

Rammer og retningslinjer for klinisk undervisning i Sygeplejerskeuddannelsen

Indholdsfortegnelse

1. Aktiviteter der skal dokumenteres inden klinisk undervisning	3
1.1 Tavshedspligt, straffeattester og børneattester	3
1.2 Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA)	3
1.3 Modulrelaterede aktiviteter	4
2. Informationer fra de kliniske undervisningssteder	5
3. Pædagogiske studiemetoder	5
3.1 Individuel studieplan og studiesamtaler	5
Studiesamtaler	5
Indledende studiesamtale	6
Opfølgende studiesamtaler	6
Afsluttende studiesamtale	6
3.2 Portfolio	7
Præsentationsdelen	7
Læringsdelen	7
Dokumentationsdelen	7
3.3 Litteratur	8
4. Prøver	8
Forudsætning for at gå til prøve	8
Brug af prøveforsøg uden mulighed for at gå til prøve	8
Særlige vilkår ved kliniske prøver	8
Sygdom, afvikling af prøve ved sygdom	9
4.1 Omprøvemuligheder i klinisk undervisning	9
Tilrettelæggelse	9
Brug af data	10
4.2 Ansøgning om dispensation til yderligere prøveforsøg	10
4.3 Bestående prøver, der giver mulighed for at fortsætte i uddannelsen	10
4.4 Klager over prøven	10
5. Retningslinjer for den kliniske undervisning	11
Deltagelsespligt i den kliniske undervisning	11
Helligdage og frihed omkring jul og nytår	11
Deltagelse i vagter	11
Afvigelser fra det planlagte kliniske forløb	12
6. Retningslinjer for sygeplejestuderende og medicindispensering	12
Generelt	12
Modulopdelt medicindispensering	13
7. Regler/retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et klinisk undervisningssted i Region Hovedstaden	17
8. Forebyggelse af vold i klinisk undervisning for studerende og nyansatte	18
9. Rammer for klinisk undervisning	19
Samarbejde mellem uddannelsesinstitution og klinisk undervisningssted	19
10. Klager over klinisk undervisning	19
Klageprocedure for studerende, der ønsker at klage over deres kliniske undervisningsforløb	19
11. Forsikringsforhold	20
Forsikringsforhold i klinisk undervisning	20
Forsikringsdækning ved ambulancekørsel	20

1. Aktiviteter der skal dokumenteres inden klinisk undervisning

1.1 Tavshedspligt, straffeattester og børneattester

Tavshedserklæring

I begyndelsen af sygeplejestudiet underskriver den studerende en erklæring om at være bekendt med og underlagt tavshedspligten efter straffelovens § 152, som studerende i offentlig tjeneste. Den underskrevne formular "Tavshedserklæring" opbevares i den studerendes sagsmappe i sygeplejeskolens studieadministration. Derudover opbevarer den studerende en kopi af den underskrevne erklæring i sin portfolio til brug i den kliniske undervisning.

Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af virket i offentlig tjeneste.

Straffeattest

Der er kliniske undervisningssteder, hvor der skal fremvises en straffeattest ved den kliniske undervisnings start. Det vil fremgå af informationen fra det kliniske undervisningssted. Straffeattesten er gratis.

Børneattest

Der er kliniske undervisningssteder, hvor den kliniske undervisning indbefatter pleje af børn og unge under 15 år. Børneattesten¹ skal indhentes før man kan starte det pågældende undervisningssted. Den studerende skal udfylde en samtykkeerklæring, således at sygeplejerskeuddannelsen kan indhente børneattesten.

1.2 Methicillinresistent staphylococcus aureus (MRSA)

Studerende der er vendt hjem fra eller har arbejdet indenfor nedenstående områder indenfor de seneste 6 måneder skal testes for MRSA. Områderne er:

- udvekslingsophold på udenlandske hospitaler, plejehjem eller børnehjem, uden for Norden
- haft frivilligt arbejde i udlandet, uden for Norden
- været indlagt i udlandet, uden for Norden
- haft husstandslignende kontakt med personer, der bor/har boet uden for Norden inden for de sidste 6 måneder
- haft daglig ophold i plejebolig og lignende institutioner med MRSA-udbrud
- arbejder/arbejdet i svinebesætning eller bor i husstand med en person der arbejder i svinebesætning

Testen skal gennemføres uafhængigt af om den kliniske undervisning er i sekundær eller primær sektor. Den studerende skal være opmærksom på, hvilken praksis det kliniske undervisningssted har for om man kan påbegynde den kliniske undervisning før prøvesvaret og igangsættelse af en evt. behandling.

¹ Børneattesten indhentes på baggrund af [BEK nr. 1184 af 28/11/2006](#), 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.

En person der tidligere har fået påvist MRSA-positiv, kan først erklæres MRSA - negativ, når personen testes MRSA - negativ efter 6 mdr.

MRSA testen udføres på infektionsmedicinskafdeling, afsnit 144, på Hvidovre Hospital for studerende ved Metropol og Diakonissestiftelsens sygeplejeuddannelse, mens studerende fra UCC testes hos egen læge. Svaret kommer indenfor 3 - 4 dage.

Se yderligere i Vejledning fra Sundhedsstyrelsen om forebyggelse af spredning af MRSA, november 2012.

<http://sundhedsstyrelsen.dk/publ/Publ2012/11nov/MRSAvej12udg.pdf>

1.3 Modulrelaterede aktiviteter

Modul 1

Følgende E-learningkurser skal være gennemført og dokumenteret i den studerendes portfolio inden klinisk undervisning kan påbegyndes:

- E-learning i håndhygiejne og brug af handsker
<http://elearning.hosp.dk/hhyg/>
- E-learning i brandforebyggelse og bekæmpelse
[Brandforebyggelse og – bekæmpelse](#)

Modul 2

Følgende E-learningkurser skal være gennemført og dokumenteret i den studerendes portfolio inden klinisk undervisning kan påbegyndes:

- E-learning i håndhygiejne og brug af handsker
<http://elearning.hosp.dk/hhyg/>
- E-learning i brandforebyggelse og bekæmpelse
[Brandforebyggelse og – bekæmpelse](#)

Modul 4

Følgende E-learningkurser skal være gennemført og dokumenteret i den studerendes portfolio inden klinisk undervisning kan påbegyndes:

- E-learning i basal HLR (hjerte-lunge-redning) og færdighedstræning (svarende til basal genoplivningskursus). Skal gennemføres på uddannelsesinstitutionen.
- E-learning i håndhygiejne og brug af handsker
<http://elearning.hosp.dk/hhyg/>
- E-learning i brandforebyggelse og bekæmpelse
[Brandforebyggelse og – bekæmpelse](#)

Øvrige moduler

Hjerte- lunge redning, der maksimalt må være 2 år gammelt. Bevis for håndhygiejne, der maksimalt må være 1 år gammelt. Bevis for brand, der maksimalt må være 1 år gammelt.

2. Informationer fra de kliniske undervisningssteder

Al information fra de kliniske undervisningssteder bliver lagt på Intrapol/Fronter/portalen eller sendes til den studerendes intrapol-, fronter- / UCC mail.

3. Pædagogiske studiemetoder

3.1 Individuel studieplan og studiesamtaler

Den individuelle studieplan er obligatorisk og udarbejdes efter den indledende studiesamtale. Den individuelle studieplan indeholder aftaler om:

- Individuelle studiebehov indenfor det kliniske undervisningssteds rammer
- Klinisk undervisning og vejledning, f. eks. indhold, form og tidspunkter
- Deltagelsespligt i klinisk undervisning
- Litteratur, anbefalet og selvvalgt
- Tidspunkter og dokumentation for studiesamtaler
- Anvendelse af og samarbejde om portfolio
- Tidspunkt og aftaler om fastlagt studieaktivitet
- Tidspunkt for intern klinisk prøve

Den studerende renskriver og sender elektronisk den individuelle studieplan senest to dage efter den afholdte studiesamtale til den kliniske vejleder og den tilknyttede underviser fra uddannelsesinstitutionen jævnfør *BEK. nr. 29 af 24. januar 2008 om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje, kapitel 3, § 9.*

Den kliniske vejleder og underviser fra uddannelsesinstitutionen kvitterer for modtagelsen af den individuelle studieplan. Den kliniske vejleder attesterer efterfølgende på dokumentations-blanketten for modulet, om den studerende har fået godkendt/ikke godkendt individuel studieplan.

Foreligger den individuelle studieplan ikke efter den indledende studiesamtale træder regler / retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et klinisk undervisningssted i Regionhovedstaden i kraft. Se pkt. 7.

Den individuelle studieplan opbevares i dokumentationsdelen i den studerendes portfolio.

Studiesamtaler

I hver kliniske undervisningsperiode gennemføres minimum fire studiesamtaler, der kan afholdes individuelt eller i mindre grupper af studerende.

Indledende studiesamtale

Den første samtale der gennemføres er den indledende studiesamtale, der afholdes inden for de første to uger af den kliniske undervisningsperiode. Ved samtalen deltager den studerende, en klinisk vejleder og eventuelt en underviser fra uddannelsesinstitutionen.

Den indledende studiesamtale tager afsæt i modulbeskrivelsen for modulet, den generelle studieplan fra undervisningsstedet samt den studerendes portfolio. Studieaktivitetsmodellen for modulet kan med fordel inddrages i samtalen. Den indledende studiesamtale skal resultere i at den studerende udarbejder en individuel studieplan. Planen sendes elektronisk til den kliniske vejleder og den tilknyttede underviser fra uddannelsesinstitutionen senest to dage efter den afholdte samtale.

Opfølgende studiesamtaler

Der afholdes mindst to opfølgende studiesamtaler, hvor den individuelle studieplan evalueres og justeres. Ved samtalerne deltager den studerende, den klinisk vejleder og eventuelt en underviser fra uddannelsesinstitutionen.

Ved justeringer af den individuelle studieplan sender den studerende disse elektronisk til den kliniske vejleder og den tilknyttede underviser fra uddannelsesinstitutionen senest to dage efter den afholdte samtale.

Den kliniske vejleder og underviser fra uddannelsesinstitutionen kvitterer for modtagelsen af den individuelle studieplan. Den kliniske vejleder attesterer efterfølgende på dokumentationsblanketten for modulet, om den studerende har fået godkendt/ikke godkendt den justerede individuelle studieplan.

Afsluttende studiesamtale

Efter intern prøve afholdes en afsluttende studiesamtale, hvor den studerende, den kliniske vejleder og eventuelt en underviser fra uddannelsesinstitutionen deltager. Ved den afsluttende samtale dokumenteres og evalueres det kliniske undervisningsforløb i sin helhed.

Den studerendes samlede læringsmæssige erfaringer drøftes bl.a. med udgangspunkt i den studerendes portfolio. Herunder, hvordan den studerende kan arbejde videre med sin uddannelse.

Evalueringen omfatter:

- Uddannelsesmæssige rammer og muligheder for de studerende
- Samarbejdet mellem studerende, og klinisk vejleder og øvrigt sundhedsfagligt personale om det kliniske undervisningsforløb
- Samarbejdet med uddannelsesinstitutionen om det kliniske undervisningsforløb

For klinisk undervisning i regionen besvarer den studerende Regionens udsendte elektroniske evalueringsskema af den kliniske undervisning i regionen, mens den studerende besvarer uddannelsesinsti-

tutionens udsendte skema for primær. Denne procedure omfatter *ikke* Primærområdet, her udarbejder den studerende en skriftlig evaluering, der opbevares i portfolio og en kopi afleveres til det kliniske undervisningssted.

Den kliniske vejleder udfylder og underskriver modulets dokumentationsblanket, herunder litteraturliste, deltagelsespligt, evaluering samt evt. opnåelse af andre EU krav end dem, der umiddelbart forventes, at studerende kan opnå i det pågældende kliniske speciale/afdeling. Den studerende får en kopi af dokumentationsblanketten, som opbevares i den studerendes portfolio.

Den kliniske vejleder fremsender senest otte dage efter den studerendes sidste kliniske undervisningsdag den originale dokumentationsblanket til uddannelsesinstitutionen.

3.2 Portfolio

Portfolio er det studieredskab, der danner grundlag for refleksion og læring i såvel teori som klinik gennem hele studiet. Den består af en præsentationsdel, en læringsdel og en dokumentationsdel.

Præsentationsdelen

I præsentationsdelen præsenterer den studerende sine faglige kompetencer og de personlige sider af dig, som den studerende synes er relevante i uddannelsessammenhæng.

Den studerende bestemmer selv, hvad hun/han ønsker at fortælle og i hvilken detaljeringsgrad. Præsentationen skal bl.a. bruges ved de indledende studiesamtaler i de kliniske moduler.

Læringsdelen

indeholder en vifte af forskellige studiemetoder såsom studiesamtaler, øvelser i refleksionsproces, læringskontrakter, studiedagbog, praksisbeskrivelser, borger/patientforløb, sygeplejefortællinger samt den studerendes egne kreative bidrag.

Den studerende kan i samarbejde med den kliniske vejleder og underviser fra uddannelsesinstitutionen arbejde med de studiemetoder, der er mest velegnede for den studerende i forhold til modulets læringsudbytte.

Udvalgte arbejder fra læringsdelen kan efter aftale med den kliniske vejleder danne udgangspunkt for eksamination og bedømmelse i interne prøver.

Dokumentationsdelen

Indeholder dokumentation af den studerendes studieforløb. Denne dokumentation omfatter individuelle studieplaner, anvendt litteratur, fastlagte studieaktiviteter, fremmøde, interne prøver og afsluttende evalueringer. Se hjemmeside: www.kurh.dk

3.3 Litteratur

Den studerende skal udvælge litteratur svarende til 17 - 33 sider pr. 1 ECTS-point, der understøtter modulernes læringsudbytte. Den samlede litteratur for modulernes *skal* repræsentere modulernes fagområder og med en vægtning, der svarer til ECTS-point fordelingen.

I valget af litteratur lægges der vægt på, at teksterne er klinisk relevante for det pågældende undervisningssted, og at disse bygger på praksis-, udviklings- og forskningsbaseret viden.

Den studerende kan bl.a. vælge litteraturen fra undervisningsstedets eventuelle anbefalede litteratur. Litteratur anvendt i forbindelse med fastlagt studieaktivitet og intern prøve kan indgå i den valgte litteratur på modulet.

Litteraturlisten attesteres af klinisk vejleder ved afsluttende studiesamtale og indgår i den studerendes portfolio.

4. Prøver

Jævnfør *Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser* (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) er påbegyndelsen af et modul samtidig tilmelding til modulets prøve. Tilmeldingen gælder indtil prøven er bestået, dvs. at den studerende er tilmeldt efterfølgende ordinære prøver på modulet, indtil prøven er bestået eller antallet af prøveforsøg er opbrugt². Dette gælder dog ikke, hvis den studerende er forhindret grundet dokumenteret sygdom og/eller barsel³.

Der kan være mulighed for at komme til omprøve før næste ordinære prøve, da ny prøve afholdes hurtigst muligt jv. *Bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser* (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 6 stk. 4

Forudsætning for at gå til prøve

Forudsætningen for at påbegynde den interne kliniske prøve er, at den studerende har:

- Gennemført og fået attesteret fastlagt/planlagt studieaktivitet
- Mulighed for at opfylde deltagelsespligten på min. 80 %⁴

Brug af prøveforsøg uden mulighed for at gå til prøve

- Manglende deltagelsespligt
- Manglende gennemført og attesteret fastlagt/planlagt studieaktivitet
- Manglende opfyldelse af de fastsatte formkrav til opgavebesvarelse⁵

Særlige vilkår ved kliniske prøver

En studerende, der er berettiget til støtte efter *Bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser* (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 18 er selv ansvarlig for at kontakte klinisk vejle-

² Prøven afvikles samme sted som ved den studerendes ordinære prøve – 1. prøveforsøg

³ Bekendtgørelsen har virkning for prøver påbegyndt fra 25. august 2014 (uge 35)

⁴ De 80 % gælder for hele den kliniske periode.

⁵ Det er uddannelsesinstitutionen, der har bemyndigelsen til at afvise en besvarelse (BEK nr. 1519 af 19. dec. § 10 stk. 3)

der/ uddannelsesansvarlig mht. tilrettelæggelsen af prøven Dokumentation for særlige prøvevilkår skal senest afleveres ved 1. studiesamtale.

Sygdom, afvikling af prøve ved sygdom

Ved sygdom skal den studerende inden tidspunktet for prøvens påbegyndelse give den kliniske vejleder, den tilknyttede underviser og studieservice/studiesekretariatet besked.

I henhold til eksamensbekendtgørelsens bestemmelser har en eksaminand der har været forhindret i at gennemføre en prøve pga. dokumenteret sygdom (lægeerklæring), mulighed for at aflægge sygeprøve hurtigst muligt efter raskmelding. Prøven afvikles efter de samme rammer og vilkår, som ved den ordinære prøve.

4.1 Omprøvemuligheder i klinisk undervisning

Den studerende har i alt 3 forsøg til at bestå en prøve. Består den ordinære prøve ikke, er der mulighed for omprøve 2 gange. Uddannelsesinstitutionen kan bevilge dispensation til yderligere omprøveforsøg, såfremt der foreligger usædvanlige forhold. Spørgsmålet om manglende studieegnethed kan ikke rummes indenfor usædvanlige forhold (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 6 stk. 3)

Tilrettelæggelse

Tidspunktet for afholdelse af omprøve for intern prøve i klinikken planlægges i samarbejde med den studerende, det involverede kliniske undervisningssted og underviser fra uddannelsesinstitutionen.

Omprøvemuligheder

1. Omprøve snarest muligt

Ny prøve afholdes hurtigst muligt jv. Bekendtgørelsen om prøver i erhvervsrettede *videregående uddannelser* (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 6 stk. 4

Omprøven tilrettelægges på det samme kliniske undervisningssted som den ordinære prøve og så vidt muligt med de samme eksaminatorer (klinisk vejleder og underviser/kontaktperson/coach fra uddannelsesinstitutionen). Omprøven følger de samme rammer og vilkår som ved ordinær prøve incl. vejledning fra klinisk vejleder. Studievejleder inddrages efter individuel vurdering.

2. Omprøve ved den næste ordinære prøve

Denne omprøvemulighed aftales i samarbejde med det kliniske undervisningssted og indebærer, at den studerende fortsætter sit planlagte uddannelsesforløb dvs. at den studerende har to prøver i det efterfølgende modul – en omprøve fra tidligere modul og en ordinær prøve på aktuelt modul. Omprøven finder sted på samme kliniske undervisningssted som ved 1. prøveforsøg. Omprøven følger de samme rammer og vilkår som ved ordinær prøve incl. vejledning fra klinisk vejleder.

3. Tildeling af et nyt klinisk undervisningssted ved omprøve

I visse situationer kan det være mest hensigtsmæssigt for den studerende at gå et modul eller et semester om. I sådanne situationer planlægger og aftaler den studerende i samarbejde med studievej-

leder et ændret studieforløb, hvor den studerende typisk bliver et semester forsinket. Bestemmelserne for omprøve er som udgangspunkt de samme som ved den ordinære prøve. Dette betyder, at hvis de studerende går op inden for samme semester gælder samme modulbeskrivelse, ellers benyttes gældende modulbeskrivelse.

Brug af data

Indsamlede data kan genbruges indtil 6 måneder efter 1. planlagte prøveforsøg. Ved forældelse af data skal den studerende gennemføre et 14 dages forløb til indhentning af nye data og afvikling af prøveforsøg.

Hvis den studerende går op inden for samme semester gælder samme modulbeskrivelse, ellers benyttes gældende modulbeskrivelse.

4.2 Ansøgning om dispensation til yderligere prøveforsøg

Ønsker en studerende at søge om dispensation til yderligere prøveforsøg, udarbejder den studerende en ansøgning, hvoraf det fremgår hvilke usædvanlige forhold, der kunne danne baggrund for et evt. yderligere prøveforsøg. Spørgsmålet om manglende studieegnethed kan ikke rummes indenfor usædvanlige forhold (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 6, stk.3).

Dispensationsansøgningen skal afleveres til studievejleder senest 14 dage efter offentliggørelse af eksamensresultat.

4.3 Bestående prøver, der giver mulighed for at fortsætte i uddannelsen

De prøver, den studerende efter bekendtgørelsen eller studieordningen skal have deltaget i inden udgangen af 1. studieår efter studiestart skal være bestået inden udgangen af den studerendes 2. studieår, for at den studerende kan fortsætte uddannelsen. Øvrige interne og eksterne prøver til og med modul 13 skal være bestået før den studerende kan afslutte bachelorprojektet (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) § 8 og BEK. nr. 29 af 24. januar 2008 om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje, kapitel 5, § 11.

4.4 Klager over prøven

Den studerende kan jf. bekendtgørelse om prøver i erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) bestemmelser Kap. 10 §§ 40 – 45 klager over prøver. En klage skal være skriftlig og begrundet. Der kan klages over tre forhold:

1. Grundlaget for eksaminationen
2. Selve prøveforløbet
3. Bedømmelsen

Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort. Klagen indgives individuelt. Den skal være skriftlig og begrundet. (Se den enkelte uddannelsesinstitution for hvem klagen skal stilles til)

Klagen forelægges den involverede underviser og vejleder. Disse udformer en faglig udtalelse til klagen inden for tidsfristen (14 dage).

Klageren har herefter 7 dage til at kommentere den faglige udtalelse. Klageren gøres opmærksom på ankemulighed jævnfør bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede videregående uddannelser (BEK nr. 1519 af 19. dec. 2013) §§ 46 - 50.

5. Retningslinjer for den kliniske undervisning

Deltagelsespligt i den kliniske undervisning

For klinisk undervisning over 6 ECTS point gælder at den studerendes deltagelse i klinisk undervisning har et omfang af gennemsnitlig 30 timer om ugen fordelt over modulets længde. For modul 4, 11 og 12 svarer det til 300 timer og for modul 6 og 8 svarer det til 240 timer. Der er ingen forskel i deltagelsespligten forår og efterår, dvs. helligedage giver ikke reduktion i deltagelsespligten. Der afvikles studiedage på helligdage.

Der planlægges ud fra en deltagelsespligt på 100 %. Placeringen af timerne og studiedage planlægges i et samarbejde mellem den kliniske vejleder og den studerende ud fra de læringsmuligheder, der er til stede på det kliniske undervisningssted for at opnå modulets læringsudbytte. Såfremt den studerende ønsker at bruge yderligere tid indenfor modulets periode er muligheden også tilstede.

Hvis den studerende uheldigvis har fravær i perioden, kan modulet bestå ved en deltagelsespligt på 80 % af modulets timer. Er timetallet mindre end de 80 % skal der udarbejdes en skriftlig plan for de resterende timers placering ud fra et læringsmæssigt sigte. Placeringen kan være i mellemprioriteten mellem modulerne, deltagelse i weekendvagter og andet. Såfremt deltagelsespligten ikke opfyldes består den studerende ikke modulet, selv om prøven evt. er bestået.

Deltagelsespligten kan løbende drøftes af den studerende og den kliniske vejleder fx. ved studiesamtalerne.

Helligdage og frihed omkring jul og nytår

Deltagelsespligten reduceres ikke i uger, hvor der er helligdage og lign. Der afvikles studiedage på helligdage. Hvis der fx er 2 helligedage i en uge, afvikles der 2 studiedage i ugen – dette betyder reduktion af studiedage i andre uger.

Grundlovsdag og 1. maj betragtes ikke som helligdage. Hvis man har mulighed for vejledning disse dage kan der planlægges klinisk undervisning ellers er det studiedage.

Der kan ikke planlægges klinisk undervisning i perioden fra d. 24/12 og til og med 1/1. Moduler, der strækker sig hen over jul og nytår har 11 ugers varighed. Deltagelsespligten svarer til det ordinære modul. Der kan være behov for at placere studiedage i perioden, da der ikke er reduktion for helligedage og den ekstra uge kun dækker 5 dage.

Deltagelse i vagter

Den studerende kan deltage i vagter, såfremt dette har et læringsmæssigt sigte og under forudsætning af, at der er mulighed for vejledning. Hensigten er:

- At øge den studerendes mulighed for at udvikle de for modulet beskrevne viden, færdigheder og kompetencer
- At øge den studerendes mulighed for at følge konkrete patientforløb.

Afvielser fra det planlagte kliniske forløb

Afvielser fra det planlagte, deltagelse i vagter samt evt. deltagelse på søndag og helligedage aftales individuelt mellem den kliniske vejleder og den studerende under hensyn til, at den studerende har mulighed for vejledning og opnåelse af størst muligt læringsudbytte.

Studerendes deltagelse i uddannelsesinstitutionens faglige råd og fora indgår som en del af deltagelsespligten. Det kliniske undervisningssted skal orienteres om mødedeltagelsen i god tid.

6. Retningslinjer for sygeplejestuderende og medicindispensering

Generelt

Følgende referencer danner baggrund for 'Retningslinjer for sygeplejestuderendes deltagelse i medicindispensering og – administration':

Bekendtgørelse af lov om autorisation af sundhedspersoner og om sundhedsfaglig virksomhed. Bek nr. 877 af 04/08/2011. <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=138178>

Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler (*Til læger, plejepersonale på sygehuse, i plejeboliger og i hjemmeplejen samt andet personale, der medvirker ved medicin håndtering*)

VEJ nr.. 9429 af 30/06/2006. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=10311>

Vejledning om identifikation af patienter og anden sikring mod forvekslinger i sundhedsvæsenet 1998. VEJ nr.. 60258 af 01/05/1998

Gældende findes på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=21100>

Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser. VEJ nr.. 9019 af 15/01/2013. Gældende findes på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=144979>

Ansvar ved medicindispensering og – administration

Den sygeplejestuderende udfører medicindispensering og – administration, transfusioner etc. på sygeplejerskens ansvar og har desuden selv et ansvar i forhold til borgerlig straffelov (LBK nr.1062 af 17/11/2011)§ 79, stk. 1, § 237, § 241, § 249.

Den kliniske vejleder/sygeplejerske, der delegerer opgaven til den sygeplejestuderende, bærer samtidig ansvaret for udførelsen af opgaven. Det påhviler den kliniske vejleder/sygeplejerske at sikre sig, at den studerende har den fornødne viden og kan udføre de for det kliniske uddannelsessted vedtagne procedurer korrekt. Den studerende har både ret og pligt til at afvise at påtage sig opgaver i forbindelse med medicindispensering og – administration, som han eller hun ikke skønner sig kompetent til at udføre.

Modulopdelt medicindispensering

Nedenstående er godkendt i Regionalt Klinisk Udvalg den 23. marts 2009.

De studerende skal med stigende ansvar og kompetence uddannes til at varetage sygeplejerskens funktioner i forhold til medicinadministration.

Ansvar ved medicindispensering modul 1. og modul 2

De studerende deltager ikke i medicindispensering på modul 1. og modul 2.

Ansvar ved medicindispensering modul 4

Den studerende har ikke modtaget undervisning i farmakologi, og det aftales ved den individuelle studieplan, hvilke muligheder den studerende har for at øve dele af medicindispensering.

Klinisk undervisning på modul 4

Hvis den kliniske vejleder / sygeplejerske finder det uddannelsesmæssigt relevant i forhold til modulet læringsudbytte, kan den sygeplejestuderende få opgaver i relation til medicindispensering og – administration. Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal sikre, at dispensering og administration af medicin foregår under vejledning. Opgaver kan være følgende:

- Observation og handling i forhold til medicinens effekt
- Observation af evt. forekommende bivirkninger
- Etikettering af medicinbæger
- Udmåling og ophædning af dosis (herunder plaster og salver, som indeholder lægemidler)
- Identifikation og uddeling til patient og borger
- Information og vejledning til patient og borger
- Hjælp til indtagelse

Nøgler /adgangskort

Studerende må ikke tildeles nøgle / adgangskort til medicinrummet / medicinskabet, dog kan de tildeles læseadgang til EPM (Elektronisk Patient Medicineringsmodul).

Ansvar ved medicindispensering på modul 6 i primær sundhedstjeneste

Den studerende har modtaget undervisning i farmakologi på modul 7 samt evt. modul 8, og det aftales ved den individuelle studieplan, hvilke muligheder den studerende har for at øve dele af medicindispensering.

Klinisk undervisning på modul 6. i primær sundhedstjeneste

Hvis den kliniske vejleder / sygeplejerske finder det uddannelsesmæssigt relevant i forhold til modulets læringsudbytte, kan den sygeplejestuderende få opgaver i relation til medicindispensering og –

administration. Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal sikre, at dispensering og administration af medicin foregår under vejledning. Opgaver kan være følgende:

- Identifikation og uddeling til patient og borger
- Information og vejledning til patient og borger
- Hjælp til indtagelse
- Observation og handling i forhold til medicinens effekt
- Observation af evt. forekommende bivirkninger
- Drøfte hvordan medicin håndteringen bedst foretages og dokumenteres sammen med borgeren
- Medvirke til fyldestgørende dokumentation
- Kontinuerligt vurderer borgerens evne til selvadministration, herunder mulighed for maskinel dosisdispensering
- Dosere og administrere til medicinbæger eller medicindoseringsæske (herunder plaster og salver, som indeholder lægemidler)
- Mærkning af medicindoseringsæsker
- Medvirke til at vurdere behovet for p.n. medicin
- Injektionsteknik
- Vurdere opbevaringsmuligheder og forsvarligheden heri

Administration af ordineret p.n medicin må kun foretages af sygeplejestuderende, når der er indgået udtrykkelig aftale med den kliniske vejleder / sygeplejerske herom.

Infusioner

Hvis det er muligt, må den studerende foretage opsætning og skift af infusionsæt og isotone væsker ved perifert anlagt drop. Hvis omgang med centrale venekatetre indgår i sygeplejerskens normale arbejdsområde på det pågældende undervisningssted kan den studerende, under forudsætning af at have modtaget teoretisk undervisning og praktisk oplæring, foretage opsætning og skift af infusionsæt og isotone væsker.

Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal forinden have kontrolleret infusionsvæsken og sikret sig at den studerende kan udføre proceduren korrekt.

Intravenøs- og epiduralmedicin

Som hovedregel deltager den studerende ikke i intravenøs og epiduralmedicin. Hvis intravenøs- og epiduralmedicin indgår i sygeplejerskens normale arbejdsområde på det pågældende undervisningssted, kan den studerende under forudsætning af at have modtaget teoretisk undervisning og praktisk oplæring deltage i medicinadministrationen.

Det er den kliniske vejleders / sygeplejerskes ansvar at procedurer udføres korrekt og gennemføres under vejledning.

Nøgler/adgangskort

De studerende får adgang til elektroniske omsorgssystemer afhængig af gældende retningslinjer på det pågældende kliniske undervisningssted.

Ansvar ved medicindispensering modul 8 i psykiatrisk sygepleje

Den studerende har evt. modtaget undervisning i farmakologi på modul 7, og det aftales ved den individuelle studieplan, hvilke muligheder den studerende har for at øve dele af medicindispensering.

Klinisk undervisning på modul 8 i psykiatrisk sygepleje

Hvis den kliniske vejleder / sygeplejerske finder det uddannelsesmæssigt relevant i forhold til modulet læringsudbytte, kan den sygeplejestuderende få opgaver i relation til medicindispensering og – administration. Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal sikre, at dispensering og administration af medicin foregår under vejledning. Opgaver kan være følgende:

- Observation og handling i forhold til medicinens effekt
- Observation af evt. forekommende bivirkninger
- Identifikation og uddeling til patient
- Information og vejledning til patient
- Hjælp til indtagelse
- Injektionsteknik
- Modtagelse og kontrol af medicinordination
- Etiketring af medicinbæger
- Udmåling og ophældning af dosis (herunder plaster og salver, som indeholder lægemidler)
- Dokumentation af medicingivningen
- Administration af ordineret p. n. medicin må kun foretages af den sygeplejestuderende, når der er indgået aftale med den kliniske vejleder/sygeplejerske herom

Selvadministration af medicin

Den kliniske vejleder/sygeplejerske kan delegere opgaver i forbindelse med patienters selvadministration af medicin til sygeplejestuderende efter gældende retningslinjer. Herunder:

- En vurdering af patientens evne til selvadministration.
- Påføring af doseringsæske med navn, cpr-nummer og udleveringsdato.
- Vedlæggelse af en skriftlig oversigt over medicinen med angivelse af lægemidlets navn, dosis, antal doser og tidspunkt for indtagelse.

Nøgler/adgangskort

De studerende får adgang til elektroniske omsorgssystemer afhængig af gældende retningslinjer på det pågældende kliniske undervisningssted.

Ansvar ved medicindispensering på modul 11 og modul 12

Den studerende har evt. modtaget undervisning i farmakologi på modul 7, 8 samt 10, og det aftales ved den individuelle studieplan hvilke muligheder den studerende har for at øve medicindispensering.

Klinisk undervisning på modul 11 og 12

Hvis den kliniske vejleder / sygeplejerske finder det uddannelsesmæssigt relevant i forhold til modulet læringsudbytte, kan den sygeplejestuderende få opgaver i relation til medicindispensering og – administration. Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal sikre, at dispensering og administration af medicin foregår under vejledning. Opgaver kan være følgende:

- Observation og handling i forhold til medicinens effekt
- Observation af evt. forekommende bivirkninger
- Identifikation og uddeling til patient
- Information og vejledning til patient
- Modtagelse og kontrol af medicinordination
- Etikettering af medicinbæger
- Udmåling og ophældning af dosis (herunder plaster og salver, som indeholder lægemidler)
- Hjælp til indtagelse
- Injektionsteknik
- Dokumentation af medicingivningen
- Administration af ordineret p.n medicin må kun foretages af den sygeplejestuderende, når der er indgået udtrykkelig aftale med den kliniske vejleder / sygeplejerske herom

Selvadministration af medicin

Den kliniske vejleder / sygeplejerske kan delegere opgaver i forbindelse med patienters selvadministration af medicin til sygeplejestuderende efter gældende retningslinjer. Herunder:

- En vurdering af patientens evne til selvadministration
- Påføring af doseringsæske med navn, cpr-nummer og udleveringsdato
- Vedlæggelse af en skriftlig oversigt over medicinen med angivelse af lægemidlets navn, dosis, antal doser og tidspunkt for indtagelse

Infusioner

Den studerende må foretage opsætning og skift af infusionsæt og isotone væsker ved perifert anlagt drop. Hvis omgang med centrale venekatetre indgår i sygeplejerskens normale arbejdsområde på det pågældende kliniske undervisningssted, kan den studerende under forudsætning af at have modtaget teoretisk undervisning og praktisk oplæring foretage opsætning og skift af infusionsæt og isotone væsker.

Den kliniske vejleder / sygeplejerske skal forinden have kontrolleret infusionsvæsken og sikret sig, at den studerende kan udføre proceduren korrekt.

Intravenøs- og epiduralmedicin

Hvis intravenøs- og epiduralmedicin indgår i sygeplejerskens normale arbejdsområde på det pågældende kliniske undervisningssted, kan den studerende under forudsætning af at have modtaget teoretisk undervisning og praktisk oplæring deltage i medicinadministrationen.

Det er den kliniske vejleders / sygeplejerskes ansvar at procedurer udføres korrekt og gennemføres under vejledning og opsyn.

Transfusion af blodprodukter

Hvis transfusion af blodprodukter indgår i sygeplejerskens normale arbejdsområde på det pågældende kliniske undervisningssted, kan den studerende under forudsætning af at have modtaget teoretisk undervisning og praktisk oplæring, deltage i sygeplejeopgaverne i forbindelse med transfusioner.

Det er den kliniske vejleders / sygeplejerskes ansvar at procedurer udføres korrekt og gennemføres under vejledning og opsyn.

Nøgler / adgangskort

De studerende får adgang til elektroniske omsorgssystemer afhængig af gældende retningslinjer på det pågældende kliniske undervisningssted.

7. Regler/retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem en studerende og et klinisk undervisningssted i Region Hovedstaden

Formålet med denne retningslinje er at understøtte den studerendes kliniske undervisning i situationer, hvor der er konstateret problemstillinger vedrørende den studerendes læring og uddannelse.

Der tilstræbes et intensivt forløb af ca. 14 dages varighed for at sikre bedst mulige læringsbetingelser for den studerende.

Første trin

Hvis den studerende eller den kliniske vejleder oplever problemstilling(er) med den studerendes kliniske undervisning holdes hurtigst muligt en samtale/møde, hvor den studerende og den kliniske vejleder drøfter situationen.

Der aftales i fællesskab en plan til løsning af problemstillinger(ne). Planen skal være skriftlig. Den studerende skal justere sin individuelle studieplan i forhold til aftalerne. Der aftales tidspunkt for et opfølgende møde med deltagelse af studerende og den klinisk vejleder.

Andet trin

Hvis der stadig er problemstillinger af lærings- og uddannelsesmæssig karakter ved det opfølgende møde indkalder den kliniske vejleder den studerende, den tilknyttede underviser og den uddannelsesansvarlige til et møde.

Ved samtalen redegør den studerende og klinisk vejleder for situationen i forhold til den studerendes læring og trivsel. Der lægges en ny plan, der straks iværksættes.

Underviser fra uddannelsesinstitutionen er ordstyrer og den uddannelsesansvarlige sygeplejerske er referent. Referatet skal indeholde: mødedeltagernes navne, en beskrivelse af problemstillingen, forløbet af samtalen, samt plan for løsning af problemstilling og ny mødedato. Referatet præsenteres hurtigst muligt for deltagerne og underskrives af deltagerne som sikkerhed for, at de er bekendte med ordlyden. Den studerende reviderer sin individuelle studieplan i forhold til aftalerne. Der aftales tid til evaluering cirka en uge efter, at planen er iværksat. For Metropolstuderende sender/afleverer underviseren referatet til studieservice

Tredje trin

Her deltager den studerende, den klinisk vejleder, den tilknyttede underviser og uddannelsesansvarlig. Forløbet evalueres. Hvis der ikke er fundet en løsning i positiv retning på de lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger, skal der lokalt findes en løsning, der giver den studerende mulighed for at afvikle modulets interne kliniske prøve.

Ved mødet er underviseren fra uddannelsesinstitutionen ordstyrer og den uddannelsesansvarlig sygeplejerske er referent. Referat skal indeholde: mødedeltagernes navne, en beskrivelse af problemstilling og forløb, forløb af samtalen, samt plan for løsning af problemstilling. Referatet præsenteres hurtigst muligt for deltagerne til underskrift som sikkerhed for, at alle er bekendt med ordlyden For Metropolstuderende sender/afleverer underviseren referatet til studieservice

Studievejledningen

Hvis løsningen af problemstillingen får konsekvenser for den studerendes videre uddannelsesforløb/-længde, skal studievejledningen informeres mht. vejledning af den studerende til ændring i forløbet. Kopi af sagen udleveres til studievejleder af den studerende eller via uddannelsesinstitutionens ledelsesrepræsentant.

8. Forebyggelse af vold i klinisk undervisning for studerende og nyansatte

Det enkelte kliniske undervisningssted har udarbejdet materiale til forebyggelse af vold. For yderligere materiale se hjemmesiden:

http://www.vold-som-udtryksform.dk/vaerktoej_og_metode/mest_for_studerende/

9. Rammer for klinisk undervisning

Den kliniske undervisning foregår på godkendte kliniske undervisningssteder, undtagen på modul 1 og 13.

Samarbejde mellem uddannelsesinstitution og klinisk undervisningssted

Uddannelsesinstitutionen sørger for, at samarbejdet etableres og vedligeholdes (*Bekendtgørelse om uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje (BEK. nr. 29 af 24/01/2008) Kap. 4 § 10*).

Samarbejdet er formaliseret på 3 niveauer:

1. ledelsesniveau
2. undervisere og vejledere
3. undervisere, vejledere og studerende

Se i øvrigt Studieordningens punkt 6. i "*Bekendtgørelse for uddannelsen til professionsbachelor i sygepleje*".

Undervisere fra uddannelsesinstitutionen, uddannelsesansvarlige i klinikken og kliniske vejledere samarbejder om de studerendes kliniske undervisningsforløb. Formålet er bl.a. at sikre sammenhæng mellem teoretisk og klinisk undervisning relateret til modulets læringsudbytte.

Undervisere fra uddannelsesinstitutionen, uddannelsesansvarlige i klinikken og kliniske vejledere samarbejder om at inddrage den nyeste praksis-, udviklings- og forskningsbaserede viden relateret til modulets læringsudbytte. Links: www.kurh.dk

10. Klager over klinisk undervisning

Klageprocedure for studerende, der ønsker at klage over deres kliniske undervisningsforløb

Ved klager undervejs i det kliniske forløb henvises til gældende retningslinjer for samarbejde om lærings- og uddannelsesmæssige problemstillinger mellem studerende og klinisk undervisningssted i Region Hovedstaden, udarbejdet af Klinisk Udvalg Region Hovedstaden – juni 2012.

Klager efter endt klinisk forløb stilles til den enkeltes uddannelsesinstitution og sendes til Klinisk Koordinationsenhed, Sygeplejerskeuddannelsen Metropol, Hanne Riis, hari@phmetropol.dk eller Patricia Agerup, paag@phmetropol.dk, der har ansvaret for at klager videresendes til de relevante personer.

Klagen skal være skriftlig og begrundet.

Klagen forelægges de involverede sygeplejersker, kliniske vejledere, uddannelsesansvarlige i klinikken, der gives mulighed for at udforme et svar på klagen senest 2 uger efter modtagelsen af klagen. Koordinationsenhed udarbejder det endelige svar til den studerende.

11. Forsikringsforhold

Forsikringsforhold i klinisk undervisning

Den studerende er forsikringsdækket efter lov om arbejdsskadesikring, når den studerende er i klinisk undervisning tilrettelagt inden for de kliniske ECTS point jf. BEK nr. 937 af 26. november 2003, Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl.

Arbejdsskader

Forholdsregler ved arbejdsskader opstået under den kliniske del af uddannelsen:

Hvis den studerende kommer ud for en arbejdsskade i forbindelse med den kliniske uddannelse, skal den pågældende 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 sikkerhedsrepræsentanten/ sikkerhedslederen.

Forsikringsdækning ved ambulancekørsel

Det er dit kliniksted, der kan afgøre relevans for ambulancekørsel, og det er derfor også klinikstedet, der skal underskrive arbejdsgivererklæring/uddannelseserklæring fra Københavns Brandvæsen.