

Praktikstedsbeskrivelse
Center for Socialpsykiatri CSP
Døgnboligen, Grimstrupvej 101C
eller
§ 85 bostøtteteam, Ringstedgade 41

Center leder Dorthe Olsen

Mobil: 2043 4466

Mail: dorol@naestved.dk

Døgnboligen

Afd. Leder Anette Kobbarnagel

Mobil: 2911 4263

Mail: abikob@naestved.dk

Ansvarlig praktik vejleder

Jane Ketmig, social - og sundhedsassistent

Telefon: 55881260

Mail: jgket@naestved.dk

§85 bostøtteteam

Afd.leder Jan Hansen

Tlf: 2275 0820

Mail: jphan@naestved.dk

Ansvarlig praktikvejleder

Taghrid Ghantous, social - og sundhedsassistent

Tlf: 2545 0324

Mail: tagha@naestved.dk

Godkendt:

Beskrivelse af uddannelsessted for CSP april 2022



Indhold

1.	Organisatoriske og ledelsesmæssige forhold	3
1.1.	Beskriv afdelingstype, organisation og struktur	3
1.1.1.	Struktur	3
1.2.	Overordnet ledelse af afdelingen	3
1.3.	Afdelingens personalesammensætning, Social -og sundhedsassistenter med specielle funktioner og deres faglige efter- og videreuddannelser.....	4
1.4.	Vagtdækning – hvor mange personaler i vagt?.....	4
1.5.	Beskrivelse af de kliniske vejledere og deres kvalifikationer – hvor mange er vejledere – hvem er vejledere – forventninger til vejledere?	5
1.6.	Hvordan er uddannelsen organiseret i afdelingen: Studieenhed? Plejegrupper ? Undervisningsfaciliteter?.....	5
1.7.	Uddanner afdelingen andre faggrupper og er der et formelt struktureret samarbejde med disse – undervisning, klinikker, samtaler?	5
2.	sundheds og social - faglige forhold	5
2.1.	Beskrivelse af beboerkategorier	5
2.2.	Begreber, der knytter sig til brugerne.	5
2.3.	Hvilke interne og eksterne samarbejdspartnere indgår i forhold til beboere og brugere.	6
2.4.	Beskrivelse af samarbejdsrelationer såvel internt som eksternt.....	6
2.5.	Hvilke opgaver har I overvejende?	6
2.6.	Hvilke metoder anvender I?.....	7
2.7.	Beskrivelse af relevante standarder, udviklings- og forskningsprojekter der er i tilbuddet for både borgere og personale.....	8
2.8.	Beskrivelse af mål i tilbuddet eller værdier for sygeplejen.	8
3.	Uddannelsesmæssige forhold	8
3.1.	Hvordan introduceres social – og sundhedsassistent elever uddannelsessted?.....	8
3.2.	Hvordan planlægges elevens uddannelsesforløb?	9
3.3.	vagtdeltagelse i klinisk uddannelse?	9
3.4.	Hvordan er læringsmiljøet i praktikken?	9
3.5.	Hvilke læringsmetoder / redskaber anvendes?	10
3.6.	Hvilke patientforløb udbydes?	10
3.7.	Forventninger til eleven?.....	10
3.8.	Hvordan anvender afd. elevens evaluering af praktiksted?	10

1. Organisatoriske og ledelsesmæssige forhold

1.1. Beskriv afdelingstype, organisation og struktur

1.1.1. Struktur

Socialpsykiatrien består af følgende afdelinger

Grimstrupvej 101 A-C

Døgnboligen (8 lejligheder § 108).

Fortuna Grimstrupvej, et uvisiteret værested med diverse aktivitetstilbud.

Specialteam - §85 bostøtteteam

Administration

Kollegiet

10 lejligheder fordelt i 2 opgange (§ 107).

Jernbanegade 10

Perron 1 - Uvisiteret værested

Ringstedgade 41

Socialpsykiatrisk bostøtteteam, som yder § 85 støtte i egen lejlighed.

Omsorgsteam

Vi yder både §83, §85, samt §138

Næstvedvej

§107 botilbud (midlertidigt lukket)

Oversigt over Døgnboligen, Grimstrupvej 101C

Funktion	Adresse	Antal brugere	Antal medarbejdere	Paragraf	Bemærkninger
8 døgn-boliger	Grimstrupvej 101 C	8 visiterede.	8 medarbejdere.	§ 108	4 stk. 2 værelses - og 4 stk. 1 værelses lejligheder.

1.2. Overordnet ledelse af afdelingen

Centerleder: Dorthe Olsen, uddannet sygeplejerske.

Afd. Leder Annette Kobbernagel uddannet pædagog

Afd. Leder Jan Hansen uddannet social og sundhedsassistent

Ansvarlig vejleder Jane Ketmig, uddannet social -og sundhedsassistent

Ansvarlig vejleder Taghrid Ghantous uddannet social -og sundhedsassistent



1.3. Afdelingens personalesammensætning, Social -og sundhedsassistenter med specielle funktioner og deres faglige efter- og videreuddannelser

Ansatte til beboere i døgnboligen

2 socialpædagoger, hvor 1 den ene har diplomuddannelsen i specialpædagogik.

Vi har 2 medarbejdere med kognitiv uddannelse, samt en plejer med pædagogisk overbygning. Tre social -og sundhedsassistenter, hvor den ene har uddannelse i recovery og Nada, samt en pædagogisk diplomuddannelse. En Sosu med længerevarende kognitivt kursus, kurser i anerkendende relationer, kost og ernæring, selvskadende adfærd, Dat (dialektisk adfærdsterapi) uddannet sundhedscoach og NLP Master.

I øjeblikket er der 8 medarbejdere ansat til at varetage borgerne i Døgnboligen.

Ansatte i §85 støtteam:

Medarbejderne er opdelt i fire grupper.

Gr 1

DOT(daglig omsorgsteam): Der ydes overtagende støtte(§83) til f.eks rengøring, kost, samt udfører personlig pleje.Teamet udfører også §138 sygepleje f.eks. udleverer medicin, doserer medicin og sårpleje.

Gr 2

Tværgående Omsorgsteam: Der ydes overtagende hjælp til borger om aftenen. Teamet varetager opgaver for hele CHP(center for handicap og psykiatri). Temaet varetager overtagende opgaver som beskrevet under Gr. 1

Gr 3

Specielteam: leverer §85 støtte jf. indsatsplan for borger(§141 handleplan). Stort fokus på at sikre relevant udvikling hos borger. Støtte til udvikling kan leveres hele døgnet afhængig af borgers behov.

Gr 4

§ 85 støtte: leverer støtte jf. indsatsplan for borger(§141 handleplan). Ofte fokus på at udvikle/fastholde struktur på hverdagen, sikre at borger får mad m.m. Støtte til udvikling kan leveres hele døgnet afhængig af borgers behov. Borgers støtte behov kan variere fra uge til uge.

Der er ansat pædagoger, assistenter, sygeplejersker, samt en socialrådgiver pt.

Der er desuden nedsat et vejlederteam, som fungerer tværfagligt. Vi stræber efter at personalet efteruddannes i kognitiv tænkning/terapi og recovery med henblik på anvendelse i det daglige i forhold til beboerne.

Vi har desuden fokus på konflikthåndtering og vores psykiske arbejdsmiljø.

Vi har et medicinteam, som består af sundhedsfaglige medarbejdere.

1.4. Vagtdækning – hvor mange personaler i vagt?

Døgnboligen:

Det tilstræbes at der er 2 personaler til stede i hverdagene i tidsrummet fra kl. 07.45 – 18.00

Alene vagt fra kl. 18.00 -20.00. Nattevagten er alene på vagt fra kl. 20.00 – 08.00.

§85:

Der køres efter planlagte ruter og hvor mange ruter der er brug for kan svinge i hverdagene. I weekender og helligdage er det fortrinsvis gr. 1 og 2, som kører.



1.5. Beskrivelse af de kliniske vejledere og deres kvalifikationer – hvor mange er vejledere – hvem er vejledere – forventninger til vejledere?

Se punkt 1.3.

1.6. Hvordan er uddannelsen organiseret i afdelingen: Studieenhed? Plejegrupper? Undervisningsfaciliteter?

Gælder for alle elever i CSP:

Der vil blive afholdt vejledning minimum en gang ugentlig af 1-1½ timers varighed. Der tilbydes endvidere undervisning i de hyppigst forekommende psykiatriske diagnoser og behandling.

Hele personalegruppen deltager i den daglige vejledning.

Der er mulighed for at man kan komme på studiebesøg i de andre delorganisationer og hvis man som eleven har mulighed for, at arrangere besøg på lukket afsnit anbefales dette.

Der arrangeres undervisning i ECT- behandling (elektro-chok behandling).

Det meste læring foregår i dagligdagen og i den faglige dialog som foregår tværfagligt.

Elever og eleven deltager i personalemøder.

1.7. Uddanner afdelingen andre faggrupper og er der et formelt struktureret samarbejde med disse – undervisning, klinikker, samtaler?

Udover Social og sundhedsassistenter elever, som er i praktik i 4 måneder, har CSP en pædagogstuderende, som er i praktik i seks måneder. Der tilbydes så vidt muligt fælles undervisning og andre fælles aktiviteter. Der er ofte to social – og sundhedsassistent elever i Døgnboligen praktik ad gangen og 1 elev i §85.

For beskrivelse af undervisning med mere se punkt 2.1.

2. sundheds og social - faglige forhold

2.1. Beskrivelse af beboerkategorier

Døgnboligen:

Aldersmæssigt er beboerne mellem 18 og 69 år.

§85 >18år

Der vil under en praktikperiode opnås kendskab til brugere med de hyppigst forekommende psykiatridiagnoser. For eksempel. skizofreni, depression, selvskadende adfærd, hjerneskader m.m. Der modtages undervisning i flere sygdomme, samt somatisk relaterede sygdomme.

For eksempel livsstilssygdomme.

Kommunikation – herunder den anerkendende tilgang, Motivation. Den svære samtale.

2.2. Begreber, der knytter sig til brugerne.

- Menneskesyn
- Respekt
- Ligeværdighed

- Jeg-støtte/styrkende social-skærmning
- håb
- kommunikation
- lytte
- hjælp til selvhjælp
- give plads
- omsorg
- empati
- rummelighed
- betydningsfuldhed
- kognitiv behandling
- recovery
- rehabilitering

2.3. Hvilke interne og eksterne samarbejdspartnere indgår i forhold til beboere og brugere.

Internt

Personale ansat i CSP f.eks. administrative medarbejdere, ledelsen og væresteder m.m.

Eksternt

Psykiatrisk center Nord(primærbehandlere og psykiatere), Oringe, praktiserende læge, vagtlæge, pårørende, politiet, tandlæge, visitator fra myndighed i CHP, samt andre centre i Næ. Kom. M.m.

2.4. Beskrivelse af samarbejdsrelationer såvel internt som eksternt

Se punkt 2.3.

Hvor meget kontakt den enkelte bruger/beboer har med samarbejdspartnere er individuelt. Vi har et tæt samarbejde med Psykiatrisk center Nord, hvor flere af brugere/beboere er tilknyttet en primærbehandler (PB) og en psykiater.

Der er nogen af vores brugere/beboere, som er tilknyttet integreret psykiatri, som er et formaliseret samarbejdet mellem Næ. Kom. Og distriktspsykiatrien.

Ved handleplansmøder/netværksmøder deltager, udover førnævnte, også sagsbehandlere, kontaktpersoner og eventuelt andre med relation og betydning for beboeren. Under længerevarende indlæggelser deltager kontaktpersonerne ligeledes i planlægningsmøder på afdelingen.

2.5. Hvilke opgaver har I overvejende?

Hyppigst forekommende fysiske, psykiske og sociale opgaver.

Fysisk

Observation af almentilstand

Personlig pleje

Evne til at varetage egne behov (for eksempel kost, hygiejne m.m.)

Motion og dagligdagsaktiviteter

Guidning og vejledning

Medicin og dets eventuelle bivirkninger.

Psykisk

- Observation af psykiske symptomer, ressourcer, behov for støtte, egenomsorgskapacitet.
- Afhjælpe angst (råde/vejlede)



- kendskab til psykofarmaka og dets bivirkninger, råde og vejlede i forhold til medicinindgift (medicinpædagogik)
- Kommunikation
- Skabe tillid, relations dannelse
- Containerfunktion.

Socialt

- Observation af social adfærd.
- Øge/støtte netværk.
- Være en del netværket.
- Guidning og vejledning af adfærd i det sociale rum og generelt i kontakten til andre mennesker.

Andre arbejdsopgaver

- Være rollemodeller.
- Aktiv lytning.
- Jeg-støttende/styrkende sygepleje.
- Social skærmning.
- Realitetskorrigerende.
- Være kontaktperson.
- Være troværdig, rummelig.
- Madlavning og ADL træning.

Døgnboligen:

Vi arbejder med kontaktpersonssystem, hvor beboer har tilknyttet en primær kontaktperson. Det vurderes om der derudover er behov for sekundær kontaktperson eller en mentor.

§85:

Introperioden med praktikvejlederen er 14 dage, hvorefter eleven bliver tilknyttet nogle borger og under vejledning deltager/varetager de forskellige opgaver der er omkring borgeren. Eleven skal rådføre sig med vejleder og/eller personalet om hvilket arbejdsopgaver vedkommende ønsker at varetage i forhold til målene for praktikken og beskriv egne intentioner/mulige handlinger og begrund det.

Hver dag skal eleven udfylde et motivation/ refleksions skema med 4 spørgsmål.

Eleven forventes ugentligt at beskrive/reflektere over forskellige arbejdsopgaver/gøremål/aktiviteter i forhold den enkelte borger i sin refleksions skema, som så vil blive anvendt til vejledning.

Eleven får udleveret en Ipad, telefon, nøgle kort med id.

2.6. Hvilke metoder anvender I?

Vi ønsker at støtte vores beboere/borger i at leve det liv, han/hun ønsker at leve under hensyntagen til de udfordringer, begrænsninger og ikke mindst i kraft af de ressourcer vedkommende har – det vil sige at vi ud fra vores værdigrundlag vil:

- Give omsorg uden at omklamre.
- Ikke afvise eller fordømme.
- Medinddrage borgerne i så mange beslutninger og gøremål som muligt.
- Styrke borgernes eget netværk.

Vi ønsker at skabe håb, fatte mod og se handlemuligheder og alternativer – det vil sige at vi ud fra vores værdigrundlag vil:

- Have en ligeværdig kommunikation.
- Skabe en relation med borger, der er troværdig og tillids skabende og øger borgers evne til relations dannelse.



- Skabe et miljø, der er opbyggende og rummeligt og kan give succes for borgernes selvopfattelse.

Vi ønsker at borgerne får tag i virkeligheden (igen) og generhverver ansvaret for eget liv, det vil sige at vi ud fra vores værdigrundlag vil:

- Støtte borger i at genlære tabte færdigheder eller lære nye.
- Støtte borger i tiltag, der fremmer en aktiv, gunstig proces.

Borger har ret til indflydelse og involvering.

Ud fra vores værdigrundlag vil vi:

- Respekttere borgers ret til at leve det liv, de ønsker, såfremt det ikke er til alvorlig ulempe eller skade for borger selv eller andre.
- Sikre en respektfuld dialog med borger, således at de får reel mulighed for at involvere sig i organisationens liv samt styre eget liv.

Pårørende

Vi ønsker at udvikle en kultur, som pårørende er en naturlig del af - herunder:

- At pårørende bliver hørt.
- At pårørende får den fornødne støtte og vejledning.
- At pårørende involveres, såfremt borger ønsker det.
- At pårørende bliver taget med på råd i særlige alvorlige situationer.

2.7. Beskrivelse af relevante standarder, udviklings- og forskningsprojekter der er i tilbuddet for både borgere og personale.

- at udvikle og kvalitetssikre dokumentation i vores fagsystem. Fælles faglige begreber og Fælles sprog III.
- Anerkendende relationer, kognitive samtaler til de beboere, som ønsker at indgå i dette.
- fokus på recovery og rehabiliterende indsats
- netværksdannelse,
- håndtering af selvskadende adfærd,
- kommunikation og dets betydning - At turde sætte ord på det der er svært at snakke om.

2.8. Beskrivelse af mål i tilbuddet eller værdier for sygeplejen.

Se punkt 2.5, 2.6 og 2.7.

3. Uddannelsesmæssige forhold

3.1. Hvordan introduceres social – og sundhedsassistent elever uddannelsessted?

Døgnboligen:

En til to uger før praktik start modtager den eleven et velkomstbrev. Vagterne for minimum 14 dage er vedlagt i brevet og der står anbefalet litteratur inden opstart. Af brevet fremgår det ligeledes hvem klinisk vejleder er og hvornår det forventes at afholde forventnings samtale og første vejledning.



Den eleven vil de første 14 dage af praktikken indgå i hverdagen og få tildelt relevante opgaver med henblik på at lære beboerne at kende og opbygge en relation. Efter 14 dage forventes det at den eleven har udvalgt en beboer, som vedkommende tilknyttes resten af perioden, således at den eleven har større mulighed for at etablere mere planlagte forløb, samt etablere en bæredygtig relation. Hvis aktuelt kan den eleven tilknyttes mere end en beboer.

Det forventes at den eleven opnår bl.a. stort kendskab til funktionen som kontaktperson, og hvilken betydning netop den relation har.

§85:

Se pkt 2.5

3.2. Hvordan planlægges elevens uddannelsesforløb?

Døgnboligen:

Efter introduktionsperioden vil eleven blive tilknyttet minimum en beboer og vil under vejledning deltage i de forskellige opgaver omkring denne person. Eleven skal rådføre sig med vejleder og/eller personalet om hvilke arbejdsopgaver vedkommende ønsker at varetage i forhold til målene for praktikken og beskrive egne intentioner/ideer/mulige handlinger og give begrundelser.

Eleven forventes ugentligt at beskrive/reflektere over forskellige arbejdsopgaver/gøremål/aktiviteter i forhold den enkelte beboer, som så vil blive anvendt til vejledning med klinisk vejleder. Det anbefales at eleven anvender de redskaber som er udleveret fra uddannelsesstedet.

§85: se pkt 2.5.

Resten af praktikperioden planlægges sammen med eleven ud fra dennes ønsker.

Det forventes at:

- at eleven udviser ansvarlighed i forhold til egen uddannelse og engagerer sig i det daglige arbejde.
- at eleven udviser initiativ og nysgerrighed.
- at eleven involverer sig i det daglige arbejde med beboere/borgere og således selv aktivt deltager i at skabe mulighed for at kombinere teori med praksis.
- at eleven arbejder målrettet og struktureret.
- at eleven er modtagelig overfor vejledning.
- at eleven er åben overfor andre faggrupperes ressourcer.
- at eleven deltager aktivt i undervisning og vejledning.
- at eleven stiller spørgsmål, hvis der er noget vedkommende, er i tvivl om eller uenig i, altså forholder sig konstruktivt/kritisk til det vedkommende oplever/hører/ser.

3.3. vagtdeltagelse i klinisk uddannelse?

Elever indgår, som udgangspunkt ikke i den faste normering. Vagterne vil typisk være almindelige dagvagter 08-16. i døgnboligen vil der forekomme vagter 08.00 -18.00. Eleven skal forvente at arbejde hver 2 søndag i tidsrummet 08.00 -16.00. Der tages individuelle hensyn, såfremt det er foreneligt med driften

3.4. Hvordan er læringsmiljøet i praktikken?

Se tidligere punkter

Det er vejlederens opgave:

- at støtte den eleven i at reflektere over egne og andres handlinger, for således at kombinere teori og praksis og øge handlekompetencen.



- at skabe rum og synliggøre muligheden for refleksion.
- at synliggøre tværfagligheden og således skærpe den elevens opmærksomhed i forhold til de forskellige ressourcer dette medfører.
- synliggøre læringspotentialer og gøre den til genstand for refleksion.
- Tilbyde vejledning ugentlig.
- fremme et hensigtsmæssigt studiemiljø og opfordre til samarbejde mellem alle elever og eleven.

3.5. Hvilke læringsmetoder / redskaber anvendes?

Faglig vejledning og sparring, direkte borger kontakt, indsigt i kognitiv tænkning m.m. Se yderligere de tidligere beskrivelser

3.6. Hvilke patientforløb udbydes?

Døgnboligen:

Lejlighederne i døgnboligen er at betragte som beboerens eget hjem og hører ind under serviceloven. Det er svært at beskrive et konkret forløb da beboerne er meget forskellige og har individuelle behov. Der udarbejdes indsatsplaner sammen med beboeren som varetager beboerens ønsker og drømme for fremtiden og hvor personalet aktivt forsøger at støtte op omkring den enkelte.

3.7. Forventninger til eleven?

Se punkt 3.2.

3.8. Hvordan anvender afd. elevens evaluering af praktiksted?

Vi opfordrer til at eleven i slutningen af praktikken udarbejder en evaluering af praktikperioden, som kan anvendes som læring i botilbuddets vejlednings praksis. Den hænges offentligt frem så alle personaler har muligheder for at læse den eller distribueres via mail.

Udarbejdet april 2022

Af vejledere og centerleder