



UDDANNELSESPROGRAM

- *FOR SOCIAL- OG SUNDHEDSASSISTENTELEVER*



BOSTEDET HADSUND
- i gode hænder

Indhold

Velkommen til Bostedet Hadsund	2
Kontaktoplysninger	3
De organisatoriske forhold.....	5
De uddannelsesmæssige forhold	7
Forventninger til eleverne.....	9

Velkommen til Bostedet Hadsund

I dette uddannelsesprogram finder du informationer om praktikstedet og selve praktikopholdet.

For yderligere informationer kan du besøge vores hjemmeside:

www.bostedethadsund.rn.dk

eller kontakte os på: +45 97645430 (Afdeling Vest) /+45 97645415 (Afdeling Øst)

Vi håber, at du får et lærerigt og spændende praktikophold her hos os!

Kontaktoplysninger:

Praktiksted

Bostedet Hadsund
Kjeld H. Jensens Vej 2
9560 Hadsund
97 64 51 10

Hjemmeside

www.bostedethadsund.rn.dk

Tilbudsleder og afdelingsledere

Julie Krarup Weilgaard
Tilbudsleder
24 44 24 59

jkw@rn.dk

Tina Gjettermann Hviid
Afdelingsleder Øst
29 60 99 18

tina.hviid@rn.dk

Majken Louise Bloksgaard
Afdelingsleder Vest
51 25 78 54

majken.bloksgaard@rn.dk

Uddannelsesansvarlig

Alexandra Zdravkovic
Social og Sundhedsassistent
97 64 54 15

a.zdravkovic@rn.dk

Praktikvejledere

Afdeling Vest:

Gert Friis Andersen

Social- og sundhedsassistent

97 64 54 30

gefa@rn.dk

Kirsten Henningsen

Social- og sundhedsassistent

97 64 54 30

kije@rn.dk

Mette Falkenstrøm Asp

Social- og sundhedsassistent

97 64 54 30

m.asp@rn.dk

Afdeling Øst:

Alexandra Zdravkovic

Social- og sundhedsassistent

97 64 54 30

a.zdravkovic@rn.dk

Tinna Frederiksen

Social- og sundhedsassistent

97 64 54 30

tinna.f@rn.dk

De organisatoriske forhold:

Præsentation:

Bostedet Hadsund er et højt specialiseret socialpsykiatrisk botilbud, vi arbejder under servicelove. Botilbuddet er et §107 og §108 tilbud, som hører under Speciaalsektoren i Region Nordjylland. Ledelsen på Bostedet Hadsund består af en tilbudsleder og to afdelingsledere. Botilbuddet har plads til 40 borgere, da det er bestående af to afdelinger med hver to huse, indeholdende hver 10 lejligheder. Medarbejdergruppen udgør ca. 65 personer, fordelt på bostøtte, rengøring, administration og teknisk afdeling. Der er ansat ca. 50 personer i bostøtten, hvilken er tværfagligt sammensat af sundhedsfaglige, socialfaglige og kostfaglige medarbejdere. Der er også tilknyttet en lægekonsulent.

Social- og sundhedsassistenters organisering og omfang

Der er ansat 15-20 social- og sundhedsassistenter på Bostedet Hadsund. Disse er opdelt ca. ligeligt på de to afdelinger.

Værdigrundlag og målsætning:

<https://bostedehadsund.rn.dk/om-bostedet-visborggaard/vaerdier-og-maalsætninger>

Målgruppen:

Borgerne på Bostedet Hadsund er voksne mennesker med en sindslidelse, herunder paranoid skizofreni, PTSD, bipolarlidelse og nogle med behandlingsdom. Borgerne kan også have en sindslidelse med kombineret misbrug, hvilket kaldes en dobbeltdiagnose. Sindslidelse og evt. kombineret misbrug giver den enkelte borger så alvorlige problemer på det personlige og sociale område, at de har behov for betydelig hjælp, støtte og omsorg hele døgnet rundt.

Borgerne kan karakteriseres ved at have en meget lav mestringsevne. Alle har et stort behov for individuel støtte, hjælp og omsorg for at mestre hverdagslivet og har behov for en særlig tilrettelagt indsats som supplement til den medicinske behandling, som borgeren ofte modtager.

Praktikvejledernes kompetencer:

Alle praktikvejledere/forløbsansvarlig er uddannet vejledere igennem SOSU Nord.

Ydelsen:

På Bostedet Hadsund tilbydes individuel tilrettelagt bostøtte, samt længerevarende ophold. Der arbejdes kontinuerligt på, at den enkelte borger på sigt kan klare sig i en mindre indgribende foranstaltning. Nogle borgere flytter således videre efter nogle års ophold på botilbuddet.

Ydelsen tager udgangspunkt i en helhedsforståelse af borgerens situation. Borgernes behov er komplekse og der kræves en særlig og specialiseret viden, der kræver involvering af forskellige sektorer. I samarbejde med borgeren udarbejdes en individuel plan, som beskriver de indsatsbehov og mål borgeren har. Den individuelle plan tager udgangspunkt i den kommunale §141 handlingsplan, som regel afholdes der hvert år et statusmøde med borgerens sagsbehandler med udgangspunkt i den individuelle plan, som er en bestilling med mål fra borgerens bestillingskommune.

Typiske opgaver i bostøtteamarbejdet:

- Hjælp og støtte til at planlægge og strukturere hverdagen
- Hjælp og støtte til medicinudlevering
- Støtte borgerens ADL-opgaver med fokus på en rehabiliterende tilgang
- Støtte borgerens egen recovery
- Træning af sociale og praktiske færdigheder
- Støtte til at opretholde og/eller etablere kontakt til pårørende eller andre i det sociale netværk
- Støtte til deltagelse i aktiviteter på Bostedet Hadsund, samt støtte til deltagelse i aktiviteter udenfor botilbuddet.
- Opretholde kontakt og støtte under indlæggelser

De uddannelsesmæssige forhold:

Organisering og tilrettelæggelse af praktik/oplæringsforløb

Praktikken er primært praksis som suppleret af ugentlig faste vejledning samt løbende vejledninger. Der vil være en ugentlig teoretisk undervisningen i forskellige relevante emner og fagområder, hvor formen tilskynder til aktiv deltagelse.

Forventningssamtale, midtvejsevaluering, slutevaluering, samt oplæring i farmakologi og medicin-håndtering indgår i praktikforløbet.

Praksisdelen er tilrettelagt så eleven i starten af sin praktik får en intro på ca. 2 uger for at danne sig et indtryk af, hvordan hverdage er på Bostedet Hadsund samt at prøve danne relation til borgerne. Senere i forløbet arbejder eleven selvstændig, men med daglig sparring.

Her på Bostedet Hadsund arbejder vi med www.eduadm.dk som bruges til afleveringer af ugelige refleksion/temaopgaver samt kommunikation mellem eleven og vejlederen.

Lærings- og studiemiljø (der pædagogisk støtter elevens faglige og personlige udvikling)

Bostedet Hadsund er også praktiksted for sygeplejestuderende, ergoterapeutstuderende og pædagogstuderende.

Hver uge er der fælles undervisning i relevante emner. Emnerne kan være: konflikthåndtering, medicin-håndtering, neuropædagogik, stemmehøring, NADA, dobbeltdiagnose mm.

Du vil som elev få en grundig introduktion til specialet, og du vil løbende modtage vejledning. Det faste personale fungerer som rollemodel for dig og det er vigtigt, at du trækker på alle faggrupper i dagligdagen. Miljøet er tilrettelagt således, at du har optimale muligheder for indlæring, men du har, sammen med din vejleder, ansvaret for at anvende de muligheder, der er til stede eller som opstår i forløbet. Vi har på Bostedet Hadsund et mindre bibliotek, som du gerne må benytte og låne med hjem efter aftale.

Praktiske informationer til elever

Elever modtager ca. 14 dage inden praktikstart et velkomstbrev/mail indeholdende praktiske oplysninger, samt plan over forløbet. Botilbuddet er døgndækket og mødetider er placeret i tidsrummet

7.00 - 23.00. Vagter planlægges af din praktikvejleder. Der kan forekomme aften- og weekendvagter. For at få opnå den bedste relation og samarbejde med borgerne er det vigtigt at man er fleksibel med blandede vagter.

Praktikvejlederens funktion og planlagte tjenestetid

Praktikvejlederen varetager undervisning og vejledning af social- og sundhedsassistenteleverne i praktikken – og er bindeled mellem teori og praksis. Praktikvejlederen samarbejder med de medarbejdere, som følger eleverne i det daglige arbejde, for at sikre kontinuitet i praktikforløbet.

Praktikvejlederen indgår i botilbuddets daglige normering og rytme i det omfang praktikarbejdet tillader det.

Strategi for kvalitetssikring af praktikken

Hvert enkelt forløb evalueres på baggrund af udmeldinger fra eleverne samt ud fra vejledernes erfaringer. Det vurderes løbende, om der er behov for justeringer.

- **Planlagt vejledning:**

Den planlagte vejledning aftales med praktikvejlederen. Du skal forberede dig ved at lave en skriftlig refleksion/temaopgave. Refleksionen skal handle om en praksissituation som du selv har deltaget i og dine refleksioner over hvad der skete. Refleksionen skal vejleder kunne læse dagen før – eller efter aftale. Vejledningen tager udgangspunkt i din refleksion og teori inddrages for at forstå din praksis. Formålet er også at du får en større handlekompetence.

- **Refleksion/temaopgaver:**

Skal forstås som en særlig form for eftertanke, som man bruger i læreprocesser gennem uddannelsesforløbet. Under refleksion gør man brug af sin viden og erfaring ved at beskrive egne oplevelser og handlinger (her de planlagte handlinger) med præcise ord og faglige begreber, på den måde sker bevidstgørelse. Ved systematisk og kreativ tænkning omsættes erfaringer til ny forståelse og viden.

- **Vurdering og evaluering:**
Midtvejs i dit praktikforløb afholder praktikvejlederen en evalueringssamtale med dig. Til den samtale har din praktikvejleder lavet en skriftlig vurdering af hvor langt du er nået i forhold til praktikmålene og hvilke områder du eventuelt skal arbejde videre med. Du skal også selv skriftligt vurdere hvor langt du er nået i forhold til praktikmålene. Sammen planlægger vi så det videre forløb.
- **Slut evaluering:**
Når praktikperioden er næsten over, får du den afsluttende slut evaluering, der er en evaluering af om du har nået målene og dermed har bestået praktikperiode 2. B. Praktikerklæringen skal også indeholde en beskrivelse af hvilke områder du med fordel kan arbejde videre med og vi anbefaler du tager den med til forventningssamtalen i 3. praktik

Vi vil også bede dig om at udfylde evalueringsskemaet, som du finder i din velkomstmappe, når du starter i praktikken. Denne evaluering afleveres til din vejleder. Vi bruger de interne evalueringer til at justere vores uddannelsesprogram, samt udvikle os som uddannelsessted.

Forventninger til eleverne:

- I 2 B praktikperiode forventes det, at eleven via refleksion demonstrerer viden om den teoretiske baggrund for sine handlinger samt opnår en øget forståelse for konkrete situationer eller generelle problemstillinger i praksis.
- Eleven skal arbejde med de 20 læringsmål og komme grundigt omkring dem.
- Eleven forventes desuden via refleksion at kunne arbejde bevidst med at udvikle sig såvel personligt som fagligt.
- Eleven forventes at kunne planlægge og gennemføre opgaver eller løse problemer i rutinemæssige og / eller kendte situationer og omgivelser alene og i samarbejde med andre, på et rutineret niveau.

Forudsætnings- og forløbssamtale

Hver praktikperiode starter med, at der afvikles en forudsætnings- og forløbssamtale.

Samtalen tager udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger i forhold til praktikmålene – og ud fra dette planlægges det overordnede forløb. Samtalen afvikles i den 1. uge af praktikforløbet. Eleven forbereder sig skriftligt ud fra en fælles skabelon som befinder sig i EduAdm programmet. Desuden har eleven ansvaret for at medbringe den skriftlige evaluering fra forrige praktikperioder og eventuelt kontaktlæresamtaler/mestringsstrategi samtaler.

Varigheden er ca. 1 time - deltagere: Daglig praktikvejleder/praktikvejledere og eleven. Intentionen med samtalen er at vi sammen danner et billede af grundlaget for din praktik her.