ældreområdet**

*Du er en del af ældreområdet, og du er dens ansigt udadtil. Vi forventer, at du er loyal over for Brønderslev Kommunes politiske beslutninger.*

Denne skrivelse siger noget om, hvilke forventninger vi har til dig som medarbejder i forhold til:

- MØDET MED BRUGEREN
- ANSVAR/KOMPETANCE
- TAVSHEDSPLIGT

#### **Mødet med brugeren**

Når du møder brugeren, skal du gøre, hvad du kan for, at det bliver et ligeværdigt møde. Derfor skal du være venlig, lyttende, imødekommende, udvise situationsfornemmelse og kunne vejlede.

Vær opmærksom på at holde privatliv og arbejdsliv adskilt. Det gælder både ved telefonkontakt og direkte brugerkontakt.

Hver gang du træder ind i brugerens hjem, er det naturligt at hilse.

Første gang du møder brugeren i dennes hjem, giver du hånd og præsenterer dig ved for- og efternavn. Udekørende personale har legitimationskort og viser dette, første gang de møder op i brugerens hjem, eller når brugeren beder om det. Medarbejdere bruger navneskilt på tøjet.

#### **Døgnplan**

Der er ved hver borger udarbejdet en døgnplan, som skal følges. Efterfølgende dokumenteres dette på et dok. ark, når opgaverne er udført.

#### **Pauser**

Når arbejdstiden overstiger 6 timer, har man ret til betalt pause. Den betalte pause er på max. 29 min. Man står til rådighed i pausen, og må derfor ikke forlade arbejdspladsen. Bliver man tilkaldt efter 10 min., er pausen slut.

#### **Sygemelding**

Hvis du bliver syg, bedes du ringe inden mødetidspunktet. Ved raskmelding ringes dagen før inden kl. 12.00. Når du møder på arbejde igen efter sygdom, skal du underskrive en raskmelding.

#### **”De” eller ”du”**

Det er vigtigt, at du bruger din situationsfornemmelse og i hvert tilfælde vurderer, om den rette tildaleform er De eller du, og om det er for- eller efternavn. Hvis du er i tvivl, så spørg brugeren.

## Sproget

Brug et pænt, sobert og forståeligt sprog. Udtryk dig klart og tydeligt, så i undgår misforståelser.

## Påklædning

Uniform for personale, ansat i Brønderslev Kommune, bruges i arbejdstiden og er personlig. Elever får uniform i elevperioden. Afløsere bruger kitler.

Langt hår skal samles/sættes op.

## Hygiejne

Vær altid velsoigneret og hav ikke for lange negle. Vask hænder ved opgaveskift. Af hensyn til sikkerheden bæres aldrig ur, ringe og armbånd i forbindelse med pleje og i køkkenarbejde.

## Rygning og alkohol

Ifølge Brønderslev Kommunes personalepolitik, må du ikke være påvirket af alkohol, rusmidler eller lignende på arbejdspladsen.

Du må ikke ryge i en brugers hjem og på offentlige institutioner. Der henvises til personalepolitik.

## Ansvar og kompetence

Retningslinjer får du noget at vide om ved din introduktion. Nye retningslinjer holder vi dig løbende orienteret om. Det er dit ansvar, at kende de forskellige retningslinjer inden for de forskellige arbejdsopgaver.

I øvrigt skal du kende dit ansvarsområde og din kompetence. Hvis du er i tvivl, så spørg din nærmeste leder.

Det er et fælles ansvar, at din og dine kollegaers tid bruges bedst muligt. Det gøres lettere ved at udvise fleksibilitet og samarbejdsvilje.

## Tavshedspligt

Som medarbejder i ældreområdet, har du tavshedspligt. Ved ansættelsen er du blevet gjort bekendt med reglerne for tavshedspligt.

Tavshedspligten er en forudsætning, for at kunne etablere og fastholde den nødvendige tillid mellem brugeren og medarbejderen.

Brud på tavshedspligten er strafbart og kan medføre øjeblikkelig afskedigelse. Tavshedspligten ophører ikke ved ansættelsens ophør.

Ved brug af kommunikationsudstyr (telefon, fax, kald, E-mail m.m.) skal du være særlig opmærksom på videregivelse af følsomme oplysninger om brugerne.

Vær ligeledes opmærksom på, ikke at videregive oplysninger om dine kollegaer. Du må ikke søge oplysninger om brugere eller pårørende, som du ikke har brug for i dit arbejde.

## Meddelelsespligt

Du har pligt til at videregive oplysninger om brugere eller dine kollegaer til din overordnede, når disse oplysninger har betydning for arbejdets udførelse.

*Hvis der er oplysninger i denne skrivelse, du er i tvivl om, eller gerne vil have uddybet, så snak med din nærmeste leder.*

## Referat fra ugentlig vejledningstime

Elevens navn:

Dato:

1. Hvordan har du det i gruppen lige nu?
2. Hvad er der talt om til vejledning?
3. Hvor er du ift. målene?
4. Hvilke mål har du arbejdet på for perioden?
5. Hvad har du brug for at lære noget mere om?
6. Hvilke aftaler er der lavet for den næste periode?

**Underskrift**

**Elev:**

**Vejleder:**

## Evaluering af praktiksted

Navn:

Praktiksted:

Hvordan oplevede du modtagelsen på praktikstedet ?

Udsendt materiale ?

Velkomst ?

Hvordan oplevede du introduktionsperioden ?

Intro-program ?

Blev du tryk i gruppen i løbet af denne periode ?

Har du haft mulighed for at arbejde med dine mål for praktikken ?

Ift. borger ?

Opgavemæssigt ?

Hvordan har dit samarbejde været med vejleder, tværfaglige samarbejdspartnere og kolleger ?

Har de stillede krav til dig, været realistiske ift. dit niveau ?

For store eller for små ?

Udfordringer ?

Hvordan har du oplevet vejledningen ?

Vejleder?

Evaluering af opgaver ?

Evaluering af undervisning ?

Vejledningstimer ?

Hvordan har du oplevet praktikforløbet ?

Fagligt ?

Samarbejds-mæssigt ?

For alle gælder det, at vi gerne vil have svar på, om du har fået en optimal praktik.  
Herunder:

Hvad kan vi gøre bedre ?

Hvad har været godt?

Hvad har været dårligt ?