**Rammer for vejledning**

**Social- og sundhedsassistentelever**

**Uddannelsesordning 2017**

Arbejdspladsen er et praktiksted, hvilket vil sige at hele personalegruppen er ansvarlig for et godt læringsmiljø for eleven. Vejlederen er den person, der har den nære kontakt til eleven, som varetager de planlagte vejledninger og som udfylder uddannelsespapirerne.

I praktikken er eleven en del af arbejdsfællesskabet. Det vil være individuelt, hvornår eleven er klar til at indgå selvstændig i arbejdsopgaverne. Når eleven er oplært og vurderes klar hertil, kan eleven tildeles opgaver, som eleven kan udføre selvstændig og alene. Eleven vil derfor i perioder være en del af fremmødeprofilen. For elever under 18 år gælder særlige regler – se vejledning her om.

For at sikre det gode læringsmiljø tilrettelægges og gennemføres vejledningen ud fra følgende:

|  |
| --- |
| **Social- og sundhedsassistentelever:** |
| **Praktik 1A** er på ca. 22 uger* Introduktionsperiode ca. 3 uger
* Efter introduktionsperioden kan selvstændige opgaver tildeles efter en individuel vurdering af vejleder (se ”Kompetencer og færdigheder”)
* Startsamtale i 2. uge
* Følgedag i 6. uge
* Følgedag i 11. uge
* Midtvejssamtale i 12. uge
* Følgedag i 20. uge
* Slutevaluering i 22. uge

Alle uger gennemføres 1 ugentlig vejledningstime og 2 studietimer på praktikstedet |
| **Praktik 1 B** er på ca. 12 uger* Introduktionsperiode 1-2 uger
* Efter introduktionsperioden kan selvstændige opgaver tildeles efter en individuel vurdering af vejleder
* Startsamtale i 1. uge
* Følgedag i 5. uge
* Midtvejssamtale i 5. eller 6. uge
* Følgedag i uge 9
* Slutevaluering i 10. eller 11. uge
* 1 læringsdag i 2.+3.+4.+6.+7.+8.+10.+11.+12. uge hvor eleven er sammen med vejleder eller anden Social- og sundhedsassistent, hvor der er fokus på at oplære, udvikle og hvor eleven viser assistentkompetencer samt øver færdigheder (Se ”Kompetencer og færdigheder”). Tiden kan fordeles som en hel dag eller halve dage. Den ugentlige vejledningstime ligger på denne dag.

Alle uger gennemføres 1 ugentlig vejledningstime og 2 studietimer på praktikstedet |
| **Praktik 3AA/3B** er på i alt ca. 28 ugerI praktikperioden planlægges der 14 læringsdage ud over nedenstående. Dagene kan planlægges i hele eller halve dage og skal være ifølge med vejleder eller anden Social- og sundhedsassistent. Fokus på disse læringsdage er at udvikle assistentkompetencer og øve færdigheder herunder medicinhåndtering, så eleven får mulighed for at nå målene på avanceret niveau.* Introduktionsperiode ca. 1 uger
* Efter introduktionsperioden kan selvstændige opgaver tildeles efter en individuel vurdering af vejleder (Se ”Kompetencer og færdigheder”)
* Startsamtale i 1. eller 2. uge
* Følgedag i 7. uge
* Følgedag i 14. uge
* Midtvejssamtale i 15. uge
* Følgedag i 26. uge
* Slutevaluering i 27. uge

Alle uger gennemføres 1 ugentlig vejledningstime og 2 studietimer på praktikstedet |

For at sikre det gode læringsmiljø tildeles følgende vejledningstid og tid til øvrige opgaver i tjenestetidsplanen:

**Vejleder:**

* ½ time ca. 6 uger før eleven starter i praktik til at sende velkomstbrev med præsentation af praktikstedet, vigtige kontaktoplysninger og arbejdsplan til eleven. Arbejdsplanen laves i et samarbejde mellem koordinator og vejleder og evt. leder på praktikstedet
* ½ time pr. uge til forberedelse til den ugentlige vejledning
* 2 timer til forberedelse til midtvejssamtalen
* 2 timer til forberedelse forud for slutsamtalen
* Følgedagene går ud for den ugentlige vejledning. Vejleder følger eleven i opgaverne og der gives tilbagemelding og vejledning. Refleksion og kobling af teori og praksis gennemføres. Dagen evalueres og elevens faglige niveau vurderes, hvorefter der sættes nye mål for elevens læring.

**Eleven**:

* 1 times vejledning pr. uge
* 2 timers studietid pr. uge
* Tid til fælles undervisning
* Tid til undervisning på praktikstedet og studiebesøg efter aftale med vejleder og evt. leder på praktikstedet

**Vejledertillæg:**

* Skemaet ”Udbetaling af tillæg for at være elevvejleder” udfyldes
* Vejleder tillægget udbetales månedsvis bagud for den periode, man har eleven
* Som vejleder er man selv ansvarlig for at udfylde skemaet og aflevere det til sin leder ved praktikkens start
* Såfremt der sker ændringer i praktikperioden, skal vejlederne udfylde skemaet med rettelserne og aflevere det til sin leder

**Litteratur:**

* Der indkøbes aktuel litteratur til uddannelserne efter aftale med uddannelseskonsulent og leder

**Information, sparring og temamøder:**

* Uddannelseskonsulenten videregiver løbende aktuel information til vejledergruppen
* Uddannelseskonsulenten afholder i samarbejde med ledere møder efter behov i de enkelte områder med fokus på erfaringsudveksling og sparring
* Uddannelseskonsulenten indkalder til temamøder 2-3 gange om året. Møderne kan enten være for alle vejledere på en gang eller for hjælpervejledere/assistentvejledere alene

Godkendt i områdeledergruppen marts 2017/revideret og godkendt nov 2018/tilrettet feb 19/tilrettet juli 20