

Rammer og krav i klinisk undervisning på Sygeplejeuddannelsen

Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole

Gældende for studieordning 2019

August 2020


Dato

23. juni 2020

Rammer og krav i kliniske undervisning på Sygeplejeuddannelsen

Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole

Gældende for sygeplejestuderende indskrevet på Studieordning 2019

Dokumentet er udarbejdet i samarbejde mellem Bornholms Sundheds- og Sygeplejerskeuddannelse og Bornholms Hospital, Bornholms Regionskommune og Psykiatrisk Center.

Indholdsfortegnelse

Rammer og krav	3
Hvad er klinisk undervisning?	3
Praktikportalen	3
Afleveringer i Praktikportalen.....	3
Logbog i Medicinhåndtering	4
Vigtigt at vide inden du starter i klinisk undervisning	5
Tavshedserklæring	5
Straffeattest	5
Børneattest	5
Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA).....	5
Præsentationsbrev.....	5
Obligatoriske kurser inden start i klinisk undervisning.....	5
Ordensregler under klinikperioden	6
Databeskyttelse af dine personoplysninger under klinikperioden.	6
Forsikringsforhold og arbejdsskade.....	6
Rammer for det kliniske undervisningsforløb	7
Deltagelses- og mødepligt.....	7
Aftaler vedr. orlov, herunder barsel, sygeorlov og andet.....	7
Ansvar og forventninger til dig og det kliniske undervisningssted	8
Studieaktivitetskrav	8
Studie- og samarbejdssamtaler og individuel studieplan	8
Studieaktivitetsmodel.....	10
Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer	10
Ændring af dit studieforløb – ny studieplan	12
Forhold du finder kritisable ved dit kliniske undervisningsforløb	12

Rammer og krav

Dette dokument er helt centralt at kende til og orientere sig i inden og under kliniske undervisningsforløb. Her finder du alle de vigtigste oplysninger om de fælles rammer og krav, der er til klinisk undervisning og til dig, der som studerende er i et kliniske undervisningsforløb.

Hvad er klinisk undervisning?

Klinisk undervisning er den del af uddannelsen, hvor du er i undervisningsforløb på godkendte kliniske undervisningssteder. Klinisk undervisning er en integreret del af det samlede semester. Du er gennem hele uddannelsen sikret kliniske undervisningspladser på Bornholms Hospital, Bornholms Regionskommune og Psykiatrisk Center, Bornholm.

Formålet med kliniske undervisning er, at du er i direkte samspil med patienter/borgere og sundhedsprofessionelle i autentiske patient- og borgerforløb og at du her lærer at observere, vurdere, prioritere udføre, lede, koordinere, evaluere, dokumentere og justere sygepleje.

Der arbejdes med patient- og borgerforløb på tværs af områder, afdelinger og sektorer. Progression i den kliniske undervisning viser sig ved skiftende kontekster og stigende kompleksitet, og afspejles i semestrets mål for læringsudbytte¹. Under klinisk undervisningsforløb har du altid både ret og pligt til ikke at påtage dig opgaver, som du vurderer, at du ikke er kompetent til at udføre.

Udvalgte elementer af den kliniske undervisning kan tilrettelægges som færdighedstræning og simulationsbaseret undervisningen. Dette kan ikke erstatte direkte patientkontakt i den kliniske afdeling eller institution².

Praktikportalen

Praktikportalen er et fælles lærings-, kommunikations- og dokumentationsplatform, der anvendes af dig, din uddannelsesinstitution og det kliniske undervisningssted til at understøtte kliniske undervisningsforløb. Du har adgang til Praktikportalen via ITsLearning.

Information fra dit kliniske undervisningssted finder du derfor i Praktikportalen. Ønsker du at kontakte det kliniske undervisningssted inden klinikstart, skal du enten sende en mail fra din studiemail eller benytte *dialogforum* i Praktikportalen.

Afleveringer i Praktikportalen

Under det kliniske undervisningsforløb skal skriftligt materiale, der skal godkendes/dokumenteres af klinisk vejleder/underviser fx *Individuel studieplan* og dokumentationsark fra *Logbog i Medicinhåndtering* uploades i *afleveringsmappen*. Mappen kan ses i din oversigt i Praktikportalen.

Andet skriftligt materiale fx oplæg til refleksionssamtaler, praksisbeskrivelse og lign., der skaber grundlag for læring og dialog med klinisk vejleder, uploades under *Dokumenter*.

Skal dokumentet være tilgængeligt for flere end dig og dine vejledere fx medstuderende, skal dokumentet uploades i *Dialogforum*.

Ved at uploade alle former for skriftligt materiale i Praktikportalen har du mulighed for at samle materiale fra alle klinikforløb og hente materialet fra semester til semester. Denne mulighed kan understøtte sammenhæng og progression i din uddannelse.

¹ Københavns Professionshøjskole, UC Diakonissestiftelsen og Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole, Studieordning 2019, s. 21.

² Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje BEK nr. 804 af 17/06/2016, kapitel 2

Logbog i Medicinhåndtering

Du skal med stigende ansvar og kompetence, under vejledning, uddannes til at kunne varetage sygeplejerskens funktioner i forhold til medicinhåndtering. Du skal under studiet med stigende selvstændighed håndtere medicin i den kliniske undervisning. Det fremgår af Logbog i Medicinhåndtering, hvordan du skal arbejde med den på de enkelte semestre. Du finder *Logbog i Medicinhåndtering* i Praktikportalen

*Logbog i Medicinhåndtering*³ for sygeplejerskestuderende i Region Hovedstaden er et studie- og dokumentationsredskab til brug i den kliniske undervisning. Logbogen består af to dele, hvoraf del 1 skal være gennemført og dokumenteret inden prøven på 4. semester og del 2 inden den kliniske prøve på 6. semester.

Hensigten med Logbog i Medicinhåndtering er, at understøtte din læring inden for medicinhåndtering gennem hele uddannelsen og den skal bidrage til, at du som studerende og de kliniske vejledere/undervisere kontinuerligt retter opmærksomheden på medicinhåndtering og derved sikrer, at du får mulighed for at opøve medicinhåndteringskompetencer.

Inden første studiesamtale skal du have uploadet dine dokumentationsark fra tidligere kliniske perioder i Praktikportalen i en samlet PDF-fil og orienteret dig i *Logbog i Medicinhåndtering* og semesterbeskrivelsen om hvilke krav, der er til dig på semestret.

Med afsæt i dine dokumentationsark fra tidligere semestre skal du i samarbejde med klinisk vejleder/underviser udarbejde en plan for dit arbejde med medicinhåndtering ud fra læringsudbyttet på semestret og det kliniske undervisningssteds muligheder

Ansvar og roller i medicinhåndtering

Generelt for alle semestre gælder, at den kliniske vejleder/sygeplejerske, der delegerer opgaven til dig, samtidig bærer ansvaret for udførelsen af opgaven. Din adgang til medicin/medicinrum følger det kliniske undervisningssteds lokale regler for personale under uddannelse

Det påhviler den kliniske vejleder/sygeplejerske at sikre sig, at du har den fornødne viden og kan udføre de for det kliniske undervisningssteds vedtagne vejledninger, instrukser og procedurer korrekt.

Du har både ret og pligt til at afvise at påtage dig medicineringsopgaver, som du vurderer, at du ikke er kompetent til at udføre. Du udfører medicinhåndtering, væsketerapi og blodtransfusioner på sygeplejerskens ansvar og har desuden selv et ansvar i forhold til borgerlig straffelov (LBK nr.1052 af 04/07/2016) §79, stk. 1, §237, §241, §249.

Din håndtering af medicin er desuden reguleret af en række bekendtgørelser og de samlede retningslinjer for sygeplejestuderendes deltagelse i medicindispensering og administration kan ses i Logbog for Medicinhåndtering.

³ Ved medicinhåndtering forstås alle procedurer, der foretages med medicin, når den er ordineret (Sundhedsstyrelsen 2015) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168156>

Vigtigt at vide inden du starter i klinisk undervisning

Tavshedserklæring

Inden klinikstart skal du i praktikportalen godkende/erklære på tro og love, at du er bekendt med og underlagt tavshedspligten efter straffelovens § 152, Forvaltningsloven § 27, Sundhedsloven § 41 og databeskyttelsesloven § 5, som studerende i offentlig tjeneste. [Tavshedspligten](#) gælder både når du er i klinisk og teoretisk undervisning samt i fritiden.

Straffeattest

Du kan blive bedt om at give tilladelse til indhentelse af en straffeattest, når du påbegynder klinisk undervisning. Det vil fremgå af informationen fra det kliniske undervisningssted, hvorvidt der skal bruges en straffeattest.

Børneattest

Der skal indhentes børneattest⁴, når du starter og undervejs i uddannelsen. Børneattesten er en særlig form for straffeattest, der indeholder oplysninger om visse seksualforbrydelser begået mod børn under 15 år. Børneattesten skal være indhentet før du kan starte i klinisk undervisning.

Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA)

Du skal undersøges for [MRSA](#), hvis du inden for de seneste 6 måneder er i risiko for at have haft eller kan have haft kontakt med personer, der er smittet af MRSA fx under udlandsophold, afdelinger/bosteder, hvor der er/har været udbrud af MRSA eller bor sammen med en person, der er MRSA-positiv.

Du skal som studerende selv informere klinikstedet om udvekslingsopholdet og forevise testresultatet til den kliniske underviser. Du må gerne begynde i klinik selvom testresultatet ikke foreligger. Klinikstedet skal grundigt instruere dig i håndhygiejne og sikre at du kan følge forskrifterne. Efterfølgende må du gerne have direkte patientkontakt, mens testresultatet afventes. For evt. behandling se information [MRSA Videncenter](#), Hvidovre Hospital.

Præsentationsbrev

Senest onsdag kl. 12 ugen før din kliniske undervisning, skal du uploade en skriftlig præsentation af dig selv under *Upload af præsentationsbrev/portfolie* i Praktikportalen.

Præsentationsbrevet skal indeholde en beskrivelse af relevante faglige og personlige kompetencer. Det kan fx: aktuelle livssituation, skolebaggrund, tidligere uddannelse/arbejde, uafsluttede påbegyndte studier, fritidsarbejde, tidligere klinisk undervisning og opnået læring og erfaring herfra (i overordnet form), læringsstil, eventuelle skrive og/eller læseudfordringer, sprogbarrierer eller andre læringsmæssige udfordringer. Skriv meget gerne, hvis du aktuelt har brug for støtte i din læringsproces fra klinisk vejleder og klinisk underviser.

Obligatoriske kurser inden start i klinisk undervisning

Følgende kurser skal være gennemført og beviserne uploadet i Praktikportalen inden start på det kliniske undervisningssted:

Alle semestre:

- e-learning kursus i [Håndhygiejne](#)
- e-learning kursus i [Brandskolen](#)
- Certificering i HLR (hjerte-lunge-redning)

Bevis for kursus i Håndhygiejne, HLR og Brandskolen må maksimalt være 2 år gammelt. Kurserne skal derfor gennemføres løbende gennem uddannelsen.

⁴ Børneattesten indhentes på baggrund af [BEK nr. 487 af 25/05/2012](#), der skal beskytte børn og unge mod overgreb og misbrug - også når de er på hospital. Denne lovgivning gælder for alle medarbejdere, studerende og praktikanter.

Certificering i basal hjerte-lunge-redning/HLR skal gennemføres på uddannelsesinstitutionen i semester 1 og generhverves i semester 5, ved de kliniske undervisere på Bornholms Hospital.

Ordensregler under klinikperioden

Jævnfør ordensreglerne på [Københavns Professionshøjskole](#) har du som studerende pligt til at optræde hensynsfuldt og ordentligt over for medstuderende/medpraktikanter, ansatte på klinikstedet, klinikstedets ejendom, ejendele m.v.

Du skal endvidere efterkomme de anvisninger, forbud og påbud, der gives af klinikstedets ansatte i interne regler, herunder ordensregler, ved skiltning, sikkerhedsforskrifter, opslag m.v., der gælder for klinikstedets område.

Indberetning af overtrædelse skal ske til den ansvarlige uddannelsesleder på Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole.

Når du er i klinisk undervisning, skal du bære ID-identifikation med billede, foruden at det skal være tydeligt at du er under uddannelse. På nogle kliniske undervisningssteder udleveres Id-kort til formålet ellers kan du anvende dit studiekort.

Databeskyttelse⁵ af dine personoplysninger under klinikperioden.

For at sikre personoplysninger efter gældende regler skal al skriftlig kommunikation ske enten i Praktikportalen eller via din studiemail. Din private mail er ikke en "sikker mail" og kan ikke anvendes.

Personoplysninger er fx: *navn, adresse, telefonnummer, billede, fødselsdag, e-mailadresse og pseudonymiserende oplysninger fx dit studienummer eller andre koder til klinisk forløb.*

Dit kliniksted har kun adgang til dine personoplysninger i det tidsrum, det er nødvendigt for din uddannelse det pågældende sted. Den kliniske underviser har adgang til de særlige personfølsomme som cpr. oplysninger i samme periode.

Forsikringsforhold og arbejdsskade

Du er forsikringsdækket af det kliniske undervisningssted efter lov om arbejdsskadesikring, når du er i klinisk undervisning tilrettelagt inden for de kliniske ECTS-point jf. Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl. BEK nr. 185 af 23/02/2017⁶.

Hvis du er på planlagte studiebesøg eller har et planlagt forløb på et andet klinisk uddannelsessted som en del af din klinikperiode, skal det fremgå af din individuelle studieplan for at du er dækket af klinikstedets forsikring.

Det kan komme på tale at deltage i ambulancekørsel. Det er klinikstedet, der kan afgøre relevans for ambulancekørsel, og det er derfor også klinikstedet, der skal underskrive evt. blanketter som forsikringsforhold og andet knyttet til dette.

Arbejdsskade

Du skal i klinisk praksis være meget opmærksom på egne arbejdsstillinger og overholdelse af hygiejniske principper, så du undgår arbejdsskader. De kliniske undervisningssteder vil også under dit klinikophold være meget opmærksom på disse ting.

⁵ Lov om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven) LOV nr. 502 af 23/05/2018 § 5 og Europa-Parlamentets og Rådets forordning 2016/679 af 27. april 2016 betragtning nr. 26.

⁶ <https://arbejdstilsynet.dk/da/regler/bekendtgorelser/arbejdsskader/arbejdsskadesikring-af-uddannelsessogende-mfl>.

Forholdsregler ved arbejdsskader opstået under den kliniske del af uddannelsen:

- Hvis du kommer ud for en arbejdsskade i forbindelse med den kliniske undervisning, skal du kontakte din kliniske vejleder og/eller det pågældende steds leder og rette henvendelse til de kliniske undervisningssteders sikkerhedsorganisation
- Sager om arbejdsskader for studerende behandles af de kliniske undervisningssteder, og de kliniske undervisningssteder dækker evt. erstatninger og øvrige udgifter i forbindelse med arbejdsskader

Skadesanmeldelse udfyldes af skadelidte i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten/ arbejdsmiljølederen på klinikstedet senest 10 hverdage efter hændelsen.

Rammer for det kliniske undervisningsforløb

Deltagelses- og mødepligt

Der planlægges lærings- og undervisningsaktiviteter på det kliniske undervisningssted svarende til gennemsnitlig 30 timer om ugen, ud af din studieuge på gennemsnitlig 41,25 timer. Disse aktiviteter er der deltagelses- og mødepligt til. Det er en forudsætning for at kunne gå til semesterets prøve, at du har opfyldt din mødepligt.

Den resterende studietid ud over de 30 timer anvendes fx til forberedelse, studie grupper, litteraturstudier, opgaveskrivning og lignende. Placeringen af kliniktimer og studietimer planlægges i et samarbejde mellem den kliniske underviser/vejleder og dig ud fra semestrets mål for læringsudbytte og de læringsmuligheder, der er på det kliniske undervisningssted.

Deltagelse i vagter

Klinisk undervisning foregår hele døgnet. Deltagelse i aften-, natte- og weekendvagter forudsætter et konkret og tydeligt læringsmæssigt sigte i henhold til semesterets mål for læringsudbytte samt adgang til vejledning af en sygeplejerske. Forløb i vagter skal være planlagt sammen med klinisk underviser/vejleder, som også er ansvarlig for opfølgning.

Der afvikles studiedage på helligdage, Grundlovsdag og 1/5. Det betyder at mødepligten ikke reduceres i uger med helligdage. Undtagelsen er mellem den 24/12 og den 1/1, begge dage incl., hvor der ikke kan afholdes kliniske undervisning.

Fravær

Ved sygdom og andet fravær er det den kliniske underviser/vejleders ansvar sammen med dig at vurdere din læring og progression i forhold til mål for læringsudbytte samt din mulighed for at nå mål og planlagte lærings- og undervisningsaktiviteter. Vurderes det, at der pga. fravær er risiko for, at du ikke kan nå periodens mål for læringsudbytte og de planlagte lærings- og undervisningsaktiviteter, skal der afholdes en samtale jf *Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer* (s. 10).

Formålet med samtalen er at sikre de bedste muligheder for, at du samlet set kan opfylde din deltagelses- og mødepligt. Der skal ved samtalen i et samarbejde mellem dig og den kliniske underviser/vejleder udarbejdes en skriftlig plan. Planen skal vise hvad og hvordan du gennem forskellige målrettede læringsaktiviteter kan få tilstrækkelig progression i din læring - og hvordan dette bidrager til, at du får mulighed for at nå periodens mål for læringsudbytte og lærings- og undervisningsaktiviteter. Herunder hvordan inddragelse af studiedage til klinikdeltagelse evt. kan bidrage til dette. Planen skal uploades på praktikportalen. Se i øvrigt *Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer* (s. 10).

Din individuelle studieplan justeres efter samtalen.

Aftaler vedr. orlov, herunder barsel, sygeorlov og andet

Hvis du planlægger at gå på orlov i løbet af et semester, kan vi anbefale, at du kontakter studievejledningen hurtigst muligt for at få planlagt dette.

Ansvar og forventninger til dig og det kliniske undervisningssted

Det kliniske undervisningssted er godkendt af Sygeplejerskeuddannelsen Bornholm til at varetage klinisk undervisning på det pågældende semester og det kliniske undervisningssted er ansvarlig for gennemførelsen af den kliniske undervisning.

Den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for at sikre den daglige kliniske undervisning og vejledning der understøtter, at du kan arbejde med semesterets mål for læringsudbytte, herunder sikre at der udvælges relevante patient-/borgersituationer og skabes mulighed for progression i læring.

Som studerende er du medansvarlig for din egen læreproces og du er ansvarlig for ved klinikperiodens start at have sat dig grundig ind i semesterets mål for læringsudbytte og det materiale, der er lagt op på Praktikportalen inden klinikstart samt klinikstedets godkendelsesmateriale.

Dit kliniske undervisningssted forventer, at du indgår i et fagligt forpligtende fællesskab, hvor du har en høj grad af deltageraktivitet og bidrager til et udviklende læringsmiljø. Dit engagement, forberedelse og tilstedeværelse i undervisningen og vejledningen er af afgørende betydning for kvaliteten af din læring. Samtidig kan du forvente dig af det kliniske undervisningssted at de byder dig velkommen i det faglige fællesskab og bidrager aktivt til at skabe gode lærings- og studievilkår.

Studieaktivitetskrav

På de enkelte semestre er der fokus på særlige læringsaktiviteter, der understøtter mål for læringsudbytte. Disse er beskrevet i semesterbeskrivelsen og betegnes hhv. *studieaktivitetskrav* og *forudsætningskrav*.

Studieaktivitetskrav i klinikken er fx studiesamtaler, individuel studieplan, opgaveafleveringer, fremlæggelse, litteraturliste osv. Planlægningen og gennemførelsen af studieaktivitetskrav sker i et samarbejde mellem dig og din kliniske underviser/vejleder. Studieaktivitetskrav vil detaljeret fremgå af semesterbeskrivelsen og dokumenteres af klinisk vejleder i Praktikportalen. Manglende gennemførelse af studieaktivitetskrav i klinisk undervisning kan have konsekvenser for muligheden for at opnå forudsætningskrav på senere semestre, fx Logbog i Medicinhåndtering.

Litteraturlisten skal afspejle de respektive fagområder i den kliniske undervisning for det gældende semester. Valget tager udgangspunkt i, hvad der er relevant i forhold til den generelle og specifikke sygepleje på det kliniske undervisningssted. Den valgte litteratur skal bygge på praksis-, udvikling- og forskningsbaseret viden. Du kan evt. lade dig inspirere af <https://www.kurh.dk/klinisk+undervisning/litteraturlister> Litteraturkravet er 40 sider pr. ECTS-point. Litteraturlisten skal uploades i praktikportalen til godkendelse af den kliniske underviser/vejleder i slutningen af semesteret.

Forudsætningskrav er studiekrav, du skal have opfyldt for at kunne gå til prøve på semestret. Det er fx mødepligt i klinisk undervisning og dele af Logbog i Medicinhåndtering. Forudsætningskrav fremgår af studieordning og er uddybet i semesterbeskrivelsen.

Er der tegn på at hhv. studieaktivitetskrav eller forudsætningskrav ikke planlægges eller gennemføres efter planen skal du eller den kliniske underviser/vejleder i god tid tage initiativ til opstart af supplerende studiesamtaler⁷, så I kan lægge en plan for at nå det.

Studie- og samarbejdsamtaler og individuel studieplan

Studiesamtalerne danner baggrund for dit læringsforløb og jeres samarbejdsaftaler. Antallet af studiesamtaler afhænger af det pågældende semestres længde og dine faglige og læringsmæssige forudsætninger. De kan afvikles individuelt eller i grupper af studerende. Formålet med disse samtaler er at understøtte dit kliniske undervisningsforløb ved at afklare faglige krav og forventninger, der stilles og derved sikre de bedst mulige læringsbetingelser for dig på dit kliniske undervisningssted. Samtaler skal skabe ramme og rum for, at du kan fastholde dit læringsmæssige fokus med mulighed for at justere dine læringsaktiviteter løbende.

⁷ se Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer s. 10

Indledende studiesamtale

Kliniske undervisningsforløb har altid en indledende studiesamtale, inden for de første to uger. Du skal forberede denne samtale og uploade relevante dokumenter i Praktikportalen. Studieaktivitetsmodellen skal inddrages i dialogen om dine forventninger og dine konkrete tanker til, hvordan du vil arbejde med semestrets mål for læringsudbytte, studieaktivitet og ansvar.

Inden studiesamtalen skal følgende være uploadet i praktikportalen under indledende studiesamtale:

- En præsentation af dig, hvor du beskriver dine faglige og personlige kompetencer, der er relevante i forhold til uddannelse, semestret og det kliniske undervisningssted. (særlige hensyn der skal tages højde for)
- relevante udvalgte dokumenter/arbejder, som fx tidligere individuelle studieplaner, udvalgte studieaktiviteter og dokumentationsark i medicinhåndtering fra tidligere semestre, der underbygger dine faglige og personlige kompetencer. Det gælder ikke, hvis du er på 1. semester.

Studiesamtalen skal indeholde:

- En præsentation af dig, hvor du tager udgangspunkt i dit skriftlige materiale
- En præsentation og drøftelse af de relevante udvalgte dokumenter/arbejder, som fx tidligere individuelle studieplaner, udvalgte studieaktiviteter og status fra dokumentationsark i medicinhåndtering, der underbygger dine faglige og personlige kompetencer
- En præsentation og drøftelse af de læringsmuligheder og studierammer, der er på det kliniske undervisningssted set i forhold til semestrets læringsudbytte samt i forhold til din læringsstil.
- Gensidige forventningsafstemning og samarbejdsaftaler
- Planlægning af det kliniske undervisningsforløb, herunder deltagelses-/mødepligt og mødetider studieaktiviteter og forudsætningskrav jf. semesterbeskrivelsen
- Individuelle studiebehov

Den indledende studiesamtale skal resultere i, at du udarbejder en individuel studieplan med udgangspunkt i drøftelserne, studieaktivitetsmodellen, mål for semesterets læringsudbyttet, herunder evt. deltemaerne, det kliniske undervisningssteds godkendelse. Denne findes under detaljer i Praktikportalen.

Individuel studieplan

Den individuelle studieplan danner udgangspunkt for samarbejdet mellem dig som studerende og den kliniske underviser/vejler. Studieplanen er et dynamisk dokument, der løbende skal justeres og opdateres af dig. Den reviderede studieplan skal løbende uploades på praktikportalen.

Din individuelle studieplan består af 2 dele – en læringsdel og en skriftlig samarbejdsaftale.

Læringsdel:

Skal indeholde planer/ refleksioner over:

- Dine konkrete tanker og refleksioner over hvordan du vil arbejde med semestrets mål for læringsudbytte i den kliniske periode
- Dine særlige fokusområder/centrale elementer af den kliniske undervisning, herunder hvordan de valgte studiemetoder og redskaber bidrager til din viden og læring
- Egne refleksioner over det specifikke forløb og inddragelse af den kliniske vejleders feedback
- Den valgte litteratur
- Evt. inddragelse af relevante samarbejdspartnere monofagligt og tværprofessionelt

Samarbejdsaftale:

- En beskrivelse af de aftaler, der er vedr. din egen rolle og din kliniske vejleders rolle i klinisk undervisning, herunder mulighed for vejledning, refleksionssamtaler og opfølgning på individuel studieplan
- Aftaler omkring gennemførelse af studieaktiviteter, herunder forudsætningskrav
- Aftaler omkring studiesamtaler

- Aftaler omkring studiebesøg – se forsikringsforhold
- Aftaler og dokumentation af din deltagelses- og mødepligt på gennemsnitligt 30 timer om ugen og studieaktivitet på 41,25 timer om ugen

Den første individuelle studieplan skal uploades i Praktikportalen under aktiviteten Individuel studieplan senest to hverdage efter den afholdte studiesamtale. Den kliniske underviser/vejleder godkender den individuelle studieplan med henblik på detaljeringsgrad/omfang, niveau samt mulighed for at opnå læringsudbytte. Dette skal ske indenfor 3 dage i Praktikportalen.

Kan din individuelle studieplan ikke godkendes iværksættes retningslinjer for "supplerende studiesamtaler" jf. retningslinjer.

Opfølgende studiesamtaler

Ved de opfølgende studiesamtaler drøftes og justeres den individuelle studieplan med udgangspunkt i de aftaler og læringsaktiviteter, der indgår i den individuelle studieplan. Formålet er altid et læringsmæssigt perspektiv endvidere en sikring af at samarbejdsaftalerne overholdes. Samtalen skal understøtte din læring og din viden om egne præstationer i forhold til de faglige og samarbejds-mæssige krav og forventninger, der stilles til dig som studerende i klinisk undervisning. Du skal uploade den justerede studieplan i Praktikportalen.

Afsluttende studiesamtale

Ved den afsluttende studiesamtale evalueres det samlede kliniske forløb ud fra de læringsaktiviteter, der er planlagt i din individuelle studieplan og de tilhørende samarbejdsaftaler. Foruden den mundtlige evaluering skal du besvare et elektronisk evalueringsskema udsendt fra uddannelsesinstitutionen (KP)

Inden afslutningen på det kliniske undervisningsforløb godkender den kliniske underviser/vejleder semestrets aktiviteter i Praktikportalen. Dette skal ske senest 2 hverdage efter klinikperiodens afslutning.

Studieaktivitetsmodel

Studieaktivitetsmodellen er et studieredskab til planlægning og organisering af studieaktiviteten på 41,25 timer om ugen. Modellen giver et indblik i, hvilke studieaktiviteter, der er initieret af henholdsvis dig som studerende og den kliniske vejleder/underviser i klinisk praksis. Deltagelsen i klinisk undervisning på gennemsnitlig 30 timer på det kliniske undervisningssted relaterer sig til kategori 1 og 2. De resterende studietimer anvendes til fx egen forberedelse, litteratursøgning, studiebesøg, obligatoriske skriftlige oplæg, refleksioner og egne refleksionsgrupper osv. og hører til i kategori 3/4.

Studieaktivitetsmodellen kan med fordel inddrages i dialogen mellem dig og den kliniske underviser/vejleder for at understøtte samarbejdet om tilrettelæggelsen af det kliniske forløb på semestret og bidrage til en forventningsafstemning af hvilken indsats, der skal til for at nå semestres kliniske læringsudbytte.

Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer

En gang imellem opstår der udfordringer i løbet af den kliniske undervisningsperiode, der påvirker dine læringsmuligheder eller samarbejdet mellem dig og det kliniske undervisningssted u hensigtsmæssigt.

Retningslinjerne for supplerende samtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer har til formål at understøtte dit kliniske undervisningsforløb og sikre bedst mulige læringsbetingelser for dig på dit kliniksted, hvis en sådan situation skulle opstå.

Retningslinjerne beskriver tre samtaletrin, der skal skabe ramme og rum for, at du kan fastholde dit læringsmæssige fokus. Samtalerne er individuelle og afsluttes med skriftlige aftaler. Både du og den kliniske underviser/vejleder kan tage initiativ til en drøftelse af de opståede udfordringer.

Den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for at følge op på forløbet og der tilstræbes et kort intensivt forløb for at sikre bedst mulige læringsbetingelser for dig på dit kliniksted. Du har mulighed for at søge råd og vejledning i studievejledningen om, hvordan du starter og gennemfører forløbet.

1. trin: Samtale mellem dig og den kliniske vejleder/underviser

Du eller den kliniske underviser/vejleder har ansvaret for, at der hurtigst muligt afholdes en samtale, der afklarer, hvad udfordringerne handler om. Der aftales i fællesskab en plan til løsning af de lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer inden for klinikstedets rammer.

Ved denne samtale bliver der lagt en målrettet skriftlig plan, der tydeligt skitserer, hvordan du og det kliniske undervisningssted kan rette op på de eksisterende udfordringer i dit kliniske undervisningsforløb, så du kan opnå semestrets mål for læringsudbytte. Det skal klart fremgå af planen, hvordan:

1. Det kliniske undervisningssted fremadrettet vil sikre, at den nødvendige ramme for din udvikling (gen)etableres, så du får de bedst mulige læringsbetingelser for at kunne opnå semestrets læringsudbytte.
2. Du som studerende vil påtage dig ansvaret for, at der sker en målrettet og forpligtende indsats i forhold til de udfordringer, som det kliniske undervisningssted påpeger.

Din individuelle studieplan skal justeres i forhold til det aftalte. Der aftales tidspunkt for en opfølgende samtale (2. samtale på 1. trin) med deltagelse af dig og den kliniske vejleder.

Den kliniske underviser/vejleder udarbejder et referat af de to samtaler, der uploades i Praktikportalen i en oprettet aktivitet: *Referat af samtaler vedr. læringsmæssige udfordringer*.

Du og den kliniske vejleder godkender, at I er bekendt med ordlyden. Uddannelseslederen kan orienteres og referatet sendes til den uddannelsesansvarlige kliniske underviser.

2. trin: Ny samtale der inddrager flere parter

Hvis der fortsat er udfordringer af lærings- og uddannelsesmæssig karakter ved den opfølgende samtale planlægger du og den kliniske underviser/vejleder en ny samtale (3. samtale), hvor uddannelseslederen og den kliniske underviser indkaldes.

Ved samtalen redegør du og klinisk underviser/vejleder for situationen i forhold til din læring og trivsel samt indgåede samarbejdsaftaler.

Uddannelseslederen er ordstyrer og den uddannelsesansvarlige kliniske underviser er referent.

Referatet skal indeholde:

- mødedeltagernes navne
- en beskrivelse af problemstillingen
- forløbet af samtalen
- samt plan for løsning af problemstilling og ny mødedato ca. 1 uge efter

Den uddannelsesansvarlige kliniske underviser/ udarbejder et referat, der uploades i Praktikportalen under aktiviteten: *Referat af samtaler vedr. læringsmæssige udfordringer*. Den kliniske underviser, og klinisk vejleder, uddannelseslederen og du godkender, at I er bekendt med ordlyden.

Du reviderer din individuelle studieplan i forhold til aftalerne. Der aftales tid til evaluering cirka en uge efter, at planen er iværksat.

3. trin: Evaluering af forløbet

Hvis det bliver nødvendigt, afholdes tredje trin, hvor forløbet evalueres. Her deltager du, den kliniske underviser, klinisk vejleder og uddannelsesleder.

Hvis der ikke er fundet en løsning i positiv retning på de læringsmæssige udfordringer, skal der lokalt på klinikstedet findes en løsning, der giver dig mulighed for at afvikle semestres obligatoriske studieaktiviteter, opfyldelse af mødepligten og semestres interne kliniske prøve (6. semester).

Uddannelseslederen er ordstyrer og den kliniske underviser/konsulent er referent.

Referat skal indeholde:

- mødedeltagernes navne
- en beskrivelse af problemstilling og forløb
- forløb af samtalen
- plan for løsning af problemstilling

Referatet præsenteres hurtigst muligt for deltagerne og underskrives af deltagerne som sikkerhed for, at alle er bekendt med ordlyden. Klinisk underviser/vejleder uploader det godkendte referat i Praktikportalen i aktiviteten: *Referat af samtaler vedr. læringsmæssige udfordringer*.

Hvis det skønnes at patientsikkerheden er i fare, kan andre personer inddrages eller orienteres om samtalen, fx en leder med personaleansvar og/eller ansvar for patientsikkerheden, og de lokale foranstaltninger. I sådanne tilfælde underrettes den ansvarlige uddannelsesleder og den kliniske koordinationsenhed. I øvrigt henvises til side 6 vedr. Ordensregler.

På 6. semester kan det grundet semestrets længde være relevant at udvide antallet af samtaler for sikre opfølgning og progression i forløbet, hvis den læringsmæssige udfordring ikke er løst.

Ændring af dit studieforløb – ny studieplan

Hvis du skal have ændret dit videre uddannelsesforløb og/eller uddannelseslængde, er det en forudsætning for at fortsætte på studiet, at du kontakter studievejledningen for at planlægge og aftale dit videre studieforløb. Kopi af referaterne fra 1.– 3.trin skal efter aftale med studievejlederen enten sendes eller medbringes til samtalen.

Hvis din nye studieplan involverer dit kliniske undervisningssted fx i forbindelse med omprøver skal du tage kontakt til din kliniske underviser/vejleder og aftale dette.

Studievejledningen/Studieadministrationen informerer de kliniske undervisningssteder hvis de har yderligere opgaver i studieforløbet, fx skal arrangere omprøve, følge op på deltagelsespligten eller skal afslutte forløbet i Praktikportalen.

Forhold du finder kritisable ved dit kliniske undervisningsforløb

Er der forhold, hvor du mener at det kliniske undervisningssteder ikke lever op til deres godkendelse som klinisk undervisningssted eller andet, mens du er i klinisk praksis, skal *Retningslinjer for supplerende studiesamtaler ved lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer* tages i brug.

Ønsker du at påpege kritiske forhold efter endt forløb skal det gøres skriftligt og begrundet til uddannelseslederen, der har ansvaret for at dine synspunkter videresendes til de relevante personer og behandles. Dokumentet sendes til **Uddannelsesleder på Bornholms Sundheds- og sygeplejeskole Bonnie Gudbergsen** XBG@kp.dk

Uddannelsesleder forelægger dokumentet for de involverede sygeplejersker, kliniske vejledere/underviser, uddannelsesansvarlige leder, som skal udforme et svar senest 2 uger efter modtagelsen. Uddannelsesinstitutionen har efterfølgende ansvaret for at du informeres om sagen.