

 Fagskolen i Nord			Dok.id.: 1.8.1.1.11	
Praksisveileder - utplassert praksis			Dok.type: Skjema	
Versjon: 1.00	Skrevet av: Elisabeth Evjen	Gjelder fra: 06.06.2024	Godkjent av: Astrid Sebulonsen	Sidenr: 1 av 6

Fagskolen i Nord

PRAKSISVEILEDER Helse- og omsorgsfag

INFORMASJON OM

UTPLASSERT PRAKSIS

FOR

STUDENT,
PRAKSISVEILEDER og LÆRERVEILEDER



Praksisveileder - utplassert praksis	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.8.1.1.11
		Side : 2 av 6

Innhold

.....	2
1 Informasjon om utdanningen og praksis.....	2
1.1 Krav til praksisveileder	2
1.2 Krav om tilstedeværelse	2
1.3 Personlig målsetting.....	3
1.4 Logg	3
1.5 Fastlagte veilednings- og vurderingssamtaler	3
2 Ansvar i praksis	5
2.1 Studentens ansvar	5
2.2 Praksisveileder ansvar	5
2.3 Lærerveileders ansvar	5
2.4 Arbeidskrav	6

1 Informasjon om utdanningen og praksis

Fagskoleutdanning er høyere yrkesfaglig utdanning utviklet med sikte på å gi helse- og omsorgspersonell med videregående opplæring, mulighet til en kortere yrkesrettet videreutdanning som gir grunnlag for å gå direkte ut i arbeid etter endt studie St.meld. nr. 13 (2011-2012).

Fagskolen i Nord tilbyr høyere yrkesfaglig deltidsutdanning over to år. Vårt mål er å utdanne reflekterte yrkesutøvere som får handlingskompetanse i praksis gjennom livslang læring. Handlingskompetanse i utfordrende situasjoner er med på å gi økt mestringfølelse, som kan påvirke motivasjon og opplevelsen av meningsfullt arbeid. Helsetjenestene står ovenfor utfordringer både i dag og fremover. Med forventning om økt oppgavedeling og økte krav til tjenestene er høyere yrkesfaglig fagskoleutdanning med på å bidra med viktig kompetanseheving, og er en verdifull investering for å beholde personell.

I Fagskoleutdanning i Helse og Omsorgsfag skal studentene ut i en praksisperiode. Praksis kan gjennomføres som utplassering ved relevant avdeling i spesialist eller kommunehelsetjenesten eller som utviklingsarbeid på egen arbeidsplass. Praksis er emne 4 og gjennomføres hovedsakelig i 3.semester. I praksisemnet integreres teori med praksis, noe som er med på å styrke studentenes egenutvikling og utvikling av refleksjonsevne. Gjennom praksis skal studentene oppnå læringsutbyttene som er i emne 4, noe som også gjenspeile innholdet i studiets overordnede læringsutbytter. Om læringsutbytter se studieplan emne 4.

1.1 Krav til praksisveileder

I kravspesifikasjonen stilles det krav om at veiledere i hovedsak skal ha helsefaglig utdanning som eksempel sykepleier, vernepleier eller helsefagarbeider/miljøarbeider med fagskoleutdanning eller lang praktisk erfaring innen fagfeltet. Kompetanse innen veiledning er en fordel.

1.2 Krav om tilstedeværelse

Praksisstudiene er obligatoriske. Praksisperioden har et omfang på 240 timer og gjennomføres over 8 uker. Studenten må være til stede minimum 90 % av den planlagte praksistiden. Et fravær over 10% av fastsatt timetall for praksisperioden, gir ikke grunnlag for vurdering og medfører til forandret studieprogresjon. Studenten har ved fravær plikt til å melde ifra til praksissted og lærerveileder. Fraværet må dokumenteres.

I løpet av praksisperioden vil det bli gjennomført ukentlige praksisseminarer med lærerveileder. Disse er obligatoriske.

Praksisveileder - utplassert praksis	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.8.1.1.11
	Side : 3 av 6	

Ved utarbeidelse av turnus beregnes i gjennomsnitt inntil to seinvakter per uke i praksisperioden og turnusen skal ikke overstige to helgevakter. Studenten går fulle vakter og matpausen er inkludert i arbeidstiden. Det er ikke lov å komprimere studietiden i praksis for å avspasere denne samlet. Utover praksistid på relevant praksissted blir det satt av tid til organisering av selvstudier i studentens turnus, i gjennomsnitt en dag i uken.

1.3 Personlig målsetting

Studenten skal før praksis starter lage en personlig målsetting. Personlig målsetting skal være et verktøy til å fremme faglig og personlig utvikling i praksis.

Personlig målsetting skal utformes med utgangspunkt i emnets læringsutbytte for praksis. Andre rammer for å utforme personlig målsetting kan være faglige og personlige utfordringer man har i praksisfeltet, aktuelt pensum, evt praksisbeskrivelse fra praksisplass etc. Personlig målsetting skal være godkjent fra lærerveileder før oppstartsamtalen. Denne presenteres for praksisveileder på oppstartsamtalen, om ikke det allerede er gjort. Personlig målsetting skal brukes aktivt i praksisperioden.

Den personlige målsettingen sees på som en prosess, og vil derfor kunne justeres ved behov. Utformingen av personlig målsetting skal inneholde følgende:

- Navn og mobilnummer
- En kort innledning som inneholder: Presentasjon av studenten, erfaringer, studier, arbeidserfaringer, forventninger til praksis og seg selv og evt utfordringer med å være i praksis
- HVA – selve målet, kort, konkret og realistisk. Skal vise på noe faglig og/eller personlig utfordrende som man ønsker å se egenutvikling av etter avsluttet praksis.
- HVORFOR – En kort tekst som forklarer hvorfor målet er viktig for studenten. Dette med sin «personlige stemme» i forklaringen.
- HVORDAN – Stikkordsmessig vise hvordan man skal nå målet. Hva skal studenten gjøre, hva trenger studenten hjelp med av andre.

Det er anbefalt å lage 3-6 personlige målsettinger. Hvert enkelt mål tydeliggjøres med Hva, Hvorfor og Hvordan. Personlig målsetting må være realistisk, veiledningsbart og målbart.

1.4 Logg

Loggen er et verktøy for refleksjon og læring. Studenten reflekterer over erfarte situasjoner og opplevelser han/hun har vært i. I etterkant kan studenten finne relevant teori for å lære mer om situasjon, noe som kan bidra til å bli bedre forberedt i møte med lignende situasjoner. Det er anbefalt å skrive daglig logg eller minimum 2 ganger per uke. Studenten har selv ansvar for sin logg og teksten må forholde seg til juridiske og etiske retningslinjer, f eks ivaretagelse av taushetsplikten. Utvalgte logger vil tas med inn i refleksjon i de obligatoriske praksisseminarene.

Spørsmål til hjelp for refleksjon i loggen:

Beskriv kort en hendelse eller et hendelsesforløp. For eksempel kan det stilles følgende spørsmål:

- hvilke reaksjoner hadde jeg? (tanker, følelser og kroppsreaksjoner)
- hva skjedde umiddelbart før min reaksjon / hva var situasjonen?
- hva fulgte etter min reaksjon / ble noe endret?
- hvilke handlingsalternativ fantes?
- hvilke faglige og etiske begrunnelser anvendte jeg?
- hva lærte jeg av situasjonen?
- hvordan kan jeg nyttiggjøre meg dette?
- hvordan kan jeg knytte dette opp mot aktuell pensumlitteratur?

1.5 Fastlagte veilednings- og vurderingssamtaler

Praksisveileder - utplassert praksis	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.8.1.1.11
	Side : 4 av 6	

Veiledning i praksis er en forutsetning for at studenten kan nå læringsutbytter. Veiledning og selvrefleksjon over tid, bidrar til økt kompetanse innenfor fagområdet og personlige og faglige utvikling hos studenten.

Veiledning av lærerveileder kan foregå fysisk på studentens praksisplass eller via Zoom. Både student og veileder i praksis har mulighet til å kontakte lærerveileder ved behov.

Lærerveileder tar kontakt med praksisveileder og student for å avtale tidspunkt for oppstartsamtale.

1. **Oppstartsamtale** – ca. 45 min.

Oppstartsamtales er den første planlagte samtalen der studentens personlige målsetting, emnets læringsutbytte, plan for praksisstudiet gjennomgås. Videre avklares hverandres forventninger til praksis, samarbeid, læring og utvikling. Det sikres at alle parter har nødvendig informasjon om praksis og at det foreligger en plan for oppfølging av studenten. Turnus godkjennes og tidspunkt for midt- og sluttvurdering avklares.

2. **Midtvurdering** – ca. 45 min.

Midtvurdering er en vurderingssamtale om studentenes faglige, personlige utvikling og kompetanse så langt i praksisperioden. Studenten må skrive sin egenvurdering ut fra personlig målsetting og aktuelle læringsutbytter fra studieplan. Dette dokumenteres på midtvurderingsskjema og er grunnlag for vurderingssamtalen. Skriftlig vurdering fra praksisveileder og lærerveileder skal også dokumenteres på samme skjema. Videre planlegges siste del av praksisstudiet.

Midtvurdering bør være i løpet av 1. halvdel av praksis.

Ved fare for varsel ikke bestått praksis skal studenten og lærerveilederen ha skriftlig melding om dette. Ved fare for ikke bestått praksis må midtvurderingen være *minst 3 uker* før sluttvurdering.

3. **Sluttvurdering** – ca. 45 min.

Sluttvurdering gjennomføres mellom student og praksisveileder og er en avsluttende vurdering av studentens praksisstudium. Studenten skriver sin egenvurdering ut fra personlig målsetting og aktuelle læringsutbytter fra studieplan. Dette dokumenteres på sluttvurderingsskjema og er grunnlag for avsluttende vurderingssamtale. Praksisveileder tilføyer sin skriftlige vurdering på samme skjema og vurderer om studentens praksis godkjennes. I sluttvurderingssamtalen har studenten også mulighet til å gi sin tilbakemelding til praksisstedet.

Sluttvurdering gjennomføres en av de siste dagene i praksisperioden. Dersom det er behov for lærerveileders deltakelse, må student eller praksisveileder ta kontakt tidligst mulig. Student leverer vurderingsskjema med underskrift fra praksisveileder i Canvas.

2 Ansvar i praksis

2.1 Studentens ansvar

- Orienter seg om læringsutbytter i praksisemnet
- Utarbeide personlig målsetting og jobbe aktivt mot å nå dette
- Se eget læringsbehov, søke og ta imot veiledning
- Kontinuerlig faglig oppdatert, møte forberedt og stille faglige spørsmål
- Vise evne til refleksjon og begrunne faglig for sine handlinger
- Ta initiativ, vise engasjement, arbeide selvstendig og også kunne samarbeide med andre ansatte, yrkesgrupper etc.
- Forholde seg til avdelingens instruksjer og retningslinjer og ikke gå ut over sitt personlige og faglige kompetanseområde.
- Handle i samsvar med juridiske lover og forskrifter og yrkesetiske retningslinjer
- Være aktiv deltaker i praksisseminarene
- Forberede seg til deltakelse i oppstartsamtale, midt- og sluttvurdering. Skrive egenvurdering før midt- og sluttvurdering
- Følge godkjent turnus og ha ansvar og melde eventuelt fravær til avdeling og lærerveileder
- Student har ansvar for å ta opp uoverensstemmelser direkte og på et tidlig stadium

Studenten inngår ikke i avdelingens faste personell

2.2 Praksisveileder ansvar

- Gjøre seg kjent med læringsutbytter for praksisemnet
- Veilede og stimulere til læring, legge til rette for læresituasjoner og slik bidra til studentens faglige, praktiske, etiske og personlige utvikling
- Forberede seg til deltakelse i oppstartsamtale, midt- og sluttvurdering. Fylle ut vurderingsskjema før vurderingen.
- Veilede studenten i utarbeidelse av turnus
- Veilede medarbeidere som er ressurspersoner for studenten
- Informere student om branninstruks og andre akutte prosedyrer aktuelt for enheten
- Praksisveileder har ansvar for å ta opp uoverensstemmelser direkte og på et tidlig stadium.

2.3 Lærerveileders ansvar

- Er utdanningens representant og kontaktledd mellom praksis og utdanningen.
- Ta initiativ til å gjennomføre samarbeidsmøte med praksisstedet, og gjøre seg kjent med praksisstedet før praksisstart
- Oppdatere aktuelle dokumenter fra utdanning til praksisstedet
- Avtale tid for praksisseminar og gjennomføre disse
- Godkjenne turnus
- Forberede seg til deltakelse i oppstartsamtale og midtvurdering.
- Ved fare for ikke bestått praksis eller ved andre behov, deltar lærerveileder også på sluttvurdering.
- Veilede og stimulere til læring gjennom faglig refleksjon, integrere teoretiske kunnskaper i praktisk arbeid
- I samarbeid med praksisveileder/praksisstedet gi studenten kontinuerlig tilbakemelding
- Har det overordnede ansvar for vurdering i praksis

Praksisveileder - utplassert praksis	Versjon.: 1.00	Dok.id.: 1.8.1.1.11
		Side : 6 av 6

2.4 Arbeidskrav

Arbeidskrav i praksis er:

- Utarbeidelse av personlig målsetting for praksis som godkjennes av lærerveileder før praksisstart. Denne presenteres for praksisveileder ved oppstartsamtales
- Egenvurdering av personlig målsetting og læringsutbytter av praksisstudiet ved midt- og sluttvurdering.
- Deltakelse i praksisseminarer for faglig refleksjon over situasjoner i fra praksis. Studentene kan velge erfarte situasjoner fra sin logg
- Innlevering av refleksjonsnotat fra praksis.

LISTE OVER SKJEMA FOR PRAKSIS

Skjema personlig målsetting - Studenten fyller ut skjema og leverer til godkjenning i læringsportal før praksis

[Klikk her for å komme til skjema](#)

Oppstartsamtale praksis

[Klikk her for å komme til skjema](#)

Midtvurdering praksis

[Klikk her for å komme til skjema](#)

Sluttvurdering praksis

[Klikk her for å komme til skjema](#)

Taushetserklæring

[Klikk her for å komme til skjema](#)

Kryssreferanser

Eksterne referanser