

31-08-2020

Samarbejdsaftale om håndtering af udfordrende uddannelsesforløb for sygeplejestuderende



Psykatrien i
Region Syddanmark



Dokumentet uploades i Praktikportalen under Klinikrelevante dokumenter.

Samarbejdsaftalen er udarbejdet i samarbejde med UC SYD Sygeplejerskeuddannelsen i Esbjerg, Psykiatrien Regions Syddanmark, Sydvestjysk Sygehus, kommunerne i Varde, Vejen, Fanø, Billund og Esbjerg.

Godkendt i Strategisk Forum den 31. august 2020

Ikrafttrædelse den 31. august 2020.

Samarbejdsaftalen evalueres og revideres en gang årligt på Strategisk Forum

Samarbejdsaftale om håndtering af udfordrende uddannelsesforløb¹ for sygeplejestuderende.

Der kan opstå udfordringer i løbet af den kliniske undervisningsperiode, der påvirker sygeplejestuderendes læringsmuligheder eller samarbejdet mellem den studerende og det kliniske undervisningssted uhensigtsmæssigt. Der er behov for tidlig opsporing og en fælles indsats, på tværs af kliniksted og uddannelsesinstitution, der sikrer de bedste læringsbetingelser og understøtter det kliniske undervisningsforløb. Samarbejdsaftalen skal sikre et tættere samarbejde mellem den studerende, sygeplejerskeuddannelsen og klinikken.

Samarbejdsaftalen beskriver tre typer af samtaler, der skal skabe ramme og rum for at fastholde et læringsmæssigt fokus. Det er karakteren af udfordringen der afgør, hvilken type samtale man tager afsæt i.

De tre typer samtaler benævnes: type I, II og III. De kan anvendes såvel kontinuerligt som diskontinuerligt, hvilket eksempelvis betyder, at en type I samtale kan fortsætte til type II eller afsluttes med en type I samtale i takt med, at der findes løsninger på de lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer. Ligeså kan den første samtale enten tage afsæt i en type I eller en type II samtale. Type I og II samtaler har et klart lærings- og udviklingsmæssigt perspektiv, hvorimod type III samtaler er kendetegnet ved manglende læringsmæssig progression.

Samtalerne er individuelle og afsluttes med skriftlige aftaler. Både den studerende og den kliniske vejleder kan tage initiativ til en samtale om de opståede udfordringer, og begge parter har ansvaret for opfølgning. Den studerende kan opfordres til at tage en bisidder med.

Sygeplejestuderende, der har kendte udfordringer og eventuelt tidligere har været i et udfordrende uddannelsesforløb, opfordres til at tage en repræsentant fra uddannelsesinstitutionen² med ved første studiesamtale. En repræsentant fra uddannelsesinstitutionen kan i samarbejde med den studerende tage initiativ til at deltage i den første studiesamtale.

Kommunikationsvejen mellem klinik og uddannelsesinstitution foregår via den uddannelsesansvarlige³ fra klinikken og klinisk koordinator på uddannelsesinstitutionen eller omvendt, at en repræsentant fra uddannelsesinstitutionen kontakter den uddannelsesansvarlige.

Type I samtale: Samtale mellem den studerende, klinisk vejleder og den uddannelsesansvarlige

Den sygeplejestuderende eller den kliniske vejleder har ansvaret for, at der hurtigst muligt afholdes en samtale, der identificerer problemstillingen og de lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer. På mødet deltager den uddannelsesansvarlige fra klinikken.

¹ "Udfordrende uddannelsesforløb" handler om den studerendes kapacitet til at indgå i et uddannelsesforløb. Vurderingen af kapaciteten vil bero på et individuel skøn. Komplexiteten kan være let, moderate eller svær, og der kan være flere faktorer i spil som fysiske, psykiske, sociale og faglige udfordringer.

² Kontaktlærer, underviser tilknyttet klinikken, kliniske koordinator, studievejleder

³ Uddannelseskonsulent, klinisk sygeplejelærer, uddannelseskoordinator.

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 den studerende og det kliniske undervisningssted kan rette op på de eksisterende udfordringer i det kliniske undervisningsforløb, så den studerende kan have fokus på semestrets mål for læringsudbytter.

Det skal klart fremgå af planen, hvordan:

- Klinikken sikrer den nødvendige ramme for de bedst mulige læringsbetingelser
- Den studerende påtager sig ansvaret for, at der sker en målrettet og forpligtende indsats i forhold til semestrets mål for læringsudbytter og de indgåede aftaler.

Der aftales et tidspunkt for en opfølgende samtale med deltagelse af den studerende, den kliniske vejleder og den uddannelsesansvarlige. Afhængig af karakteren af de lærings- og uddannelsesmæssige udfordringer kan det på nuværende tidspunkt besluttes at inddrage en repræsentant fra uddannelsesinstitutionen i den opfølgende samtale og dermed benyttes type II samtalen jævnfør denne samarbejdsaftale.

Der udarbejdes et beslutningsreferat af enten den studerende eller den uddannelsesansvarlige. Mødets deltagere gøres bekendt med ordlyden i referatet. Referatet uploades i praktikportalen, og det vurderes om referatet har en karakter, som gør, at det skal arkiveres i den studerendes sagsmappe på uddannelsesinstitutionen. Referater der sendes til uddannelsesinstitutionen, skal indeholde oplysninger om: Semester, kliniksted og den studerendes fulde navn. Referatet sendes til klinisk koordinator via sikker post: studieadm-sikkerpost@ucsyd.dk

Type II samtale: Samtale der inddrager flere parter

Hvis der fortsat er udfordringer af lærings- og uddannelsesmæssig karakter ved den opfølgende samtale, planlægger den uddannelsesansvarlige og den kliniske vejleder en ny samtale, hvor en repræsentant fra uddannelsesinstitutionen og eventuelt klinikstedets leder indkaldes. Den studerende kan også foranledige en type II samtale.

Ved samtalen redegør den studerende og klinisk vejleder for situationen i forhold til læring og trivsel samt indgåede aftaler.

På mødet vælges en mødeleder og referent.

Referatet skal indeholde:

- Mødedeltagernes navne
- Oplysninger om: Semester, kliniksted og den studerendes fulde navn
- Formål
- Fremadrettet handleplan
- Ny dato for en type II samtale aftales ca. 1-2 uge efter

Mødets deltagere gøres bekendt med ordlyden i referatet. Referatet uploades i praktikportalen og arkiveres i den studerendes sagsmappe på uddannelsesinstitutionen. Referatet sendes til klinisk koordinator via sikker post: studieadm-sikkerpost@ucsyd.dk

En repræsentant fra uddannelsesinstitutionen kan fremadrettet tilknyttes som støtte i uddannelsesforløbet. Samarbejdet fortsætter som en type II samtale, når der er læringsmæssig progression.

Type III samtale: Konsekvens af det udfordrende uddannelsesforløb

Hvis det bliver nødvendigt, afholdes type III samtale, hvor det udfordrende uddannelsesforløb evalueres. Her deltager den studerende, den kliniske vejleder, repræsentant fra uddannelsesinstitutionen, den uddannelsesansvarlige og eventuelt klinikstedets leder.

Hvis der ikke er sket en læringsmæssig progression, og den studerende fortsat ønsker at gennemføre semestret, skal der i samarbejde med uddannelsesinstitutionen findes en løsning, der giver den studerende mulighed for at gennemføre semestres obligatoriske studieaktiviteter, opfyldelse af mødepligten og semestres interne kliniske prøve.

Referat skal indeholde:

- Mødedeltagernes navne
- Oplysninger om: Semester, kliniksted og den studerendes fulde navn
- Formål: Evaluering af det udfordrende uddannelsesforløb
- Status på det udfordrende uddannelsesforløb
- Handleplan

Mødets deltagere gøres bekendt med ordlyden i referatet. Referatet uploades i praktikportalen og arkiveres i den studerendes sagsmappe på uddannelsesinstitutionen. Referatet sendes til klinisk koordinator via sikker post: studieadm-sikkerpost@ucsyd.dk