

PRAKTIK *håndbog*



Socialrådgiveruddannelsen

University College



SJÆLLAND

Forord	03
1. Formelle forhold omkring uddannelsespraktikken	
Bekendtgørelsen	04
Vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken i socialrådgiveruddannelsen ved professionshøjskoler og Aalborg Universitet.	04
2. Praktiske forhold	
2.1 Studiegrupper	11
2.2 Arbejdsregler for den studerende	11
2.3. Tavshedspligt	12
2.4 Fravær	12
2.5 Vanskeligheder	12
2.6 Praktikskift	13
2.7 Børneattest	13
2.8 Før Praktiksted	13
2.9 Praktikstart	13
3. INTRODUKTIONSPERIODEN	
3.1 Studiebog	14
3.2 Uddannelsesplan	15
3.3 Formål	15
3.4 Indhold	16
3.5 Indsendelse af uddannelsesplan	17
4. ARBEJDSPERIODEN	
4.1 Socialrådgiverfaglig vejledning	17
4.2 Evaluering	19
4.3 Tvivl om godkendelse	20
4.4 Midtvejsstatus	20
4.5 Formål	20
4.6 Tvivl om godkendelse	20
4.7 Indhold	20
4.8 Forslag til midtvejsopgaver	22
1. Observationsreferat	22
2. Procesjournal	22
3. Journalskrivning/systematisk sagsarbejde	23
4. At arbejde med etisk refleksion.	24
5. AFSLUTNINGSPERIODEN	
5.1 Den afsluttende bedømmelse	25
5.2 Formål	26
5.3 Indhold	27
5.4 Uenighed om godkendelse af praktikken	28
5.5 Fortsat studieforløb	28
6. Bilagsoversigt	29

Forord

Kære studerende og praktikvejledere.

Hermed foreligger praktikhåndbogen fra University College Sjælland, Socialrådgiveruddannelserne i Nykøbing F. og Roskilde

Forrest i praktikhåndbogen er der et afsnit om de formelle forhold omkring uddannelsespraktikken, herunder bedømmelseskriterierne. Efterfølgende indeholder praktikhåndbogen en række oplysninger om selve praktiksemestret og om uddannelsespraktikken. Bagerst i praktikhåndbogen findes en række bilag indeholdende bla. Bekendtgørelse og flere opgaveforslag til vejledningstimerne.

Håndbogen er tænkt som et opslagsværk, men kan selvfølgelig ikke give svar på alt. Den kan heller ikke erstatte den personlige kontakt. Så hvis der skulle opstå tvivl eller vanskeligheder i praktikforløbet, hvis der dukker spørgsmål op, som I gerne vil drøfte, gør vi her opmærksom på, at vi og Socialrådgiveruddannelsen's undervisere står til rådighed, enten for telefonisk kontakt eller ved besøg på praktikstedet eller på uddannelsesstedet.

Socialrådgiveruddannelsen ved University College Sjælland er forpligtet til at fremme samarbejdet med praksis og skal til stadighed kvalificere og udvikle uddannelsespraktikken således, at erfaringer fra tidligere og nuværende praktikforløb indgår som materiale i en løbende evalueringsproces. Ligeledes skal det sikres, at uddannelsespraktikken afspejler socialrådgiverprofessionen og det sociale arbejdes udvikling. Derfor ønskes der tilbagemelding på jeres erfaringer med praktikforløbet og på ideer, der kan fremme og kvalificere det fortsatte samarbejde.

I ønskes en udbytterig praktik

Venlig hilsen

Karen Bjerregaard

Praktikkoordinator

E-mail: kaj@ucsj.dk

Tlf: 7248 1600 / 7248 2789

Lisbet Kristensen

Praktikkoordinator

E-mail: Iri@ucsj.dk

Tlf: 7248 1600 / 7248 1678

1. Formelle forhold omkring uddannelsespraktikken

Bekendtgørelsen

Uddannelsespraktikken afvikles i henhold til *Bekendtgørelsen om socialrådgiveruddannelsen på de sociale højskoler* (optrykt som Bilag 1).

Uddannelsespraktikken foregår på socialrådgiveruddannelsen i uddannelsens 4. semester og varer 4 måneder. Uddannelsespraktikken finder sted i offentlige og/eller private institutioner, som udfører socialt arbejde og beskæftiger socialrådgivere, socionomer og/eller socialformidlere.

Socialrådgiveruddannelsen ved professionshøjskoler, Aalborg Universitet og University College Sjælland har udarbejdet et vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken (se nedenfor) og et vejledende fælles regelsæt om merit for praktikdelene i socialrådgiver-uddannelsen. (optrykt som bilag 2)

Vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken i socialrådgiveruddannelsen

Socialrådgiveruddannelserne udbydes efter Undervisningsministeriets Bekendtgørelse nr. 536 af 28. juni 2002 - herefter kaldet uddannelsesbekendtgørelsen.

Uddannelsespraktikken reguleres af følgende bestemmelser:

- *Uddannelsesbekendtgørelsen*
- *Uddannelsesinstitutionernes studieordninger og studieplaner*
- *Det Vejledende fælles regelsæt¹*
- *Uddannelsesinstitutionernes praktikhåndbøger*

Uddannelsespraktikkens mål, jævnfør uddannelsesbekendtgørelsens § 10:

Stk. 1: Målet med praktikken er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret, praksisnær og udvikling af professionel kompetence. I

¹ Udarbejdet og godkendt af socialrådgiveruddannelserne i Danmark

uddannelsespraktikken skal den studerende omsætte teoretisk viden til praktisk udøvelse i en institution inden for det sociale område..

Stk. 2: Praktikforløbet tilrettelægges med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende. Det sker i forbindelse med refleksion over og afprøvning af grundlæggende kompetencer inden for eksempelvis rådgivning, vejledning, koordinering, analyse, forhandling, udvikling, formidling og myndighedsudøvelse, således at den enkelte studerende arbejder med at omsætte teoretisk viden til praktisk udøvelse af socialt arbejde samt at udvikle og afprøve færdigheder i socialrådgivning. Den studerende skal endvidere kunne vurdere sine forudsætninger for at arbejde som socialrådgiver.

Kvalifikationsramme for målbeskrivelse og bedømmelseskriterier

Socialrådgiveruddannelsen skal indpasses i en overordnet fælles europæisk kvalifikationsramme for de videregående uddannelser. Dette betyder, at uddannelsens fagelementer skal målbeskrives i forhold til det læringsudbytte, den studerende opnår gennem uddannelsen. Den fælles europæiske kvalifikationsramme indeholder tre kategorier inden for læringsudbytte:

- *Viden*
- *Færdigheder*
- *Kompetencer*

I forbindelse med indførelsen af 7-trins-skalaen pålægger karakterbekendtgørelsen uddannelsen at beskrive uddannelsens enkelte fagelementer med "præcise målbeskrivelser og bedømmelseskriterier" til vurdering af målopfyldelsen.

Socialrådgiveruddannelserne har i dette vejledende fælles regelsæt valgt at slå de to krav til beskrivelse, nemlig målbeskrivelserne og bedømmelseskriterierne, sammen ved at beskrive uddannelsespraktikkens enkelte fagelementers læringsudbytte efter følgende kategorier:

Viden

Kategorien dækker den studerendes viden om og forståelse af centrale begreber, teorier, empiriske undersøgelser, metoder og praktikker inden for det professionsfaglige område.

Læringsudbyttet er, at den studerende skal kunne redegøre for, beskrive, reflektere over, definere og klassificere sin tilegnede viden og forståelse.

Færdigheder

Kategorien dækker den studerendes brug af sin viden til at besvare opgaver, vurdere sociale problemstillinger og foreslå løsninger af disse.

Læringsudbyttet er, at den studerende skal kunne anvende, analysere, vurdere, perspektivere, argumentere, diskutere og reflektere over professionsfaglige problematikker.

Kompetencer

Kategorien dækker den studerendes udførelse, udvikling, formidling og samarbejde i forhold til socialt arbejde.

Læringsudbyttet er, at den studerende skal kunne kombinere viden og færdigheder til praktisk socialt arbejde i en bestemt arbejdsmæssig kontekst ved at håndtere, praktisere, igangsætte, tage ansvar, udvikle og strukturere socialt arbejde.

Uddannelsespraktikkens målbeskrivelse og bedømmelseskriterier

Med udgangspunkt i praktikinstitutionens arbejdsområde, skal den studerende kunne:

Viden:

- *beskrive de politiske, organisatoriske og retlige rammer og praktikinstitutionens konkrete udøvelse af de sociale indsatser*
- *beskrive det metodiske grundlag for praktikinstitutionens sociale indsatser, herunder inddrage teoretiske perspektiver og overvejelser om menneske – og samfundssyn*
- *redegøre for viden om metoder og indsatsmuligheder i relation til de kontekstuelle forhold*
- *redegøre for de sociale problemer i forhold til praktikinstitutionens målgruppe(r) som de fremstår i kontekst*

Færdigheder:

- *dokumentere at have tilegnet sig færdigheder i socialrådgivning som f.eks. rådgivning, vejledning, koordinering, analyse, forhandling, udvikling, formidling og myndighedsudøvelse*
- *redegøre for sine refleksioner i forbindelse med praktikinstitutionens anvendelse af teorier og metoder*

- *ud fra en analyse af problemstillinger udvælge metoder og indsatser i socialt arbejde, samt reflektere over valgets mulige konsekvenser*
- *reflektere over praktikinstitutionens sociale indsatser samt perspektivere og/eller generalisere disse gennem et etisk og fagligt overblik*
- *samarbejde med brugere og samarbejdspartnere internt og eksternt*
- *skriftligt og mundtligt formidle socialfagligt materiale og problemstillinger på en præcis og systematisk måde*
- *kommunikere på en klar og forståelig måde*

Kompetencer:

- *handle eller anvise handlemuligheder med inddragelse af faglig viden og kunne agere formålsbestemt og med sigte på udvikling/forandring i forhold til brugere*
- *etablere en professionel relation til brugere og andre*
- *arbejde reflektivt med egen læring med henblik på løbende personlig og faglig kompetenceudvikling gennem praktikforløbet i progression fra det observerende over det deltagende til det selvstændigt udøvende niveau*
- *reflektere over egen læring i relation til vejledning og supervision, og over egne faglige og personlige forudsætninger for at kunne arbejde som socialrådgiver*
- *tilegne sig ny viden og nye færdigheder og kunne identificere yderligere læringsbehov*
- *med udgangspunkt i konkrete brugerkontakter, reflektere over betydningen af egen professionelle funktion og over betydningen af egne holdninger, etik og værdigrundlag, herunder sætte disse refleksioner i relation til professionens etiske værdier*

Praktikhåndbog:

Den enkelte uddannelsesinstitution udarbejder en praktikhåndbog på baggrund af studieordningen, hvoraf den specifikke og konkrete afvikling af praktiksemestret fremgår.

Uddannelsespraktikkens rammer:

Uddannelsespraktikken er ulønnet og den studerende indgår ikke i praktikinstitutionens normering.

Deltagelse i uddannelsespraktikken er obligatorisk med mødepligt og fravær på mere end 15 % medfører at praktikken ikke kan bedømmes.

Den studerende kan ikke afholde ferie i uddannelsespraktikken.

Uddannelsespraktikken indebærer tidsmæssigt en arbejdsuge, der svarer til en fuldtidsstilling.

Uddannelsespraktikken skal foregå i en institution der udfører socialt arbejde, og hvor den studerende kan modtage professionsrettet vejledning. Uddannelsespraktikpladserne skal godkendes af uddannelsesinstitutionen.

Praktikinstitutionens ansvar:

Praktikinstitutionens ledelse har det overordnede ansvar for praktikforløbet og stiller én eller flere ansvarlige praktikvejledere til rådighed.

Praktikinstitutionen udarbejder en beskrivelse af uddannelsespraktikpladsen(-erne) til brug for godkendelse og fordeling af pladserne til de studerende.

Den ansvarlige vejleder skal være en fagligt kvalificeret medarbejder med erfaring fra arbejde, som varetages af socialrådgivere/socialformidlere og som kan yde professionsrettet vejledning.

Praktikvejlederens ansvar:

Praktikvejlederen skal udarbejde en beskrivelse af praktikforløbet som skal tilgodese uddannelsespraktikkens mål. Denne beskrivelse skal samordnes med den studerendes individuelle uddannelsesplan.

Praktikvejlederen er ansvarlig for, at den studerende har adgang til socialfaglig vejledning.

Praktikvejlederen har kontakten til uddannelsesinstitutionen, herunder ved vanskeligheder i praktikforløbet.

Praktikvejlederen vurderer og bedømmer sammen med uddannelsesinstitutionen uddannelsespraktikken.

Praktikvejlederen er ansvarlig for at registrere den studerendes fravær.

Uddannelsesinstitutionens ansvar:

Uddannelsesinstitutionen yder information om gældende regler til praktikinstitutionen.

Uddannelsesinstitutionerne udbyder praktikrelevante kurser og uddannelser.

Uddannelsesinstitutionen udpeger en socialrådgiveruddannet eller socialformidleruddannet underviser, som skal følge den enkelte studerende, yde vejledning efter aftale og godkende uddannelsesplanen. Uddannelsesinstitutionen skal forestå vurdering og bedømmelse af uddannelsespraktikken i samarbejde med praktikinstitutionen.

Uddannelsesinstitutionen yder bistand såfremt der er vanskeligheder i praktikken.

Uddannelsesinstitutionen har ansvar for at tilvejebringe det fornødne antal praktikpladser.

Ligeledes har uddannelsesinstitutionen kontakten til praktikinstitutionerne vedrørende fordeling af studerende.

Den studerendes ansvar:

Den studerende har tavshedspligt, der vedvarer efter uddannelsespraktikkens ophør.

Den studerende skal følge praktikinstitutionens arbejdstidstilrettelæggelse og personalepolitik.

Hvis den studerende er medlem eller suppleant i uddannelsesinstitutionens udpegede råd, udvalg og bestyrelser har den studerende ret til at deltage i møder i praktikperioden.

Den studerende skal følge den undervisning, som tilrettelægges på uddannelsesinstitutionen som led i uddannelsespraktikken.

Den studerende skal med udgangspunkt i praktikvejlederens beskrivelse af praktikforløbet og i samarbejde med praktikvejlederen udarbejde en individuel uddannelsesplan, som skal godkendes af uddannelsesinstitutionen.

Den studerende skal kontakte uddannelsesinstitutionen, hvis der opstår vanskeligheder i praktikforløbet.

Andre forhold:

Praktikskifte:

Indenfor de første tre uger af uddannelsespraktikperioden kan uddannelsesinstitutionen tillade den studerende at påbegynde en ny praktikperiode, hvis det skønnes hensigtsmæssigt og er praktisk muligt.

Dette regnes ikke som et nyt praktikforsøg.

Uoverensstemmelser i praktikforløbet:

Hvis der opstår uoverensstemmelser mellem den studerende og praktikinstitutionen, er vejlederen og/eller uddannelsesinstitutionen ansvarlig for, at problemet drøftes med den studerende med henblik på en løsning.

Kan der ikke opnås enighed mellem parterne om løsning af uoverensstemmelsen, inddrages praktikinstitutionens og uddannelsesinstitutionens ledelse.

Et praktikforhold kan ikke bringes til ophør før uddannelsesinstitutionen har været inddraget i forløbet.

Bedømmelse:

Midtvejsstatus:

Når ca. halvdelen af uddannelsespraktikken er afviklet afholdes en midtvejsstatus, med henblik på at gøre status over uddannelsespraktikkens hidtidige forløb, herunder hvorledes uddannelsesplanen følges m.v. Såfremt der på dette tidspunkt er tvivl om hvorvidt den studerende vil kunne nå praktikkens mål, skal den studerende og uddannelsesinstitutionen gøres opmærksom på dette.

Den konkrete udmøntning af midtvejsstatus af fremgår de enkelte socialrådgiveruddannelsers praktikhåndbøger.

Uddannelsesbekendtgørelsens § 12:

"Praktikperioder svarende til 36 ECTS bedømmes.

Uddannelsespraktikken bedømmes i fællesskab af en af uddannelsesinstitutionen udpeget lærer og en af praktikinstitutionen udpeget praktikvejleder.

Er disse ikke enige om bedømmelsen, medvirker en ekstern censor ved fornyet bedømmelse. Der gives bedømmelsen Godkendt/Ikke godkendt".

I bedømmelsen indgår én eller flere skriftlige opgaver

Slutbedømmelsen for studerende i uddannelsespraktik foregår som en struktureret dialog mellem studerende, socialrådgiverunderviser og praktikvejleder(e), ud fra en fastlagt dagsorden.

Den konkrete udmøntning og tilrettelæggelse af slutbedømmelsen vil fremgå af de enkelte socialrådgiveruddannelsers praktikhåndbøger.

Ved medvirken af ekstern censor gives der efterfølgende en kort skriftlig begrundelse for den foretagne bedømmelse.

Den studerende kan efterfølgende klage over denne bedømmelse efter gældende regler i den til

enhver tid gældende eksamensbekendtgørelse.

2. Praktiksemestret

Jf. uddannelsesbekendtgørelsens § 10 skal uddannelsespraktikken sikre, at den studerende:

- Får mulighed for at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab for derved at sikre professionsbasering, praksisnærhed og udvikling af professionel kompetence
- Lærer at omsætte teoretisk viden til praktisk udøvelse i en institution indenfor det sociale arbejde
- Får mulighed for refleksion over og afprøvning af grundlæggende kompetencer indenfor eksempelvis rådgivning, vejledning, koordinering, analyse, forhandling, udvikling, formidling og myndighedsudøvelse
- Får et konkret grundlag for at kunne vurdere egne forudsætninger for at opnå kompetence til at arbejde som socialrådgiver

2.1 Studiegrupper

De studerende er inddelt i studiegrupper.

Målet er at studiegrupperne kan bruges af de studerende som en slags netværksgruppe i praktikken. Grupperne skal efter aftale med praktikvejlederne selv arrangere møderne.

Vi anbefaler at grupperne mødes 3-5 gange i løbet af praktikken i ca. 3 timer og at mødet har form af et institutionsbesøg rundt på de studerendes praktikinstitutioner.

Studiegruppens arbejde har fokus på studerendes egne oplevede behov for at tilegne sig ny viden gennem diskussion eller arbejde med faglige problemstillinger.

2.2 Arbejdsregler for den studerende

Den studerende følger pligter/rettigheder i praktikinstitutionen som for ansatte socialrådgivere, herunder overholdelse af arbejdstidsregler, meddelelse omkring sygdom og fravær, (praksis beskrives i uddannelsesplanen). Den studerende kan indgå i flexordning.

De studerende har ikke ferie i uddannelsespraktikperioden. Arbejdsugen for studerende er 37 timer pr. uge. Hvis praktikvejlederen er deltidsansat, træffes der aftale med University College

Sjælland, socialrådgiveruddannelserne om, hvorledes den normale arbejdstid for den studerende kan opfyldes.

Teorilæsning er indbefattet i den 37-timers arbejdsuge, og kan gennemsnitligt højst andrage 3 timer ugentligt. Det skal aftales mellem praktikvejleder og studerende hvorledes teorilæsning planlægges mest hensigtsmæssigt.

Udarbejdelse af hhv. uddannelsesplan, midtvejsopgave og afsluttende opgave kan højst udgøre 2 dage pr. opgave.

Praktikken er ulønnet.

Med hensyn til forsikring i uddannelsespraktikperioden henvises til Bilag 3.

2.3 Tavshedspligt

Den studerende har tavshedspligt som øvrige ansatte. Tavshedspligten vedvarer efter uddannelsespraktikkens ophør. Hvis den studerende ønsker at benytte skriftligt anonymiseret materiale fra praktikinstitutionen, skal dette godkendes af praktikvejlederen.

2.4 Fravær

Af vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken i socialrådgiveruddannelsen fremgår det, at hvis en praktikant har været fraværende i mere end 15% af den samlede praktiktid (13 dage) kan der ikke tages stilling til om praktikken kan godkendes. Reglerne giver mulighed for forlængelse af praktikken, hvis fraværet skyldes sygdom eller lignende. Manglende deltagelse i praktikforberedelse tæller som fravær.

Fravær til møder indkaldt af uddannelsesstedet, såsom indkald og studiegruppemøder, indregnes ikke i de 13 dage. Deltagelse i faste råd og udvalg på skolen, samt deltagelse i studenterrådsmøder kan der gives frihed til efter aftale med praktikvejlederen.

Når en studerende har et fravær på 7 dage, kontaktes underviseren med henblik på afklaring af situationen.

2.5 Vanskeligheder

Ved vanskeligheder med praktikken indenfor de første 3 uger, skal den studerende eller praktikvejlederen rette henvendelse til praktikkoordinatoren.

Ved vanskeligheder i praktikken efter 3 uger, skal der rettes henvendelse til den underviser, der

følger den studerende. Underviser vurderer om der skal aflægges ekstrabesøg. I tilfælde af forlængelse af praktikken, skal praktikkoordinatorene underrettes.

2.6 Praktikskift

Hvis den studerende og praktikvejleder vurderer forholdene således, at et praktikskift er en løsningsmulighed på en uoverensstemmelse, **skal underviseren i socialt arbejde snarest inddrages**, med henblik på at gennemdrøfte situationen og finde den rette løsning.

Såfremt drøftelsen resulterer i at anbefale et praktikskift, da er dette muligt **inden for de første 3 uger** af uddannelsespraktikken uden at dette regnes for påbegyndelse af ny praktiktid. Praktikskift kan som udgangspunkt kun finde sted i det omfang, der er egnede praktikpladser tilovers.

Efter udløbet af de første 3 uger, vil der ikke kunne ske praktikskift før næste semester.

2.7 Børneattest

Lov gældende fra den 1. juli 2005 medfører at personer der skal beskæftiges lønnet eller frivilligt, herunder studerende i praktik, i foreninger eller myndigheder hvor den pågældende skal have direkte kontakt med børn under 15 år skal aflevere en Børneattest. Dit praktiksted indhenter attesten hos Rigspolitiet. Læs mere om Børneattesten på internettet.

2.8 Før praktikstart

Op til uddannelsespraktikkens start melder en række spørgsmål sig, fx:

- Den studerendes fysiske placering.
- Information til de øvrige medarbejdere på institutionen om, at den studerende kommer og hvornår, herunder evt. bede kollegerne om at være opmærksomme på egnede sager for den studerende.
- Udarbejdning af en tidsplan for aktiviteter for den studerende de første dage, evt. den første uge.

2.9 Praktikstart

Ved uddannelsespraktikkens start melder en ny række spørgsmål sig, fx:

- Præsentation af nærmeste kolleger og daglige samarbejdspartnere.

- Orientering om mødetider, pauser mv.
- Aftale om socialrådgiverfaglig vejledning og/eller supervision, hvornår og hvor længe, samt om eventuel daglig kontakt.
- Aftale om tid til studiebogsskrivning.
- Aftale om, på hvilken måde litteraturlæsning skal foregå, eventuelle læsedage mv.
- Orientering om journalopbygning.
- Orientering om relevant lovstof og anden litteratur, herunder anbefale/præsentere hvad der bør læses i introduktionsfasen.
- Orientering om institutionens placering, organisation, arbejdsområder samt de administrative processer og øvrige kompetenceregler.
- Udarbejdelse af uddannelsesplan.

3. INTRODUKTIONSPERIODEN

Introduktionsfasen varer ca. 3 uger. I denne periode optrappes den studerendes ansvarsområder, dvs. voksende selvstændighed og øget vægt på egne vurderinger omkring sagerne.

3.1 Studiebog

De studerende er vant til, fra de første 3 semestre, at arbejde systematisk med hvad de lærer og hvordan, enten alene eller i deres studiegruppe. I uddannelsespraktikken, hvor der er et væld af nye indtryk er der mange, der har gavn af at nedskrive deres overvejelser.

Socialrådgiveruddannelsen anbefaler, at den studerende fører studiebog allerede fra den første dag.

Målet med studiebogen er ikke at referere uddannelsespraktikken i detaljer, men *at beskrive processen omkring den studerendes aktiviteter og de tilhørende refleksioner*. Fordelene ved at anvende studiebogen er:

- Den studerende bliver mindet om at opsummere og evaluere hver enkelt dag i praktikken og kan blive bevidst om at være i en læresituation
- Den studerende risikerer ikke at glemme ufuldførte opgaver
- Den studerende bliver bevidst om nye erkendelser ved at sætte ord på dem
- Den studerende vil hurtigt kunne blade tilbage i studiebogen og "aflæse" sin egen

Studiebogen er til den studerendes eget brug og kan bruges som opfølgning af uddannelsesplanen, oplæg til vejledningen og som støtte til den studerende ved midtvejsstatus og den afsluttende bedømmelse.

3.2 Uddannelsesplan

Ifølge vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken i socialrådgiveruddannelsen skal der indenfor de første 3 uger udarbejdes en uddannelsesplan for praktikperioden.

3.3 Formål

Formålet med uddannelsesplanen er bl.a.:

- At den studerende og praktikvejlederen under forløbet kan have overblik over, hvilke mål der er nået, og hvad der mangler
At give socialrådgiveruddannelsen en mulighed for at vurdere, om arbejdsopgaverne i praktikperioden muliggør en opfyldelse af bedømmelseskravene - og evt. medvirke til en justering af uddannelsesplanen
- At indgå som et element ved midtvejsstatus og ved den afsluttende bedømmelse, som bl.a. indeholder en vurdering af, hvordan den studerende har klaret forskellige opgaver
- At danne udgangspunkt for den konkrete eksamination med ekstern censor i de tilfælde, hvor der er uenighed mellem praktikvejleder og underviseren i socialt arbejde om godkendelse af praktikperioden

3.4 Indhold

Uddannelsesplanen skal være et produkt af en drøftelse/et samarbejde mellem den studerende og praktikvejleder. Den endelige uddannelsesplan udarbejdes af den studerende.

Undersøgelsesarbejdet i forbindelse med uddannelsesplanen anses som en del af introduktionsperioden på praktikstedet. Tidsmæssigt forventes det ikke, at den skriftlige udarbejdelse af uddannelsesplanen varer mere end 1-2 dage.

Uddannelsesplanen skal som **minimum** indeholde:

- organisationsbeskrivelse
- oplysninger om den studerendes indføring i praktikinstitutionen
- en specifik beskrivelse af de arbejdsopgaver den studerende skal arbejde med, herunder arbejdsområder, brugerrettede opgaver og arbejdsmetoder
- administrative opgaver; herunder skriftligt arbejde
- planlæggende og koordinerende opgaver
- omfanget af institutionsbesøg og procedurer omkring fravær i øvrigt
- en oversigt over de institutioner og samarbejdsrelationer, som det er planlagt den studerende skal i berøring med, for at få et overblik over de interne og eksterne sammenhænge, institutionen fungerer i
- en beskrivelse af hvordan socialrådgiverfaglig vejledning, evaluering og supervision vil blive tilrettelagt, hvilke redskaber der vil blive anvendt, den tidsmæssige placering og hvem, der foruden praktikvejleder måtte have ansvaret herfor
Med redskaber menes f. eks: forberedelse, opfølgning, overværelse af samtaler, observationsreferat, resuméer, procesjournaler, rolle-spil, undervisning mv.
- overvejelser om, hvorledes den studerende vil arbejde med at skabe sammenhæng mellem kundskaber fra teori og fra praksis
- Overvejelser over egen forforståelse til socialrådgiverarbejdet på praktikstedet
- en konkretisering af den studerendes faglige og personlige mål for uddannelsespraktikken med angivelse af den studerendes udviklingspunkter - se bilag 4.

Der skal i vægtningen af opgaver og kontakter tages hensyn til den enkelte praktikants specielle ønsker og behov, samt hvad den konkrete institution kan tilbyde den studerende.

Dette specificeres i uddannelsesplanen.

På forsiden af Uddannelsesplanen angives:

Praktikinstitutionens adresse og telefonnummer

Praktikvejleders navn, e-mail og telefonnummer

Den studerendes e-mailadresse og tlf.nr. han/hun kan træffes på.

3.5 Indsendelse af uddannelsesplan

Uddannelsesplanen skal indsendes til godkendelse *senest 3 uger efter praktikkens start*. Det skal fremgå af uddannelsesplanen, at praktikvejlederen har gennemlæst den.

Socialrådgiveruddannelsens godkendelse foretages af en underviser i socialt arbejde.

Uddannelsesplanen afleveres pr. mail til den underviser, der følger den studerende i praktikken.

Den studerende vil få tilbagemelding på uddannelsesplanen via mail fra underviseren.

Vær opmærksom på at uddannelsesplanen skal være i Word/rtf/txt format og skal hedde praktikinstitutionens navn. Er du i en institution der bruger andet end Word, skal du ændre filtypen når du gemmer dokumentet elektronisk.

4. ARBEJDSPERIODEN

Denne fase kan karakteriseres ved at være den egentlige arbejdsperiode, hvor den studerende udfører selvstændige arbejdsopgaver indenfor de områder, uddannelsesplanen angiver.

Arbejdet har dog til stadighed studiemæssig karakter, dvs. den studerende sikres professionsrettet vejledning af praktikvejlederen. Vejledningen kan have form af undervisning, konsultation eller supervision.

4.1 Socialrådgiverfaglig vejledning

Den studerende gives så vidt muligt mulighed for dagligt eller jævnligt, at rådføre sig med praktikvejlederen eller andre, når behovet herfor opstår. Det kan også være praktisk og rimeligt for begge parter at aftale bestemte tidspunkter, hvor den studerende kan drøfte sit arbejde. Praktikvejlederen kan, idet hun/han er ansvarlig for den studerendes brugerbehandling, indtræde som kontrollerende faglig autoritet, fx omkring konkret håndtering af rådgivning, vejledning, ydelser mv.

Udover den daglige vejledning anbefales, at der fastlægges et ugentligt møde mellem praktikvejleder og praktikant - lagt i faste tidsrammer (1½-2 timer) til rådgivning, vejledning og supervision.

Den studerende modtager vejledning af praktikvejleder eller anden fagperson afhængig af praktikstedet. Vejledningen foregår på et i forvejen planlagt tidspunkt, typisk i forbindelse med ovennævnte ugentlige møde mellem praktikant og praktikvejleder. Den studerende og praktikvejleder bringer her problemstillinger op, med udgangspunkt i oplevede situationer og egne reaktioner i forbindelse med brugerarbejde og samarbejde internt og eksternt. Målet med vejledningen er at skabe en læreproces hvor den studerende får integreret teori, praksis, holdninger og følelsesmæssige reaktioner, således at hun/han udvikler sin professionelle kompetence.

For at sikre praktikvejlederens mulighed for at få et relevant grundlag at vurdere den studerende på, anbefales det, at praktikvejlederen ind imellem overværer den studerendes samtaler.

Praktikvejlederen kan, med udgangspunkt i den studerendes egen subjektive oplevelse af situationen, gå ind i drøftelser om holdninger, etiske problemstillinger mv. Han/hun kan støtte den studerende i dennes afklaring af de problemområder brugerne oplever - dels på det følelsesmæssige plan og dels ved at præsentere sin konkrete viden og erfaring inden for området.

I det hele taget gælder, at den studerende opfordres til at undre sig og spørge til ting, der ikke umiddelbart er forståelige.

Praktikvejlederen kan videre indgå med mere direkte undervisning, der med udgangspunkt i den studerendes arbejde kan være journalskrivning, tolkning af lovstof, samtaleteknik, behandlingsteknikker/-metoder i øvrigt, teori- og praksisrelatering, etc.

Det anbefales, at der inddrages brug af konkret materiale og/eller opgaver i vejledningen. Det kan være observationsreferat, systematisk sagsarbejde, procesjournal, etisk dilemma eller en organisatorisk problemstilling (se omtale nedenfor) og i øvrigt praktikopgaver, hvoraf der til inspiration er optrykt *11 opgaveeksempler i bilag 5*

Både praktikvejleder og den studerende er ansvarlige for indholdet af den socialrådgiverfaglige vejledning. I starten af uddannelsespraktikken vil det oftest være praktikvejlederen som udvælger materialet til timerne. Senere i forløbet vil planlægningen af indholdet i timerne i

stigende grad overgå til den studerende.

4.2 Evaluering

Evaluering er en vigtig del af den studerendes læreproces, og den skal således foregå kontinuerligt igennem hele uddannelsespraktikken.

Evalueringen skal sammenholdes med uddannelsespraktikkens mål og uddannelsen som helhed. Evaluering bør være en integreret del af den socialrådgiverfaglige vejledning/supervision og dermed også præget af gensidighed mellem praktikvejleder og studerende. Det anbefales at bruge vedlagte skema i praktikhåndbogen (se vedlagte).

Evaluering bør således ikke blive en isoleret handling, der alene drøftes ved *midtvejsstatus* og den *afsluttende bedømmelse*. Det skal være en proces, der understøtter den studerendes læring i hele uddannelsespraktikken.

4.3 Tvivl om godkendelse

Hvis der i praktikken opstår *tvivl om praktikkens godkendelse* hos praktikvejleder og/eller studerende, **skal** underviseren i socialt arbejde **straks** inddrages for en drøftelse.

4.4 Midtvejsstatus

Af socialrådgiveruddannelsens studieplan fremgår det, at der skal ske en *midtvejsstatus*, når halvdelen af uddannelsespraktikken er gennemført.

I *midtvejsstatus* deltager den studerende, praktikvejleder og underviseren i socialt arbejde. Andre kan inddrages. Midtvejsstatus vil have en forventet varighed af to timer.

4.5 Formål

Formålet med denne drøftelse er at sikre, at uddannelsespraktikken forløber i overensstemmelse med *uddannelsespraktikkens mål, vejledende fælles regelsæt for uddannelsespraktikken i socialrådgiveruddannelsen og uddannelsesplanen* (se studieordningen /vejledningen § 9 stk. 3), og om der skal ske justeringer af uddannelsesplanen.

4.6 Tvivl om godkendelse

Den studerende skal ved *midtvejsstatus* gøres opmærksom på forhold der gør det tvivlsomt, om *uddannelsespraktikken vil kunne godkendes*. Ved en sådan tvivl udfærdiger underviseren et referat, som sendes til praktikvejleder og studerende, og som inddrages i afsluttende bedømmelse.

4.7 Indhold

Midtvejsstatus er en drøftelse af det hidtidige forløb, hvor der kan tages udgangspunkt i:

- Er forventningerne indfriet - forventninger før uddannelsespraktikstart (udtrykt i brev til praktiksted), i forhold til uddannelsesplanen og de første samtaler. Også praktikvejlederens og den studerendes individuelle forventninger til hinanden drøftes
- Drøftelse af midtvejsopgave
- Er arbejdsopgavernes sværhedsgrad og omfang rimelig og hvilke arbejdsområder og arbejdsopgaver skal der lægges vægt på fremover
- Hvordan er vejledningen/supervisionen tilrettelagt
- Hvordan er samarbejdet med kollegaer, internt og eksternt - beskriv en kontakt
- Hvordan er kontakten til brugerne - beskriv en kontakt
- Hvordan arbejdes med socialfaglige beskrivelser, analyse og vurdering
- Hvilke metoder arbejdes der med – kan metodernes teoretiske grundlag kobles til praksis
- Hvilke overvejelser gøres i forhold til socialrådgiverarbejdet og dets relation til holdninger, værdier og etik

- De faglige og personlige mål fra uddannelsesplanen drøftes med henblik på eventuel justering
- Er der behov for aflæggelse af ekstra besøg?
- Planlægning af "afsluttende bedømmelse"

Underviseren i socialt arbejde bestemmer, ud fra den enkelte den studerendes lærebehov, hvilken skriftlig opgave (ud over gennemgang og justering af uddannelsesplanen) han/hun stiller til den studerende i forbindelse med midtvejsstatus. Formålet med opgaven er, at den studerende skriftligt skal dokumentere sin socialfaglighed og sine færdigheder i at skabe sammenhæng mellem kundskaber fra teori og fra praksis.

Det kan bl.a. dreje sig om:

- et observationsreferat
- en systematisk sagsgennemgang
- procesjournal
- et etisk dilemma

Opgaven besvares skriftligt og skal indeholde teoretiske overvejelser med litteraturhenvisning og skal fylde max 4. A4-sider.

Opgaven gives til praktikvejlederen og sendes til underviseren i socialt arbejde senest 1. uge før midtvejsstatus. Den skal til dette brug være anonymiseret. Som hovedregel bør den studerende og praktikvejleder ikke drøfte opgaven før midtvejsstatus.

Den studerende udfærdiger dagsorden og sender den senest 1. uge før midtvejsstatus sammen med opgaven.

Et af dagsordenspunkterne skal omhandle den afsluttende bedømmelse.

Efter aftale kan den studerende udarbejde et skriftligt referat af midtvejsstatus indeholdende vurderinger fra praktikvejleder og underviser i socialt arbejde.

Efter midtvejsstatus har den studerende ansvar for at indskrive eventuelle ændringer i uddannelsesplanen, som godkendes af praktikvejlederen. Den studerende en tilføjelse til uddannelsesplanen. Dette godkendes af praktikvejlederen.

4.8 Forslag til midtvejsopgaver.

1. Observationsreferat

I arbejdsperioden kan den studerende udarbejde observationsreferater.

Den studerende overværer en samtale mellem praktikvejleder og bruger. Gerne en førstegangssamtale.

Den studerende skriver uden forudgående drøftelse med praktikvejlederen et kort referat af egne observationer med fokus på praktikvejlederens adfærd – altså ikke på samtalens indhold eller brugeren.

Fokuspunkter:

- 1 Hvordan etableres kontakt?
- 2 Hvordan klargøres det, hvad temaet for samtalen er?
- 3 Hvordan afdækkes og konkretiseres problemstillingen?
- 4 Hvordan afsluttes samtalen?
- 5 Kropssprog
- 6 Andet som den studerende hæfter sig ved?

Observationsreferat kan også skrives over et møde eller et hjemmebesøg. Et observationsreferat skal være på max. 4 sider, dvs. at det kan være nødvendigt kun at inddrage dele af samtalen.

2. Procesjournal

En *procesjournal* er en gengivelse af en brugersamtale. I praktiksammenhænge tænkes der på en samtale den studerende har haft med en bruger/bruger. En *procesjournal* skal indeholde følgende:

- 1) Kort resumé af sagen (hvem drejer det sig om, hvad er problemet/problemerne, samtalens formål).
- 2) Beskriv mindst 2 passager i samtalen, som du finder væsentlige for samtalens forløb. Beskrivelsen skal være så ordret (autentisk) som muligt (brug evt. båndoptager).
- 3) Dine overvejelser omkring disse passager - tanker, følelser, refleksioner - nåede du dit mål? Sæt her fokus på din egen rolle i samtalen/passagerne, egne kontaktmidler, egne

spørgeteknikker, egen planlægning, - egne færdigheder.

4) Udarbejd konkrete spørgsmål til efterfølgende supervision/evaluering.

3. Journalskrivning/ systematisk sagsarbejde

Institutionens normer og procedurer for journalskrivning følges som oftest af den studerende i det daglige arbejde, medmindre andet er aftalt.

I uddannelsens teoretiske del i faget socialt arbejde: socialrådgivning indøves *systematisk sagsarbejde*, dvs. de studerende anvender særlige *modeller* i forhold til bearbejdningen af en sag.

Praktisk systematisering af oplysninger kan være at følge modellen inspireret af Tine Egelund:

1. Hvilke problemer har brugeren?
 - a) af samfundsmæssig karakter
 - b) som repræsentant for sin samfundsklasse
 - c) af individuel karakter med baggrund i det specielle livsforløb vedkommende har haft
2. Hvilke årsager har alle de opridsede problemer?
3. Hvilke stærke sider har brugeren/brugerens miljø (forstået videst muligt som hele det netværk, der omgiver brugeren)?
4. Hvilke muligheder har forvaltningen/andre forvaltninger og institutioner til afhjælpning af alle de opridsede problemer? (Det er lige så vigtigt at gøre op, hvor man ingen muligheder har).
5. Hvilken vurdering gør man sig som socialrådgiver over sagens sværhedsgrad? Hvilken målsætning? Hvor langt kan man nå? Hvor stort tidsforbrug?
6. Hvilken plan vil man lægge for arbejdet? På kort sigt? På langt sigt?
7. Hvordan vil man bringe planen til udførelse? Denne del skal være meget konkret, gående på hvordan og hvornår man vil gøre med hvilken indsats af foranstaltninger.

Et andet eksempel på undervisning i systematisk sagsarbejde fremgår af arbejdsrapport, som er vedlagt håndbogen som Bilag 7.

4. At arbejde med etisk refleksion.

Bevidstgørelse omkring prioriteringer i den praktiske hverdag.

Når vi prioriterer, dvs. at vi lader noget få fortrinsret frem for noget andet, som i og for sig er lige så værdifuldt, vil vore valg, hvis vi er åbne omkring dem, altid kunne spores tilbage til vore egne grundlæggende holdninger. I fagligt socialt arbejde er det vigtigt at være sig bevidst om, hvilke holdninger det drejer sig om, for de vil fortsætte med at være styrende for vore valg og vor prioritering af handlinger.

Vore arbejdspladser er sociale systemer, som også har valgt at bygge på visse grundlæggende værdier og/eller er blevet pålagt at give arbejdsopgaverne en bestemt prioritering. Lige så vigtigt som at være bevidst om sit værdigrundlag i forbindelse med individuelle prioriteringer er det at være bevidst om hvilke værdier, der i bund og grund styrer arbejdspladsens prioriteringer. Er værdierne sådan, at jeg ønsker at solidarisere mig med dem?

Som studerende i uddannelsespraktik er det *ikke din opgave at reformere* praktikstedet. Men du skal observere og reflektere og gerne dele dine refleksioner med din vejleder og andre ansatte.

Ofte ser vi at prioriteringer foretages på baggrund af faglige og etiske dilemmaer, dvs. at i mange tilfælde vil det at skulle handle udgøre et valg mellem to eller flere ondt. Som ansatte – og som studerende i praktik – er vi underlagt en vis handlingstvang i de situationer, vi deltager i. Vi må forholde os til det, der sker. At udsætte at handle eller lade være med at handle kan være mulige handlingsvalg nogle gange. Når det er muligt, bør vi tage os god tid til forberedelse og førvejledning.

Der vil imidlertid altid opstå situationer, hvor også studerende i praktik må handle i nuet. De gange hvor du oplever at være blevet kastet ud i noget, er det særlig vigtigt, at du tager dig tid til refleksion bagefter: at du arbejder med at blive dig bevidst om, hvilke rammebetingelser og hvilke værdimæssige valg hos dig der førte til, at du handlede som du gjorde. Med lidt hjælp fra din vejleder kan de handlinger, der ikke var planlagte på forhånd, ofte sætte dig på sporet af hvilke værdier du prioriterer inderst inde.

Målet for opgaven:

- 1 At stimulere til etisk refleksion og analyse i hverdagen
- 2 At bevidstgøre den studerende i forhold til prioritering

Opgaven:

Det at prioritere tid og ressourcer indebærer altid dilemmaer i socialt arbejde. Der er ikke altid overensstemmelse mellem personlige prioriteringer og de prioriteringer, der foretages af praktikstedet som organisation.

A. Vælg noget ud som du opfatter som en gældende prioritering på dit praktiksted. Giv det en kort beskrivelse.

- Hvilke opgaver eller arbejdsområder er blevet nedprioriteret som følge af denne prioritering?
- Hvilke **værdier** kan ligge til grund for denne prioritering? Drøft dem. (Bemærk at vi beder om **etisk** refleksion, ikke faglig drøftelse).
- Man kan forestille sig alternative måder at prioritere på. Hvordan ville du prioritere?

B. Vælg en konkret situation fra din praktik hvor du foretog en vanskelig prioritering. Hvilke valg – alternativer havde du? Beskriv dit etiske dilemma kort.

- Hvordan handlede du?
- Hvilke konsekvenser fik din prioritering?
- Vis hvordan du kunne have arbejdet med situationen før du foretog din prioritering. Eller analyser din handling i situationen set i bakspejlet for at lære mere om dine egne grundlæggende værdier.

5. AFSLUTNINGSPERIODEN

I denne periode arbejder den studerende videre med egne læringsbehov og med punkter aftalt ved midtvejsstatus.

5.1 Den afsluttende bedømmelse

Såfremt der ved midtvejsstatus er enighed mellem praktikvejlederen og underviseren i socialt arbejde om, at praktikken forløber i overensstemmelse med uddannelsesplanen og at den studerende udvikler sine faglige og personlige kompetencer tilfredsstillende i forhold til målbeskrivelse og bedømmelseskriterier, vil den afsluttende bedømmelse foretages af praktikvejlederen.

Hvis der i løbet af praktikperioden har været forhold, som har skabt usikkerhed, enten hos praktikvejlederen eller hos underviseren i socialt arbejde, om hvorvidt uddannelsespraktikken kan godkendes, deltager underviser i socialt arbejde i afsluttende bedømmelse.

5.2 Formål

Formålet med bedømmelsen er at tage stilling til, *om den studerende opfylder bedømmelseskriterierne i en sådan grad, at uddannelsespraktikken kan godkendes.*

Målbeskrivelse og bedømmelseskriterier

Uddannelsespraktikkens målbeskrivelse og bedømmelseskriterier

Med udgangspunkt i praktikinstitutionens arbejdsområde, skal den studerende kunne

Viden:

- beskrive de politiske, organisatoriske og retlige rammer og praktikinstitutionens konkrete udøvelse af de sociale indsatser
- beskrive det metodiske grundlag for praktikinstitutionens sociale indsatser, herunder inddrage teoretiske perspektiver og overvejelser om menneske – og samfundssyn
- redegøre for viden om metoder og indsatsmuligheder i relation til de kontekstuelle forhold
- redegøre for de sociale problemer i forhold til praktikinstitutionens målgruppe(r) som de fremstår i kontekst

Færdigheder:

- dokumentere at have tilegnet sig færdigheder i socialrådgivning som f.eks. rådgivning, vejledning, koordinering, analyse, forhandling, udvikling, formidling og myndighedsudøvelse
- redegøre for sine refleksioner i forbindelse med praktikinstitutionens anvendelse af teorier og metoder
- ud fra en analyse af problemstillinger udvælge metoder og indsatser i socialt arbejde, samt reflektere over valgets mulige konsekvenser
- reflektere over praktikinstitutionens sociale indsatser samt perspektivere og/eller generalisere disse gennem et etisk og fagligt overblik
- samarbejde med brugere og samarbejdspartnere internt og eksternt
- skriftligt og mundtligt formidle socialfagligt materiale og problemstillinger på en præcis og systematisk måde

- kommunikere på en klar og forståelig måde

Kompetencer:

- handle eller anvise handlemuligheder med inddragelse af faglig viden og kunne agere formålsbestemt og med sigte på udvikling/forandring i forhold til brugere
- etablere en professionel relation til brugere og andre
- arbejde reflektivt med egen læring med henblik på løbende personlig og faglig kompetenceudvikling gennem praktikforløbet i progression fra det observerende over det deltagende til det selvstændigt udøvende niveau
- reflektere over egen læring i relation til vejledning og supervision, og over egne faglige og personlige forudsætninger for at kunne arbejde som socialrådgiver
- tilegne sig ny viden og nye færdigheder og kunne identificere yderligere læringsbehov
- med udgangspunkt i konkrete brugerkontakter, reflektere over betydningen af egen professionelle funktion og over betydningen af egne holdninger, etik og værdigrundlag, herunder sætte disse refleksioner i relation til professionens etiske værdier

5.3 Indhold

Den studerende udarbejder en dagsorden, som giver mulighed for en drøftelse mellem praktikvejleder og den studerende af, hvorledes bedømmelseskriterierne er set opfyldt i praktikperioden.

Det aftales mellem vejleder og den studerende hvilken skriftlig opgave den studerende udarbejder og hvornår dagsorden og opgave skal foreligge (max 4. A4-sider).

Den studerendes arbejdsopgaver, socialfaglige metoder, teoretiske forudsætninger, faglige og personlige forudsætninger, færdigheder i socialrådgivning herunder samarbejde og skriftlighed gennemgås og evalueres. Det anbefales at bedømmelsen markeres og at en af vejlederens kollegaer eller leder deltager.

Bedømmelsen skal udmunde i godkendelse eller ikke godkendelse af praktikken i overensstemmelse med praktikkens mål, vejledende fælles regelsæt om uddannelsespraktikken, uddannelsesplanen og uddannelsespraktikkens målbeskrivelse og bedømmelseskriterie (se omtalen af disse andetsteds).

Blanket til brug for bedømmelsen tilsendes den studerende i institutionen. Praktikvejleder skal udfylde og underskrive blanketten som herefter returneres til skolen til underskrift.

5.4 Uenighed om godkendelse af praktikken

Såfremt der ved bedømmelsen er uenighed mellem praktikvejleder og underviseren i socialt arbejde om godkendelse af uddannelsespraktikken, foranstalter socialrådgiveruddannelsen en fornyet bedømmelse med deltagelse af praktikvejleder, underviseren i socialt arbejde samt en beskikket censor i socialt arbejde.

Underviseren i socialt arbejde, praktikvejlederen og censor afgør dernæst ved en mundtlig prøve, om uddannelsespraktikken kan godkendes.

5.5 Fortsat studieforløb

Hvis praktikken *godkendes* kan den studerende fortsætte uddannelsens 5. *semester*.

Hvis uddannelsespraktikken *ikke godkendes*, kan den studerende **ikke** fortsætte på 5. *semester*, men kan evt. påbegynde en ny uddannelsespraktik jvf. bekendtgørelsens § 12 stk. 4.

6. Bilagsoversigt

Bilag 1	Bekendtgørelse om socialrådgiveruddannelsen på de sociale højskoler	39
Bilag 2	Vejledende fælles regelsæt om merit for praktikdelene i socialrådgiveruddannelsen	45
Bilag 3	Bekendtgørelse om forsikring	47
Bilag 4	Eksempel på studerendes faglige og personlige mål	50
Bilag 5	Forslag til opgaver til vejledningstimerne	51
Bilag 6	Praktikforberedelse – fordeling	63
Bilag 7	Arbejdsrapport til systematisk sagsarbejde	61
Bilag 8	Karakterskala (7-trin)	62

Bilag 1

Bekendtgørelse om socialrådgiveruddannelsen

I medfør af § 5, stk. 1 - 3, og § 11, stk. 2 og 3, i lov nr. 481 af 31 maj 2000 om mellemlange videregående uddannelser, og § 6, stk. 1 - 3 i lov om centre for videregående uddannelse og andre selvejende institutioner for videregående uddannelser m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 308 af 13. maj 2002, fastsættes:

Kapitel 1

Uddannelsens formål og varighed

§ 1. Formålet med socialrådgiveruddannelsen er at kvalificere den studerende fagligt og personligt til efter endt uddannelse at fungere selvstændigt og i et tværfagligt samarbejde som socialrådgiver. Uddannelsen skal i overensstemmelse med den samfundsmæssige, socialfaglige og videnskabelige udvikling kvalificere de studerende inden for teoretisk og praktisk socialrådgivning og socialt arbejde. Uddannelsen skal kvalificere de studerende til at kunne identificere, beskrive, analysere, vurdere, evaluere og handle i forhold til livsbetingelser og sociale problemer på individ-, gruppe-, organisations- og samfundsniveau. De studerende skal tilegne sig viden om og indsigt i de berørte målgruppers og miljøers situation, så de studerende herved opnår forandrings- og handlekompetence inden for socialrådgivning, såvel i offentlig som privat regi.

Stk. 2. De studerende skal kvalificere sig til at

- 1) udføre og koordinere socialt arbejde og tilrettelægge en social indsats, samt rådgive, vejlede og udføre forebyggende virksomhed,
- 2) opnå en kritisk og analytisk kompetence med henblik på at kunne identificere, beskrive og vurdere sociale problemer i deres helhed og vælge metoder og tiltag, der er relevante i den enkelte situation,
- 3) omsætte teorier og metoder til praktisk handling og skabe forandring i samarbejde med brugere og andre aktører,
- 4) etablere en professionel relation med brugere samt være i stand til at indgå i en dialog med brugerne og se brugernes ressourcer og understøtte dem i at anvende disse,
- 5) indgå i organisatoriske processer med henblik på at kunne øve indflydelse på og forandre rammer og vilkår og kunne agere og forhandle i forhold til modsætningsfyldte krav og forventninger,
- 6) udføre myndighedsopgaver og træffe afgørelser, som tilgodeser lovgivningens krav, brugernes situation og forvaltningens praksis samt kunne handle ud fra trufne afgørelser,
- 7) udvikle det sociale arbejde på baggrund af dokumentation og evaluering, udføre kvalitetssikring samt kunne følge, anvende og deltage i forskningsarbejde inden for socialt arbejde og
- 8) kunne fortsætte i kompetencegivende videreuddannelse efter afsluttet grunduddannelse.

§ 2. Uddannelsen foregår ved uddannelsesinstitutioner, der af Undervisningsministeriet er

godkendt til at udbyde uddannelsen. Uddannelsesinstitutionen er ansvarlig for uddannelsen i sin helhed, hvilket indebærer ansvar for indhold, sammenhæng og koordinering af uddannelsens teori og praktik.

Stk. 2. Socialrådgiveruddannelsen er en semesteropdelt uddannelse, der er normeret til 3½ studenterårsværk eller 210 ECTS-point. Et studenterårsværk er en fuldtidsstuderendes arbejde i 1 år. Et studenterårsværk svarer til 60 point i European Credit Transfer System (ECTS-point). Hvert semester varer 18-24 uger.

Stk. 3. Uddannelsen skal være afsluttet senest 6 år efter studiestart. Uddannelsesinstitutionen kan, hvor der foreligger usædvanlige forhold, dispensere herfra.

§ 3. Uddannelsen giver ret til betegnelsen professionsbachelor som socialrådgiver. Betegnelsen på engelsk er Bachelor of Social Work.

Kapitel 2

Uddannelsens tilrettelæggelse og indhold

§ 4. Uddannelsen tilrettelægges, således at der etableres vekselvirkning med anvendelse af varierede undervisningsformer og kombination mellem teori og praktik i et sammenhængende progressivt uddannelsesforløb.

Stk. 2. I uddannelsen indgår studieformer, der understøtter den studerendes udvikling af kompetence i forhold til læring, selvstændighed og samarbejdsevne samt til at skabe faglig fornyelse.

Stk. 3. Uddannelsen tilrettelægges med stigende sværhedsgrad og kompleksitet gennem forløbet.

§ 5. I uddannelsen indgår tværfaglige elementer, svarende til 8 ECTS-point, der skal indgå i såvel den teoretiske undervisning som i praktikken. Hvert element skal arrangeres i samspil med mindst en af de samarbejdsparter, der er relevante for faggruppen.

§ 6. I uddannelsen indgår, i det omfang det er relevant for det pågældende fagområde, undervisning i miljømæssige problemstillinger og i samspillet mellem forskellige kulturformer. Uddannelsen skal endvidere bidrage til at fremme den studerendes personlige udvikling samt bidrage til at udvikle interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund.

§ 7. Uddannelsen omfatter en teoretisk undervisningsdel, svarende til 174 ECTS-point og praktik, svarende til 36 ECTS-point.

Stk. 2. I uddannelsen indgår en valgfri del, svarende til mindst 30 ECTS-point. I den valgfrie del indgår det afsluttende bachelorprojekt, der har et omfang på mindst 24 ECTS-point. Gennem arbejdet med bachelorprojektet skal den studerende erhverve sig kvalifikationer inden for socialrådgivning og socialt arbejde. I projektet behandles en selvvalgt problemstilling inden for et eller flere af de fire fagområder, jf. § 9, stk. 1, og med anvendelse af videnskabelig metode og inddragelse af erfaringer fra praksis. Problemstillingen godkendes af uddannelsesinstitutionen.

§ 8. Uddannelsen tilrettelægges på et videnskabsteoretisk grundlag, der giver mulighed for at studere og reflektere over socialt arbejdes teorier, modeller, metoder og begreber, og som på demokratisk og ikke-diskriminerende vis bidrager til at forstå, beskrive og analysere sociale problemer, herunder fænomener, kontekster og processer, som socialrådgivere arbejder med og i.

Stk. 2. Uddannelsen omfatter teoretisk undervisning og praktik inden for følgende fagområder:

- 1) Fagområdet Socialt arbejde: 84 ECTS-point, heraf socialrådgivning: mindst 60 ECTS-point.
- 2) Det psykologiske og psykiatriske fagområde: 28 ECTS-point.
- 3) Det juridiske fagområde: 28 ECTS-point.
- 4) Det samfundsvidenskabelige fagområde: 34 ECTS-point.
- 5) Praktik: 36 ECTS-point.

Stk. 3. Uddannelsen tilrettelægges således, at alle fagområder relaterer den specifikke viden og de specifikke færdigheder til socialt arbejde, samt at fagområdet Socialt arbejde integrerer viden og færdigheder fra de tre øvrige fagområder, jf. § 9.

§ 9. Mål for fagområderne:

- 1) Målet for fagområdet Socialt arbejde er, at de studerende opnår kundskaber fra fagområdets eget teoretiske og forskningsmæssige grundlag og fra socialt arbejdes praksis, for dermed at kunne forstå socialt arbejdes vilkår og muligheder, herunder metoder og metodevalg. Derudover skal fagområdet samle og integrere kundskaber både fra eget fagområde og fra uddannelsens øvrige fagområder, hvorved de studerende skal opnå forandrings- og handlekompetencer som socialrådgivere, jf. § 1.
- 2) Målet for det psykologiske og psykiatriske fagområde er, at de studerende opnår kundskaber inden for det psykologiske og psykiatriske felt for dermed at kunne forstå menneskers psyke og liv, herunder forståelse af det enkelte menneskes dynamiske udvikling i samspil med omverdenen, perspektiver på relationer mellem individ, gruppe, organisation og samfund samt indsigt i at forstå egen læreproces og udvikling som fagperson.
- 3) Målet for de juridiske fagområde er, at de studerende opnår kundskaber inden for det retlige og forvaltningsmæssige felt for dermed at kunne inddrage relevante faglige elementer fra juraens almene, materielretlige og processuelle fag som grundlag for at kunne handle som retsanvender i socialt arbejde og rådgive om den enkeltes retsstilling.
- 4) Målet for det samfundsvidenskabelige fagområde er, at de studerende opnår kundskaber fra det sociologiske, organisatoriske, politologiske og økonomiske felt for dermed at kunne forstå samfundets funktion, opbygning og udvikling, sammenhængen mellem menneskers levevilkår, sundhedsproblemer og sociale problemer samt social- og arbejdsmarkedspolitikens vilkår og den sociale sektors rolle og funktion i forhold hertil.

Stk. 2. Nationale og internationale forskningsresultater, der er relevante for professionen, integreres i størst muligt omfang i undervisningen.

§ 10. Målet med praktikken er at skabe sammenhæng mellem teoretisk og praktisk kundskab og derved sikre professionsbaseret, praksisnær og udvikling af professionel kompetence. Praktikken består af en uddannelsespraktik, svarende til 24 ECTS-point, og et praksisstudie (feltstudie), svarende til 12 ECTS-point. I uddannelsespraktikken skal den studerende omsætte

teoretisk viden til praktisk udøvelse i en institution inden for det sociale område. I praksisstudiet skal den studerende opnå kendskab til forvaltning som politisk, økonomisk og juridisk ramme for socialt arbejde i en (amts)kommunal forvaltning. I begge praktikformer indgår en eller flere skriftlige opgaver.

Stk. 2. Samlet tilrettelægges de to praktikforløb med progression fra det observerende til det reflekterende og selvstændigt udøvende. Det sker i forbindelse med refleksion over og afprøvning af grundlæggende kompetencer inden for eksempelvis rådgivning, vejledning, koordinering, analyse, forhandling, udvikling, formidling og myndighedsudøvelse, således at den enkelte studerende arbejder med at omsætte teoretisk viden til praktisk udøvelse af socialt arbejde samt at udvikle og afprøve færdigheder i socialrådgivning. Den studerende skal endvidere kunne vurdere sine forudsætninger for at arbejde som socialrådgiver.

Stk. 3. Praktikken foregår på praktiksteder, der er godkendt af uddannelsesinstitutionen. De studerende undervises/vejledes af praktikstedets vejledere efter aftale mellem praktiksted og uddannelsesinstitution. Det påhviler praktikstedet, at der udarbejdes en beskrivelse af det enkelte praktikforløb. Beskrivelsen skal godkendes af uddannelsesinstitutionen.

Stk. 4. De studerende har pligt til at deltage i praktikken.

Stk. 5. Nærmere regler om praktikken, herunder bedømmelseskriteriet, kriterier for godkendelse af praktiksteder og om den studerendes deltagelse i praktikken, fastsættes i studieordningen. Uddannelsesinstitutionerne koordinerer udformningen af bestemmelser om praktikken i institutionernes studieordninger.

Kapitel 3

Eksamen m.v.

§ 11. Uddannelsen indeholder 6 eksterne prøver, hvoraf en prøve placeres ved udgangen af 2. semester, 1. årsprøven, og en prøve i 7. semester, bachelorprojektet. Placeringen af de øvrige eksterne prøver og eventuelle interne prøver fastsættes i studieordningen.

Stk. 2. Hver ekstern prøve skal bestå for sig.

Stk. 3. Bachelorprojektet bedømmes ved en mundtlig og individuel prøve. Der gives en samlet karakter for det skriftlige arbejde og præstationen ved prøven.

Stk. 4. De eksterne og interne prøver samt praktikken, der ligger i studiets første 3 år skal være bestået, før den studerende kan afslutte bachelorprojektet.

Stk. 5. For eksamen, herunder prøveformer, bedømmelse, eksamensbevis, klage over eksamen m.v. gælder i øvrigt bekendtgørelse om eksamen ved visse videregående uddannelser under Undervisningsministeriet (eksamensbekendtgørelsen), bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse samt bekendtgørelse om censorinstitutionen for visse videregående uddannelser under Undervisningsministeriet (censorbekendtgørelsen).

§ 12. Praktikperioder svarende til 36 ECTS-point bedømmes.

Stk. 2. Uddannelsespraktikken bedømmes i fællesskab af en af uddannelsesinstitutionen udpeget lærer og en af praktikinstitutionen udpeget praktikvejleder. Er disse ikke enige om bedømmelsen, medvirker en ekstern censor ved fornyet bedømmelse. Der gives bedømmelsen Godkendt/Ikke godkendt.

Stk. 3. Praksisstudiet (feltpraktikken) bedømmes ved en intern prøve. Der gives bedømmelsen Godkendt/Ikke godkendt.

Stk. 4. En studerende kan højst 2 gange påbegynde en uddannelsespraktik. Institutionen kan dog tillade en studerende at begynde uddannelsespraktikken en 3. gang, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold.

Kapitel 4

Studieordningen

§ 13. Studieordningen indeholder de regler, som institutionen i henhold til denne bekendtgørelse fastsætter om:

- 1) Undervisnings- og arbejdsformer i uddannelsen, herunder IT i undervisningen, jf. § 4 og § 6.
- 2) Den valgfrie del, jf. § 7, stk. 2.
- 3) Udarbejdelse af bachelorprojektet, jf. § 7, stk. 2.
- 4) Mål for samt indhold og tidsmæssigt omfang af de enkelte fagområder samt fagområdernes placering og bedømmelse i studieforløbet. Omfanget af fagområderne fastsættes i ECTS-point, jf. § 8, stk. 2.
- 5) Mål, indhold, tidsmæssigt omfang, placering, tilrettelæggelse og bedømmelse af praktikken, jf. § 10, stk. 1 - 2, og § 12.
- 6) Godkendelse af praktiksteder, jf. § 10, stk. 3.
- 7) Obligatorisk deltagelse i praktikken, jf. § 10, stk. 4.
- 8) Merit, jf. § 16, stk. 2.
- 9) Overgangsregler, jf. 21, stk. 4.
- 10) Internationalisering.

Stk. 2. Ud over regler fastsat i henhold til denne bekendtgørelse indeholder studieordningen regler fastsat i henhold til eksamensbekendtgørelsen.

§ 14. Det skal af studieordningen fremgå, at institutionen, hvor det er begrundet i usædvanlige forhold, kan dispensere fra regler i studieordningen, der alene er fastsat af institutionen.

Stk. 2. Ved udarbejdelse af studieordningen deltager en repræsentant for de studerende og en repræsentant for praktikstederne. Ved væsentlige ændringer af studieordningen indhenter institutionen en udtalelse fra censorformandskabet, jf. censorbekendtgørelsen.

Studieordningen, herunder væsentlige ændringer i denne, træder i kraft ved studieårets begyndelse og skal indeholde overgangsregler. Censorformandskabet skal orienteres om studieordningen og ændringer heri.

Stk. 3. Gældende studieordninger skal være offentlige på institutionernes hjemmeside.

Kapitel 5

Andre regler

§ 15. Skift til samme uddannelse ved anden institution kan først ske efter 1. studieår og efter, at 1. eksterne prøve er bestået. Institutionen kan dispensere herfra, hvis der foreligger

usædvanlige forhold.

§ 16. Beståede uddannelseselementer ved en institution, der udbyder uddannelsen efter denne bekendtgørelse, ækvivalerer de tilsvarende uddannelseselementer ved de andre institutioner, der udbyder uddannelsen.

Stk. 2. Institutionen kan herudover i hvert enkelt tilfælde eller ved regler fastsat af institutionen godkende, at gennemførte uddannelseselementer fra en anden dansk eller udenlandsk videregående uddannelse, der er bestået efter reglerne herom, træder i stedet for uddannelseselementer eller dele heraf, der er omfattet af denne bekendtgørelse. Afgørelsen træffes på grundlag af en faglig vurdering af ækvivalensen mellem de berørte uddannelsesdele.

§ 17. Uddannelsesinstitutionen kan beslutte, at en studerende skal afbryde eller ophøre med uddannelsen, hvis det er åbenbart, at den studerende på grund af sygdom, misbrug eller lignende ikke kan fungere forsvarligt.

§ 18. Undervisningsministeriet kan godkende fravigelse af bekendtgørelsen som led i forsøg. Samtidig fastsættes forsøgets varighed og rapporteringsformen.

§ 19. Undervisningsministeriet træffer afgørelse om at dispensere fra bekendtgørelsen, når det er begrundet i usædvanlige forhold, bortset fra de tilfælde, hvor institutionen kan dispensere, jf. § 2, stk. 3, § 12, stk. 4, § 15 og § 16, stk. 2.

§ 20. Institutionens afgørelser i henhold til denne bekendtgørelse kan indbringes for Undervisningsministeriet, når klagen vedrører den i § 17 beskrevne situation eller vedrører retlige spørgsmål. Klagen indgives til institutionen. Institutionen videresender klagen til ministeriet ledsaget af en udtalelse. Institutionen giver klageren lejlighed til inden for en frist af mindst 1 uge at kommentere udtalelsen. Kommentaren medsendes til ministeriet.

Stk. 2. Fristen for at indgive klage efter stk. 1 er 2 uger fra den dag, afgørelsen er meddelt klageren.

§ 21. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2002 og har virkning for studerende, der begynder på uddannelsen den 1. september 2002 eller senere.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 720 af 30. juli 1996 om socialrådgiveruddannelsen, ophæves, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Studerende, der er begyndt på socialrådgiveruddannelsen før den 1. september 2002 har ret til at færdiggøre socialrådgiveruddannelsen efter reglerne i den i stk. 1 nævnte bekendtgørelse.

Stk. 4. Institutionen fastsætter i studieordningen overgangsregler for studerende, som efter de hidtil gældende regler højst har gennemført 1. studieår, og som ønsker at færdiggøre uddannelsen efter reglerne i denne bekendtgørelse.

Undervisningsministeriet, den 28. juni 2002

P.M.V.
Ivan Sørensen
Styrelseschef

BILAG 2

Vejledende fælles regelsæt om merit for praktikdelene i socialrådgiveruddannelsen

Lovgrundlag: Lov nr. 207 af 31-03-2008: Lov om erhvervsakademiuddannelser og professionsbacheloruddannelser.

Kapitel 6:

§ 23: Studerende har ret til merit for dele af en uddannelse på grundlag af allerede opnåede kvalifikationer og kompetencer.

Stk. 2. Merit gives af den enkelte uddannelsesinstitution på baggrund af dokumenteret gennemført undervisning og beskæftigelse, der står mål med de fag, uddannelsesdele og praktikdele, der søges merit for

Stk.3. Undervisningsministeriet kan fastsætte regler om merit

Kapitel 7:

§29: Klager over institutionens afslag på merit jf. § 23, kan indbringes for Kvalifikationsnævnet efter reglerne herom i lov om vurdering af udenlandske uddannelseskvalifikationer m.v.

Merit for praksisstudiet.

- Den studerende skal have haft beskæftigelse i minimum 12 mdr. indenfor socialt arbejde i en regional/kommunal forvaltning
- Beskæftigelsen skal have været på minimum 30 timer om ugen.
- Beskæftigelsen skal have fundet sted i en periode, der ligger indenfor de seneste 3 år før studiestart

Ovenstående skal dokumenteres af den studerende.

Den studerende udarbejder en praksisstudieopgave, som bedømmes internt efter de enkelte Socialrådgiveruddannelser's retningslinier.

Den studerende vurderes i forhold til praksisstudiets mål og bedømmelseskriterier.

Bedømmelsen af, om merit for praksisstudiet kan gives, skal ske inden udgangen af semestret, som ligger forud for starten på praksisstudiet, således at den studerende kan følge praksisstudiet såfremt merit ikke gives.

Merit for uddannelsespraktikken.

- Den studerende skal have haft beskæftigelse minimum samlet i 12 måneder i en institution, der opfylder reglerne for godkendelse som praktikinstitution.
- Beskæftigelsen skal have været på minimum 30 timer om ugen.
- Beskæftigelsen skal have fundet sted i en periode, der ligger indenfor de seneste 5 år før studiestart.

Ovenstående skal dokumenteres af den studerende.

Den studerende afleverer en opgave, hvori han/hun beskriver en problemstilling fra perioden i beskæftigelse og dokumenterer gennem opgaven, at han/hun har opnået viden, færdigheder og kompetencer svarende til målene/bedømmelseskriterierne for uddannelsespraktikken.

Den studerende vurderes i forhold til uddannelsespraktikkens mål og bedømmelseskriterier. Uddannelsesinstitutionen udarbejder retningslinjer for afvikling af meritbedømmelsen.

Bedømmelsen af, om merit kan gives, skal ske inden udgangen af 3 semester, således at den studerende kan følge uddannelsespraktikken på 4 semester, såfremt merit ikke gives.

Bilag 3

Bekendtgørelse om arbejdsskadesikring af uddannelsessøgende m.fl.

Socialmin. bek. nr. 40 af 18. januar 2001

I medfør af § 4, stk. 2, i lov om sikring mod følger af arbejdsskade, jf. lovbekendtgørelse nr. 943 af 16. oktober 2000, som ændret ved § 4 i lov nr. 1329 af 20. december 2000, fastsættes:

§ 1. Lov om sikring mod følger af arbejdsskade gælder for følgende grupper af uddannelsessøgende eller andre personer, der opholder sig på et uddannelsessted eller på en arbejdsplads som led i et uddannelses- eller praktikforløb m.v.1):

1) De i § 1 nævnte personer er dog allerede omfattet af lov om sikring mod følger af arbejdsskade under praktik, hvis de ved skadens indtræden erstatter anden arbejdskraft eller på anden måde bidrager til virksomhedens produktion i et ikke uvæsentligt omfang.

1)

Uddannelses- og erhvervsvejledningssøgende, herunder skoleelever, der deltager i praktisk erhvervsorientering.

2)

Kursister, der er indskrevet på og deltager i undervisning udbudt af AMU-centre efter lov om arbejdsmarkedsuddannelsescentre.

3)

Elever, der som led i en søfartsuddannelse, er på togt med et skole- eller øvelsesskib, der drives af Søfartsstyrelsen, eller er på brandkursus etableret af Søfartsstyrelsen, jf. § 15 i lov om søfartsuddannelser.

4)

Uddannelsessøgende, hvis uddannelse er godkendt som støtteberettiget efter lov om statens uddannelsesstøtte, der på en offentlig eller privat arbejdsplads som led i en erhvervsrettet uddannelse deltager i praktik, hvori de pågældende skal deltage efter uddannelsesplanen, og som skolen eller uddannelsesinstitutionen formidler eller godkender inden for rammerne af uddannelsen.

5)

Elever på erhvervsuddannelser er under skolepraktik eller skoleophold, som ikke er omfattet af en uddannelsesaftale, for så vidt skaden skyldes undervisning under arbejdspladslignende forhold, jf. § 66, stk. 2, i lov om erhvervsuddannelser.

6)

Elever på landbrugsuddannelser er under skoleophold, som ikke er omfattet af en uddannelsesaftale, for så vidt skaden skyldes undervisning under arbejdspladslignende forhold, jf. § 19, stk. 2, i lov om landbrugsuddannelser.

7)

Elever på de erhvervsgymnasiale uddannelser, hvis skaden skyldes undervisning under arbejdspladslignende forhold, jf. § 22 i lov om de erhvervsgymnasiale uddannelser til højere handelseksamen og højere teknisk eksamen.

8)

Elever under skoleophold efter lov om erhvervsgrunduddannelser, hvis skaden skyldes undervisning under arbejdspladslignende forhold, jf. § 9 i lov om erhvervsgrunduddannelser.

9)

Deltagere, der udløser statstilskud på produktionsskoler, hvis skaden opstår som følge af undervisning under arbejdspladslignende forhold, jf. § 19, stk. 1, i lov om produktionsskoler.

10)

Forsikrede ledige, som modtager tilbud om uddannelse efter reglerne herom i lov om en aktiv arbejdsmarkedspolitik, hvis skaden skyldes værkstedsundervisning på erhvervsskoler eller videregående uddannelsesinstitutioner.

11)

Kursister, der ikke har en arbejdsgiver, og som er på efteruddannelse efter lov om arbejdsmarkedsuddannelser, hvis skaden skyldes værkstedsundervisning på erhvervsskoler eller videregående uddannelsesinstitutioner.

12)

Erhvervsskoleelever efter lov om erhvervsuddannelser og landbrugselever efter lov om landbrugsuddannelser, der modtager løn under skoleophold, der er omfattet af en uddannelsesaftale.

§ 2. Praktikværter/arbejdsgivere for de i § 1, nr. 2, 4 og 12 samt de i noten nævnte personer er sikringspligtige arbejdsgivere, jf. §§ 5-7 i lov om sikring mod følger af arbejdsskade.

§ 3. Bekendtgørelsen træder i kraft den 15. februar 2001.

Stk. 2. Samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 1127 af 15. december 1992 om forsikring efter lov om forsikring mod følger af arbejdsskade af uddannelsessøgende, der opholder sig på en arbejdsplads som led i uddannelsen.

Stk. 3. Bekendtgørelsen finder anvendelse på ulykkestilfælde og kortvarige skadelige påvirkninger, der indtræder på ikrafttrædelsesdagen eller senere, og pludselige løfteskader og erhvervssygdomme, der anmeldes på ikrafttrædelsesdagen eller senere.

Bilag 4

Eksempel på den studerendes faglige og personlige mål for uddannelsespraktikken med angivelse af den studerendes udviklingspunkter.

Brug følgende stikord som hjælp til at få konkretiseret dine udviklingspunkter. Nævn 2 eller 3 udviklingspunkter under henholdsvis fagligt og personligt.

Mål (fagligt eller personligt):

Baggrund for målet:

Hvordan tror du, målet kan indfries?

Hvordan vil du måle om dit mål er indfriet?

Eksempel:

Personligt mål: jeg vil lære at turde fejle, og erfare at jeg udvikler mig af det.

Baggrund for målet: jeg skal altid have styr på alt, og er derfor for tilbageholdende og passiv.

Hvordan tror du, målet kan indfries? igennem samtaler med borgere, hvor jeg uvægerligt vil blive kastet ud i situationer, jeg ikke har styr på.

Hvordan vil du måle om dit mål er indfriet? jeg vil dels igennem refleksion og vejledning få respons på mit mål, og dels ved at føre logbog over situationer jeg ikke har styr på!

Eksempel:

Fagligt mål: jeg vil lære mere om teorien bag klientsamtalen, og anvende den.

Baggrund for målet: det fascinerer mig, at forskellige metoder kan påvirke samtalen forskelligt.

Hvordan tror du, målet kan indfries? ved at læse relevant litteratur om kommunikation, således jeg får nogle redskaber at arbejde ud fra.

Hvordan vil du måle om dit mål er indfriet? jeg vil igennem borgersamtaler kunne mærke om teorien er brugbar, og igennem båndoptagelse eller videooptagelse reflektere og få respons af vejleder.

Bilag 5

Forslag til opgaver til vejledningstimerne

Opgaveeksempel nr. 1:

Aktiv journallæsning:

Læs journalen igennem. Se på hvilke modulschemaer og blanketter, der er blevet brugt i denne sag.

Hvordan formuleres indstillinger af forskellig art? Hvorfor gøres det på denne måde, og er formen forståelig og hensigtsmæssig? Prøv selv at udforme en indstilling.

Hvordan formuleres en ankeskrivelse? Hvad skal der til af oplysninger og hvorfor? Prøv selv at udforme en ankeskrivelse.

Desuden:

Se på brugerens/familiens mønstre. Se på sagsgangen og sagens udvikling, se herunder på hvornår der sker en udvikling/forandring i sagsforløbet.

Hvad skyldes dette?

Hvad ville du have gjort, hvis du skulle starte forfra?

Opgaveeksempel nr. 2:

Brugeren/familien:

Til den studerende: Prøv ud fra et konkret udgangspunkt en sag, hvor din opgave er at hjælpe brugeren med det problem, han præsenterer at opstille et eller flere mål med arbejdet med den enkelte/familien.

- Hvilke kræfter og faktorer i samfundet hindrer brugeren/familien i at nå disse mål?
- Hvilke alternative fremgangsmåder/metoder vil du kunne benytte i dit arbejde med brugeren/familien?
- Hvilke politiske, økonomiske, juridiske, psykologiske, etiske, organisationsmæssige, praktiske og metodiske ressourcer og hindringer findes for dit arbejde med familien?
- Hvilke kundskaber og færdigheder har du brug for for at overvinde de ovennævnte hindringer og udnytte dine ressourcer?
- Hvordan kan du skaffe dig de kundskaber og færdigheder, du mangler?

Til praktikvejlederen: Du skal være vejleder for den studerende, der skal løse ovennævnte opgave.

- Hvilket undervisningsoplæg vil du tilbyde den studerende?
- Hvilke overvejelser om niveau (individ, gruppe, nærmiljø, samfund) vil du gøre brug af i dit oplæg?
- Hvilket menneskesyn/samfundsmæssige antagelser vil du gå ud fra?
- Hvordan kan du udnytte:
 1. Teoretisk/metodisk praksis, hvordan din egen praksis stemmer overens med de teorier, du har lært.
 2. Hvordan kan du berige teorien med eksempler fra din praksis?
 3. Praksis fra praksis, dvs. hvilke normer for praksis er der i din institution?
 4. Din egen praksis ("sådan gør jeg").
 5. Den studerendes praksis ("hvordan gør du").

Opgaveeksempel nr. 3:

Brugeren – Gruppen - Familien:

Diskutér en konkret sag ud fra følgende spørgsmål:

- Hvad er familiens forventning til egen måde at fungere på?
- Hvad er brugerens forventning til egen måde at fungere på?
- Hvad er samfundets forventning til familiens måde at fungere på?
- Hvad er samfundets forventning til brugerens måde at fungere på?
- Hvad er samfundets forventning til de voksnes måde at fungere på?
- Hvad er samfundets forventning til forælderrollen?
- Hvad er samfundets forventning til de unges måde at fungere på?
- Hvad er samfundets forventning til børnenes måde at fungere på?
- Hvad er de involverede parter forventning til egen og andres måde at fungere på?
- Hvad er de involverede institutioners forventning til ovenstående?
- Hvad er institutionens (den vi arbejder i/samfundets) forventninger til os som socialrådgivere i denne sag.
- Hvad er det, du gør - hvad er det, du tror, du gør?

Ovenstående opgave kan bruges til afklaring af ideologiske forventninger, påvirkninger, mytologier om egen fungering, mytologi om institutionens muligheder og fungering.

Opgaveeksempel nr. 4:

Institutionen – Målsætninger

Hvad er institutionens officielle målsætning, sådan som den er udformet i love og cirkulærer mv.?

Hvad er institutionens faktiske målsætning, hvordan fordeles ressourcerne, hvordan prioriteres der, hvad stræber man mod?

Falder det samfundsmæssige mål med institutionen sammen med den officielle målsætning?

Hvad er institutionens ideologiske målsætning?

Sker der målforskydninger i institutionen; tilpasses brugererne ideologien? Bliver metoderne vigtigere end brugererne? Bliver midler til mål, fx tvangsbehandling?

Hvad er brugermålet med institutionen? Hvilken tilstand skal brugererne have, når de forlader institutionen?

Hvad er systemmålet, dvs. hvordan overlever institutionen i systemet?

Beskriv de usynlige, uforudsigelige konsekvenser i institutionen. Gør det usynlige synligt; det alle ved, men som få taler om.

Opgaveeksempel nr. 5:

De professionelle: Diskutér forholdet mellem de professionelle og brugerne ud fra:

1. distancering (teknokratholdning)
2. magtposition (status der ofte tilskrives uden at den behøver at være der officielt ekspertise, der får vægt).
3. problemerne defineres af de professionelle. Brugertilskæringsmekanismen. Brugeren tilpasses skemaerne i institutionen?

Brug konkrete eksempler.

Se forskelle mellem:

Faglige krav:

Høj behandlingsstandard.
Individuel, skønsmæssig behandling.
Kolleger skal vurdere behandling.

Forfremmelse sker efter faglig kompetence.

Organisatoriske krav:

Effektiv ressourceudnyttelse.
Ensartet, regelorienteret behandling.
Vurdering sker efter organisationens regler.
Forfremmelse sker efter administrativ dygtighed.

Se på:

- Arbejdsdeling
- Koordinering
- Ansvarsforhold
- Magtforhold
- Placering af viden
- Informationsstyring
- Kommunikation
- Interaktion - vertikal og horisontal
- Opbygning af organisationen (hierarkisk/flad)
- Hvor er hvem placeret i systemet og
- hvor gik grænserne egentlig?

Opgaveeksempel nr. 6:

Institutionen - Beslutninger hvordan træffes de, hvordan styres de, fx i socialudvalget, i gruppen.

- Er det faglige argumenter, der styrer beslutningerne?
- Hvilket allianceforhold spiller ind ved beslutningerne?
- Svarer beslutninger og præmisser til hinanden?
- Er beslutningen klar og tydelig?

- Kan beslutningen gives direkte videre til brugeren, så denne også kan se, på hvilket grundlag beslutningen er truffet?
- Er beslutningen truffet i hast?

- Er beslutningerne truffet efter de tilfældige søms princip?
- Opfylder beslutningen brugerens behov og tager den udgangspunkt i disse?
- Hvilke moralske forhold spillede ind, da beslutningen blev truffet?
- Hvilke etiske forhold spillede ind?
- Diskuterede man etik, moral, skyld, værdigrundlag, da beslutningen blev truffet?
- Blev fordomme overhovedet nævnt under beslutningsprocessen?
- Var kommunikationen klar, åben og tydelig under beslutningsprocessen?

(Ovenstående er inspireret af "Samarbejdsproblemer ved gennemførelsen af loven om revalidering" af Lønchen og Martinsen - en undersøgelse fra 1961. Men temaet er vel fortsat meget aktuelt?).

Opgaveeksempel nr. 7:

Institutionen - Den systematiske arbejdsproces:

Følg beslutningsgangen gennem huset med udgangspunkt i en konkret sag, der læses aktivt.

Hvilke skemaer er der brugt og til hvilket formål?

Hvilke oplysninger blev der indsamlet, og hvor mange af dem blev brugt senere?

Hvordan beskrives brugeren?

Hvilke beregninger har fundet sted?

Hvordan er indstillingen formuleret?

Hvordan ville anken se ud fra institutionens side - fra brugerens side?

Gennem hvilke instanser inden for institutionen går sagen?

Hvem samarbejdes der med udenfor huset og hvordan?

Checkes det, hvad de oplysninger, der blev sendt ud af huset, blev brugt til?

Hvilke skrivelser blev der formuleret i denne sag?

Hvordan formuleres skrivelser i denne institution?

Hvordan formuleres en åben journal, og hvor åben er en sådan?

Tilbydes der sagsadgang?

Hvad var din rolle i denne sag?

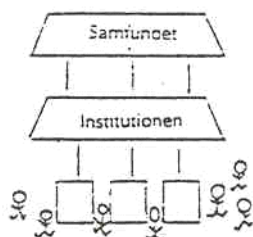
- Hjælper?
- Kontrollør?
- Behandler?
- Underviser?
- Økonomichef?
- Administrator?
- Advokat?
- Formidler?

Opgaveeksempel nr. 8:

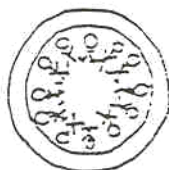
Institutionen - Erhvervsfunktioner:

Socialrådgiverens placering og rolle i institutionen

er den sådan:



eller sådan:



Hvordan skulle det være? Tegn og diskutér. Hvad virker hæmmende for, at det kunne være sådan?

Hvad skal der til på alle niveauer for, at det kunne blive sådan?

Hvad kan godt lade sig gøre?

Hvad kan ikke lade sig gøre og hvorfor ikke?

Hvordan formidler vi dette videre?

Bureaukratiet:

Hvad kendetegner bureaukratiet? Hvad kendetegner et bureaukratisk menneske?

Hvornår er du allermest bureaukratisk (tænk lidt med lukkede øjne og husk tilbage til en situation, hvor du hoppede ind i bureaukratrollen). - Hvad synes du om det?

Hvis du ikke synes om det, hvad kan du så gøre, så det ikke sker igen?

Hvad tvinger systemet dig til? Hvad gør du selv, fordi det er nemmest?

Hvad er vores mål i denne institution? Hvad er du ansat til? Er målet for snævert, kan det ændres, og med hvilke midler?

Hvad er det værste, der kan ske?

Prøv et rollespil, hvor du er brugeren og praktikvejlederen det bureaukratiske menneske. Skift herefter roller, så du er, som du mener en god sagsbehandler skal være, og praktikvejlederen er brugeren.

Diskutér forskellen. Hvis I har mulighed for at bruge båndoptager, så gør det. Det gør det nemmere at tale om, når begge har hørt det i ro og fred, nu hvor sceneangsten er ovre.

Opgaveeksempel nr. 9:

Sociale problemers fremtrædelsesformer - Hvilke problemtyper er der i institutionen?

- Manglende forsørgelse?
- Manglende indtægt?
- Manglende uddannelse?
- Skilsmisser?
- Nedslidning hvilke virksomheder?
- Udstødning hvilke virksomheder?
- Skoleproblemer?
- Hærværk?
- Kriminalitet?
- Psykiske problemer?
- Isolation?
- Alkoholisme?
- Indvandrerproublemer?
- Skifteholdsarbejde?
- Bolig?

Årsager:

Overvejelser om årsagerne til sociale problemer?

Foranstaltninger og deres formidling:

Hvordan opfattes de præsenterede problemer:

Hvilke hjælpeforanstaltninger bruges mest (du kan starte med en lille undersøgelse i gruppen indenfor det sidst kvartal fx).

Hvordan ser man på grænseområdet i forhold til behandling og forebyggende arbejde?

Hvordan samarbejdes der med arbejdspladserne/fagforeninger/klubber?

Hvordan samarbejdes med de andre institutioner i området, fx hvis man har kontakt med samme familie?

Hvordan samarbejdes der med sundhedsplejerske/praktiserende læge?

Hvornår har sagsbehandlerne sidst sendt en lille statusopgørelse over problemområder til politikerne?

Hvornår har sagsbehandlerne sidst indkaldt politikerne (inviteret) til en redegørelse om kommunens socialpolitiske mål, kommunens socialpolitiske prioritering mv.?

Opgaveeksempel nr. 10:

Det sociale netværk:

Kortlæg brugerens/familiens sociale netværk.

Hvordan kan der gøres brug af det sociale netværk i sagsbehandlingen.

Lokalsamfundet:

Kortlæg det nærmiljø, du arbejder i.

Opsøgende arbejde:

Hvilke muligheder er der for opsøgende arbejde i jeres område?

Opgaveeksempel nr. 11:

Gruppearbejde:

Hvilke muligheder vil der være for socialt gruppearbejde i din institution?

Hvad hæmmer det?

Hvad fremmer det?

Hvis du skulle starte en gruppe, hvad ville så formålet med gruppen være?

Hvilken størrelse skulle gruppen have og hvorfor?

Hvordan skulle gruppen sammensættes?

Hvor tit og hvor længe skulle gruppearbejdet vare?

Hvad skulle din funktion i gruppen være ved etableringen og under forløbet?
Hvordan ville du motivere brugererne til at deltage i et sådant gruppearbejde?

Bilag 6

Praktikforberedelse og -fordeling:

1. Gennem undervisningen på 1. og 2. og 3. semester præsenteres forskellige arbejdsområder inden for socialt arbejde.
2. De studerende orienteres om uddannelsespraktikinstitutionerne og har mulighed for at læse institutionsbeskrivelser via tidligere studerendes uddannelsesplaner, institutionernes hjemmesider samt praktikstedernes tilsagnsskemaer.
3. Kun i specielle tilfælde kan en studerende selv tage kontakt til et ønsket praktiksted - og kun efter aftale med praktiklederen.
4. Fordelingen af uddannelsespraktikpladserne finder sted på en fastsat dato.
5. Ved den endelige fordeling udfylder de studerende en ønskeseddel med 3 ønsker, der alle tages i betragtning.
6. Den endelige fordeling foretages for tiden af et udvalg bestående af en to studerende fra holdet, praktikkoordinatoren og praktiksekretæren.
7. Det vil kunne forekomme at ikke alle bliver praktikplaceret indenfor deres 3 ønsker.
8. I 4. semester, umiddelbart før uddannelsespraktikkens start ligger et praktikforberedende modul af en uges varighed.
Formålet med forberedelsesmodulet er at de studerende får indsigt i såvel de formelle rammer som læringsmetoderne, der knytter sig til uddannelsespraktikken.

Bilag 7

Arbejdsrapport i forbindelse med systematisk sagsarbejde

Problemformulering	Problemet som brugeren ser det (vægten ligger altid her).
Undersøgelse	<p>Problemet som andre ser det.</p> <p>Hvad vil jeg vide mere og hvorfor?</p> <p>Benyt modeller for helhedsbeskrivelse i undersøgelsesfasen (anamnese, oplysningsskema, genogram, netværksmodel, Jens Guldagers model el.a.).</p> <p>Indhente yderligere oplysninger hos andre (samarbejdspartnere m.m.), obs. på regler i forhold til tavshedspligt – etik.</p> <p>Se efter om problemet evt. har ændret sig.</p> <p>Opmærksomhed på brugerens ressourcer.</p> <p>Opmærksomhed på eget værdigrundlag.</p> <p>Opstille hypoteser på baggrund af "fund" i sagen.</p>
Analyse	Årsager, baggrundsviden, historie.
Vurdering	<p>De 3 niveauer (samfund, gruppe/familie og individuelle personlige faktorer).</p> <p>Opmærksomhed på egne normer og værdier.</p> <p>Opgørelse af:</p> <ol style="list-style-type: none">1. samlet materiel sårbarhed2. kvaliteten af relationer3. specifikke problemers art og styrke

Sagsforløbets kvalitet.

Sværhedsgrad (ressourceforbrug af tid og kapacitet).

Hjælpebehov og hjælpemuligheder.

Det er her, det ofte er svært at stå frem og bedømme!

Handleplan, handling

Formål.

Metode.

Her kan du evt. notere

Foranstaltninger.

Konkrete tidsangivelser.

Samarbejdspartnere.

Den optimale handlingsplan.

Den realistiske handlingsplan.

Udarbejde planen sammen med brugeren.

Udføre planen med brugeren som aktiv medspiller.

Opfølgning

Blev mål(ene) nået.

Kritik fra brugeren, selvkritik, kollegial kritik.

Supervision

Bilag 8

Karakterskala (7-trin)

7-trins-skalaen

Karakterskalaens syv trin, målopfyldelse og beståkravet.

Karakterskalaen har ligesom ECTS-skalaen 7 trin:

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse	ECTS
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler	A
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler	B
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler	C
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler	D
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål	E
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål	F _x
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation	F