

Kvalitetsstandard for praktikvejledning i Varde Kommune.

Praktikvejledning af SSH- og SSA-elever i Varde Kommune.	
Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik nr. 816 af 20/7 2012. ▪ Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser nr. 863 af 16/8 2012. ▪ Uddannelsesordning af 2/10 2012. ▪ Lokal Uddannelsesplan af 1/1 2013.
Formål	<p>At vejledningen i praktikken medvirker til, at eleverne har gode læringsbetingelser, så de opnår færdigheder indenfor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Borger- og patientrettet sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse 2. Det social- og sundhedsfaglige myndighedsområde 3. Personlig og praktisk hjælp og støtte til egenomsorg 4. Professionel omsorg, pleje og sygepleje 5. Aktivitet i hverdagslivet og rehabilitering 6. Kommunikation, dokumentation, vejledning og instruktion 7. Koordinering, administration og styring <p>At vejledningen medvirker til, at eleverne kan opnå praktikmålene og dermed også kompetencemål i uddannelsen.</p>
Praktikvejledning omfatter typisk	<p><u>Overordnet.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vejlede i uddannelsens praktikperioder, herunder støtte, udfordre og medvirke til at udvikle elevernes faglige og personlige kompetencer. Der tages udgangspunkt i elevernes forudsætninger og i elevernes forventninger til uddannelsen. <p><u>Specifikt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planlægge elevernes introduktion og praktikforløb i samarbejde med den praktikansvarlige leder ▪ Tage hensyn til elevernes måde at lære på ▪ Støtte eleverne i deres faglige og personlige udvikling og til at lære at arbejde selvstændigt ▪ Være bevidst om vejlederrollen og dermed være et godt eksempel for eleverne ▪ Introducere til de opgaver, eleverne får, give eleverne den nødvendige tid til at øve sig, så de ender med at kunne varetage opgaverne selvstændigt ▪ Skabe et etisk og respektfuldt samarbejde med eleverne ▪ Observere og vurdere eleverne i praktikken, efter behov ▪ Overholde aftaler og ændre dem, hvis det bliver nødvendigt ▪ I samarbejde med den praktikansvarlige leder inddrage det øvrige personale i praktikforløbene, således at de føler et medansvar for eleverne, herunder sikre at personalet er informeret om det sidste nye indenfor social- og sundhedsuddannelserne ▪ Gennemføre nødvendige og planlagte samtaler i samarbejde med den praktikansvarlige leder.

	Der henvises til elev- og praktikvejledermaterialet i SOSU-uddannelserne.
Hvem kan uddannes praktikvejledere.	<p>På trin 1, SSH-uddannelsen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uddannede social- og sundhedshjælpere med lyst til og interesse i at være praktikvejleder. <p>På trin 2, SSA-uddannelsen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uddannede social- og sundhedsassistenter med lyst til og interesse i at være praktikvejleder. <p>Som udgangspunkt er man praktikvejleder for elever på samme uddannelsesniveau som vejlederen selv.</p>
Kompetenceniveau for praktikvejlederne.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gennemgået den nationale praktikvejlederuddannelse i AMU-regi på Social- og sundhedsskolens svarende til det uddannelsesniveau, der skal vejledes. <p>Til hver virksomhed er der knyttet et antal praktikvejledere ud fra det antal SOSU-elever, der er i virksomheden. Praktikvejlederfunktionen varetages kontinuerligt, så den enkelte praktikvejleder besidder, men også udvikler en høj grad af kompetence i funktionen.</p>
Hvor foregår praktikvejledningen.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ I Varde Kommune og hos de private leverandører, der uddanner SOSU-elever, og som Varde Kommune har indgået kontrakt med.
Hvad koster praktikvejledningen af SOSU-elever.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Timer, praktikvejlederne skal bruge på SOSU-eleverne, som ligger ud over de timer, hvor de varetager ydelser hos borgerne. <ul style="list-style-type: none"> - I forhold til elever på trin 1 ca. 50 timer fordelt i begge praktikperioder. - I forhold til elever på trin 2 ca. 25 timer i hver af de 2 praktikperioder, hvor Varde Kommune modtager elever. ▪ Timetallet er ekskl. følgedage med eleverne og timer til møder og opkvalificering. ▪ Et funktionstillæg, der udbetales hver gang, en praktikvejleder har afsluttet en elev. Lokalaftale indgået med Varde Kommune og FOA. <p>Såvel elever på trin 1 og på trin 2 varetager ydelser af stigende sværhedsgrad og stigende selvstændighed gennem praktikuddannelsen og erlægger derfor en vis arbejdsværdi.</p>
Kvalitetsmål	<p><u>Overordnet.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ At 95 % af eleverne får godkendt deres praktik. ▪ At eleverne oplever, at deres praktiksteder efterlever bekendtgørelsen, uddannelsesordningen, Den Lokale Uddannelsesplan og Varde kommunes elev- og praktikvejledermateriale. <p><u>Specifikt.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ At eleverne oplever, at de udvikler deres faglige og personlige kompetencer som en konsekvens af den vejledning, de får. ▪ At eleverne oplever, at de har fået en god vejledning – også selv om de vejledes ud af SOSU-uddannelserne. ▪ At vejlederen tidligt i et elevforløb identificerer, hvis en ekstra og særlig indsats er nødvendig i forhold til den enkelte elev.

Opfølgning på kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eleverne udfylder et elektronisk spørgeskema. ▪ Eleverne formulerer ved starten af et praktikforløb deres forventninger til praktikvejlederen og praktikvejledning generelt. Ved slutningen af deres praktikforløb evaluerer eleverne på, om deres forventninger er blevet indfriet, på hvilken måde, og hvordan deres egen andel har været.
Klagemuligheder	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eleven indgiver klagen til uddannelseskoordinator senest 14 dage efter, eleven har modtaget afgørelsen. ▪ Uddannelseskoordinator genvurderer afgørelsen i samarbejde med den praktikansvarlige leder og meddeler eleven denne skriftligt senest 14 dage efter modtagelsen af klagen. Såfremt uddannelseskoordinator fastholder den tidligere meddelte afgørelse, afgør eleven, hvorvidt han/hun ønsker klagen behandlet i Det Lokale uddannelsesudvalg = LUU. I så fald skal eleven videresende klagen til LUU senest 14 dage efter, eleven har modtaget genvurderingen. ▪ Når LUU modtager klagen, vurderes om det er nødvendigt at indhente yderligere oplysninger. Målet for behandling af klagen i LUU er at opnå forlig mellem elev og praktiksted. LUU træffer således ikke en afgørelse. ▪ Luu kan overdrage klagen til PASS, hvis udvalget f.eks. finder: <ul style="list-style-type: none"> - At det ikke har været muligt at opnå et forlig, som både elev og arbejdsgiver kan acceptere, - at sagen er for kompleks eller - at medlemmerne i LUU er inhabile. Hvis klagesagen overdrages til PASS, skal overdragelsen ske hurtigst muligt, og sagens parter informeres. Alle klagesagens dokumenter overdrages. Efter endt klagesagsbehandling afgiver PASS svar til klageren, og LUU bliver orienteret om afgørelsen. ▪ Kan der ikke opnås forlig, kan tvistigheden indbringes for Tvistighedsnævnet (LBK 1244 af 23. oktober 2007, § 63 og § 64). ▪ Der kan ikke klages over en standpunktsbedømmelse.
Godkendt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Den 26. juni 2007.
Revideret	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Den 19. august 2009.
Revideret og godkendt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Den 21. maj 2013.