

Generel del
Klinisk studiehåndbog
for
jordemoderstuderende



Region
Syddanmark

Sydvestjysk Sygehus
Esbjerg

Indholdsfortegnelse

Love, bekendtgørelser, studieordningen og EU direktivet	3
Præsentation af Gynækologisk – Obstetrisk afdeling	5
Beskrivelse af vagtsystemet.....	7
Retningslinjer for deltagelsespligt,.....	9
studietid og studietidsplaner i forbindelse med.....	9
klinisk undervisning i	9
semesteropdelt jordemoderuddannelse	9
Præsentation af jordemodervæsnets i Esbjerg	11
Beskrivelse af funktionen som vejleder og uddannelsesansvarlig jordemoder	12
Velkomst fra sikkerheds- og hygiejnegruppen.....	14
Forventnings- og samarbejdssamtale	15
Fødeafdelingens forventninger til studerende	17
Vejledningssamtale.....	18
Midtvejssamtale	19
Afslutningssamtale.....	20
Læringssituationer og kompetencer	21
EU direktivet	23
Generelle retningslinjer for portfolio gældende for studerende på alle kliniske semestre ved Jordemoderuddannelsen i Esbjerg.....	24

Love, bekendtgørelser, studieordningen og EU direktivet

Her henvises til jordemoderuddannelsens hjemmeside hvor alle dokumenterne kan hentes:

www.ucsyd.dk

EU direktivet (89/594/EØF) artikel 27

Undervisningen af jordemoderstuderende gives under hensigtsmæssigt tilsyn:

1. Konsultation for gravide kvinder omfattende mindst 100 prænatale undersøgelser.
2. Supervision og pleje af mindst 40 fødende.
3. Elevens forståelse af mindst 40 fødsler; såfremt dette antal ikke kan nås på grund af mangel på fødende kan det nedsættes til mindst 30 fødsler under forudsætning af, at eleven derudover aktivt deltager i 20 fødsler.
4. Aktiv deltagelse i fødsler med underkropspræsentation. Hvor dette ikke er muligt på grund af et utilstrækkeligt antal af sådanne fødsler, kan undervisning foregå i en simuleret situation.
5. Anlæggelse af episiotomi og indføring i efterfølgende sutur. Indføring skal inkludere teoretisk instruktion og praktisk udførelse. I relation til nærværende punkt kan sutureringen af episiotomi og mindre bristninger ske i en simuleret situation, når det er absolut uundgåeligt.
6. Supervision og pleje af 40 risikopatienter før, under og efter fødslen.
7. Supervision og pleje, herunder undersøgelser af mindst 100 barselkvinder og deres raske nyfødte.
8. Observation og pleje af nyfødte, som har behov for særlig pleje, herunder for tidligt og for sent fødte, undervægtige eller syge nyfødte.

9. Pleje af patienter med gynækologiske og obstetriske lidelser.

10. Indføring i pleje af patienter med medicinske og kirurgiske sygdomme. Indføringen skal inkludere teoretisk instruktion og praktisk udførelse.

Præsentation af Gynækologisk – Obstetrisk afdeling

Fødeafdelingen på Sydvestjysk Sygehus er en specialafdeling med ca. 2000 fødsler om året.

Det tilknyttede jordemodercenter ligger på det tidligere Sct. Josephs Hospital, hvor jordemødrene har konsultation. Desuden er der et antal udekonsultationer, hvilket er beskrevet under "Jordemodervæsenet i Esbjerg".

Fødeafdelingen ledes af en chefjordemoder, der indgår i den gynækologisk-obstetriske afdelingsledelse. Den daglige og faglige ledelse varetages af en jordemoderleder. På afdelingen arbejder jordemødre, social- og sundhedsassistenter, læger og sekretærer. Fødeafdelingen består af et modtagerum, 2 observationsstuer, 5 fødestuer hvoraf 2 har fødekar og en sectiostue, hvor alle akutte indgreb foretages. I afdelingen er der desuden en personalestue, køkken, skyllerum, depotrum samt forskellige afdelingskontorer.

Svangreafdelingen på Sydvestjysk Sygehus ligger i tilknytning til fødeafdelingen, og den svangreansvarlige jordemoder arbejder i fast dagvagt. Der er 3 sengepladser til kvinder med komplicerede graviditeter, herunder også kvinder med provokerede sene aborter og kvinder med foetus mortuus. Svangreafdelingen varetager desuden ambulante arbejder, eksempelvis ved gravide, der skal have deres fødsel sat i gang.

I tilknytning til svangreafdelingen ligger en barselsklinik, som har 3 sengepladser. Barselsklinikken varetager alt arbejde omkring de ambulante fødende både umiddelbart efter fødslen inden de tager hjem, og hvis der opstår problematikker indenfor den første uge. Alle fødende, der har født ukompliceret, går hjem ambulante fra fødeafdelingen eller fra barselsklinikken. Alle hælblodprøver, hørescreeninger og efterfødselssamtaler foregår på barselsklinikken. Arbejdet varetages af en jordemoder i dag- og nattevagten og af svangrejordemoderen i aftenvagten.

Mor-Barn Centret, der tilbyder barselshvile og neonatal omsorg, ligger på etagen over fødeafdelingen. På afdelingen arbejder sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, jordemødre, fødselslæger og børnelæger, en fysioterapeut og personale i mælkekøkkenet. Her tilbydes barselspleje for førstegangsfødende og flergangsfødende med komplicerede forløb. Der er plads til 24 barselskvinder + deres nyfødte i afdelingen. Der er mulighed for at have faderen indlagt sammen med moderen. Desuden ydes neonatal omsorg til præmature og syge nyfødte samt andre nyfødte med specielle behov. Der er 4 intensive pladser. Ekstremt for tidligt fødte (< GA 28+0) indlægges i Odense, da vi ikke varetager respiratorbehandling af præmature nyfødte her på sygehuset.

Svangreambulatoriet ligger i umiddelbar forlængelse af fødeafdelingen og er jordemoderledet. Her arbejder sygeplejersker, ultralydsassistenter, jordemødre og fødselslæger.

Der udføres følgende undersøgelser:

- Prænatal diagnostik
- Risikovurdering og rutine scanning
- Scanning på indikation

- Diabetes kontroller
- Undersøgelser og samtaler for kvinder med tidligere komplicerede graviditeter og nuværende kompliceret graviditet.

Vores familieambulatorium er et tværfagligt team, der støtter op om de sårbare gravide. Teamet består af: Fødselslæger, børnelæger, socialrådgivere og jordemødre og har desuden kontakt til psykiatrien og kommunale samarbejdspartnere.

Fødeafdelingen har en kendt-jordemoder-ordning, KJO1, hvor 3 jordemødre i fællesskab varetager 180 gravide om året med alt omkring graviditetsundersøgelser, fødselshjælp og opfølgning post partum. Alle hjemmefødsler hører under denne ordning. Der findes desuden en tilsvarende kendt-jordemoder-ordning, KJO2, dog uden hjemmefødsler.

På kirurgisk sengeafdeling 251 findes 10 sengepladser forbeholdt gynækologiske patienter; her arbejder sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter og læger. Patienterne henvises fra gynækologisk ambulatorium. På afdelingen behandles kvinder med forskellige gynækologiske problemer eller sygdomme og tidlige aborter.

Gynækologisk-obstetrisk afdeling ledes af en administrerende overlæge, chefjordemoderen samt oversygeplejersken for obstetrisk/pædiatrisk område. Desuden har vi en specialeansvarlig obstetrisk overlæge, overlæger, afdelingslæger samt reservelæger, der er yngre læger under uddannelse. Beredskabet består af forvagt og bagvagt tilgængelig døgnet rundt. Lægerne i afdelingen arbejder på tværs af følgende afdelinger: Gynækologisk afdeling, FAM (Fælles Akut Modtageafdeling), svangreambulatoriet, svangreafdelingen, fødeafdelingen og Mor-Barn Centret.

Hvert halvår modtager Sydvestjysk Sygehus følgende typer studerende:

- 4 jordemoderstuderende på 2. semester
- 4 jordemoderstuderende på 4. semester
- 4 jordemoderstuderende på 6. semester

Udover jordemoderstuderende modtager vi ligeledes lægestuderende, ambulanceassistent-elever og sygeplejestuderende til klinisk undervisning i afdelingen samt læger under uddannelse i forskellige forløb.

Beskrivelse af vagtsystemet

Fødeafdeling

1 jordemoder ressourcevagt, R12 på vagtskemaet	Mødetid kl. 07.30 – 19.30
1 jordemødre i dagvagt, 8/1 på vagtskemaet	Mødetid kl. 07.30 – 15.45
1 jordemoder i dagvagt med tilkald, 8/1+TK på vagtskemaet	Mødetid kl. 07.30 – 15.45 + tilkald fra hjemmet kl. 15.45- 23.45
1 jordemoder i aftenvagt, 8/2 på vagtskemaet	Mødetid kl. 15.30 – 23.45
2 jordemødre i nattevagt, 8/3 på vagtskemaet	Mødetid kl. 23.30 – 07.45
1 jordemoder i barselsklinikken, BK/9,25 på vagtskemaet	Mødetid kl. 08.30 – 17.45
1 jordemoder i døgnvagt, benævnes D/1 på vagtskemaet og har tilkald fra hjemmet kl. 07.30 – 07.30	

Forventningerne til personalet og studerende er, at de møder omklædte og er klar til at gå på stuerne ved vagtens begyndelse. Alle mødes ved oversigtstavlen ved modtagesranken på fødeafdelingen og når man har fået tildelt en fødende, går man straks på fødestuen og får rapport.

Særligt for døgnvagten gælder, at man forlader hjemmet, straks man er blevet tilkaldt. Er man døgnvagt, skal man være klar til at blive tilkaldt på alle tider af døgnet. En døgnvagt tæller 14 normtimer.

Jordemødrene har en fast ugentlig konsultationsdag, benævnes K/7 på vagtskemaet, hvor 7 angiver det gennemsnitlige antal arbejdstimer. Mødetider planlægger jordemødrene selv og man orienterer sig forud sammen med sin vejleder.

På fødeafdelingen skemalægges den studerende til gennemsnitlig 30 - 32 timer ugentligt med enten en ugentlig mødepligtsfri studiedag eller en studiedag med mødepligt. Af hensyn til vagtplanlægningen og de studerendes ønsker vil arbejdsbyrden kunne variere en del.

F betyder en planlagt fridag og (F) er en fridag, som den studerende har ønsket.

Desuden ses D, A, N på vagtskemaet, når jordemødre planlægges til at varetage assistentvagter. Disse vagter skal studerende som udgangspunkt ikke deltage i.

BK/9,25 er en vagt i Barselsklinikken med efterfølgende FF.

Svangreafdeling

1 jordemoder er svangreansvarlig, S/A på vagtskemaet.

Mødetid kl. 07.30 – 15.45

1 jordemoder i aftenvagt, S/2 på vagtskemaet.

Mødetid kl. 15.30 – 23.45

Ingen jordemoder i nattevagt. De to jordemødre fra fødeafdelingen hjælper hinanden med at passe svangrepatienterne.

Rapport ved vagtskifte foregår på svangrekontoret. Det forventes, at svangrejordemødrene hjælper med arbejdet på fødeafdelingen, når det er muligt. Ligeledes hjælper fødeafdelingsjordemødrene og døgnvagterne på svangreafdelingen ved behov.

På svangreafdelingen skemalægges den studerende til gennemsnitlig 4 vagter pr. uge svarende til 32-33 timer, de resterende timer planlægges som studiedage enten med eller uden mødepligt.

Mor-Barn-Centret

Der arbejdes i dag-, aften- og nattevagt samt weekendvagter og der kan forekomme 12 timers vagter. Den studerende opfordres til at deltage i alle vagttyper, hvor det skønnes studierelevant. Der skal planlægges med 30 timer med brugerkontakt; de resterende timer (se normeret studietid) kan bruges til studiedage med eller uden mødepligt. Den studerende planlægges med gennemsnitlig 4 vagter pr. uge for at få oplevelser nok!

Retningslinjer for deltagelsespligt, studietid og studietidsplaner i forbindelse med klinisk undervisning i semesteropdelt jordemoderuddannelse

Normeret studietid

Den normerede studietid, dvs. den ugentlige workload for studerende, udgør 40-43 timer ugentligt, hvoraf de 30, jf. studieordningen, skal involvere direkte brugerkontakt. De resterende ugentlige timer tilrettelægges med øvrige studieaktiviteter, eller de kan af den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoder henlægges til den studerendes egen tid (se nedenfor under overskriften studiedage). Der er tale om gennemsnitlige tal.

Gennemsnittet beregnes over de forskellige afdelingers perioder gennem hele semestret.

Studietidsplaner

Det er den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoders ansvar, at der udarbejdes studietidsplaner for den enkelte studerende på alle de afdelinger, hvor klinisk undervisning af jordemoderstuderende finder sted. Den studerende har i princippet ret til at kende sin studietidsplan fire uger, før undervisning finder sted. Enkelte steder er varslet for offentliggørelse af jordemødres og sygeplejerskers vagtskemaer imidlertid kun lige fire uger. I de tilfælde vil studietidsplaner for jordemoderstuderende blive udarbejdet hurtigst muligt efter offentliggørelse af vagtskemaerne.

Evt. ønsker til studietidsplanen afgives til den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoder i god tid, og senest inden hun påbegynder studietidsplanlægningen.

Vejledere

Den studerende tilknyttes en eller flere jordemødre, der er hendes vejledere. Den studerendes studietidsplaner laves med henblik på så stor kontinuitet som mulig i forhold til vejlederne. Det betyder, at den studerende i løbet af den kliniske uddannelse for at tilgodese denne kontinuitet i læringen må være indstillet på at møde på alle tider af døgnet og i perioder på 8, 12 eller evt. op til 24 timer af gangen sammen med kontaktpersonerne. En 24 timers vagt tæller min. 14 arbejdstimer. Er der tale om et meget langt kald vurderes det, om den studerende har behov for en mindre deltagende rolle i samspillet med sin vejleder.

Studietid

SD er en studiedag med mødepligt, hvor der enten foregår undervisning ved de uddannelsesansvarlige jordemødre eller andre studierelevante aktiviteter eksempelvis temadage mm.

Hvis der skal ændres i en studerendes skemalagte studietid, skal den studerende altid aftale dette med en uddannelsesansvarlig jordemoder.

Studietid, evt. i form af hele studiedage, kan indlægges af den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoder. Studietiden råder den studerende i nogen udstrækning over selv, men den kan inddrages, helt eller delvist, af den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoder til diverse undervisningsaktiviteter eller til vagter på enkelte uddannelsesafsnit, f.eks. fødegangen eller andre akutte afdelinger, hvor patientflowet er uregelmæssigt. Den uddannelsesansvarlige jordemoders konvertering af studietid til vagter med vejledere sker med henblik på at give den enkelte studerende de bedste muligheder for at opnå læringsudbyttet for semesteret inden for den normerede studietid.

Deltagelsespligt og sygemelding

Der er 100 % deltagelsespligt i klinikken. Deltagelsespligten gælder for den samlede normerede studietid på gennemsnitligt med en workload på 40-43 timer pr. uge bestående dels af 30 timer med direkte brugerkontakt dels af øvrige studieaktiviteter, herunder studietid og – dage og for hvert uddannelsesafsnit på semesteret. Det er både den studerendes egen og den klinisk uddannelsesansvarlige jordemoders pligt (og ansvar) at registrere studerendes tilstedeværelse/fravær.

Ved sygdom skal den studerende inden vagtens start meddele dette til afdelingen. Samtidig skal hun sikre sig, at de uddannelsesansvarlige jordemødre også får besked om hendes sygdom på mail eller sms. Ved raskmelding skal den studerende kontakte afdelingen senest kl. 12.00 dagen inden, hun starter igen. Dette gælder for alle de afdelinger, hvor den studerende er i klinik. Den studerende har selv ansvar for sammen med de uddannelsesansvarlige jordemødre at aftale, hvordan der evt. kan lægges ekstra studietid ind i hendes skema, således deltagelsespligten på 30 timer med brugerkontakt opfyldes.

Opfyldelse af deltagelsespligten på 100 % i den kliniske undervisning (både samlet set og på de enkelte uddannelsesafsnit) er en forudsætning for godkendelse af semestre indeholdende kliniske ECTS point samt en forudsætning for at kunne gå til semesterprøve. For øvrige regler omkring godkendelse af et semester, se retningslinjer for prøver/opgaver på det enkelte semester.

Studerendes status

Jordemoderstuderende indgår ikke i afdelingernes normering, hvorfor regler om afspadsering m.m. ikke gælder for jordemoderstuderende. Studerende har ikke ret til frihed på helligdage, men der er mulighed for at placere en del af studietiden eller – dagene på helligdage.

Der er studiefri i ugerne 5, 27-34 samt i uge 52 og 53, når denne findes. Der kan ikke påregnes ferie eller længere samlet frihed udover disse uger.

Præsentation af jordemodervæsnets i Esbjerg

Esbjerg Jordemodercenter har omkring 16.500 graviditetskonsultationer om året.

Konsultationer der hører under jordemodercentret i Esbjerg:

- Esbjerg Jordemodercenter, Jyllandsgade 79C, 6700 Esbjerg
- Varde konsultation, Varde Sundhedscenter, Frisvadvej 35, 6800 Varde
- Ribe konsultation, Ribe Sundhedscenter, Tangevej 6, 6760 Ribe
- Grindsted konsultation, Grindsted Sygehus, Engparken 1, 7200 Grindsted
- Brørup konsultation, Brørup Sygehus, Fredensvej 3A, 6650 Brørup
- Ølgod konsultation, Helsecentret, Torvet 14, 6870 Ølgod

Den gravide er så vidt muligt i konsultation hos den samme jordemoder hele graviditeten.

Der tilbydes i gennemsnit 7 konsultationer undervejs i graviditeten. Her ud over tilbydes, temaopdelt fødselsforberedelse på fødeafdelingen, rundvisning på fødeafdelingen samt i nogle konsultationer fødselsforberedelse i grupper eller på hold og hjemmebesøg forud for hjemmefødsel, såfremt dette ikke er foretaget i Kendt Jordemoder Ordning.

Alle barselkvinder får en efterfødselssamtale med en jordemoder i forbindelse med hælblodprøve og hørescreening på 3. dagen efter fødslen. Alle barselkvinder har desuden mulighed for en samtale med deres konsultationsjordemoder eller fødejordemoderen, hvis kvinden ønsker det.

To Kendt Jordemoder Ordninger varetager konsultation og fødsel for 2 gange 180 kvinder årligt. Ordningerne har fysisk til huse i Esbjerg Jordemodercenter og indbefatter for den enes vedkommende også kvinder, der ønsker hjemmefødsel.

Alle jordemødre samarbejder med nærområdets praktiserende læger, sundhedsplejersker og socialrådgivere i kommunerne samt med svangreambulatoriet og fødeafdelingen.

Beskrivelse af funktionen som vejleder og uddannelsesansvarlig jordemoder

Pædagogiske overvejelser i forhold til vejlederfunktionen

Den studerende bliver på 2. semester tilknyttet en lille gruppe vejledere. Den studerende følger en jordemoder i konsultationen 1 gang ugentligt, og det er denne konsultationsjordemoder, der er den primære vejleder for den studerende både i konsultationen og på fødegangen. Den studerende skal i løbet af sine kliniske uddannelsesperioder skifte konsultationsjordemoder, men om skiftet kommer mellem første og andet år eller mellem andet og tredje år afhænger af flere faktorer. Skiftet sikrer den studerende bredde og alsidighed i forhold til konsultationsarbejdet.

Vejlederne er tænkt som de personer, der kommer til at sikre kontinuitet og tryghed i relationen, så den studerendes læringspotentiale udvikles bedst muligt. Den studerende kommer i den kliniske uddannelse på alle semestre til at have vagter med andre jordemødre end de faste vejledere, hvorved hun vil komme til at se forskellige måder at arbejde på og altså får bredden i jordemoderfaget med.

Det er disse vejledere, der bliver gennemgående personer, og dermed dem der kommer til at følge den læringsmæssige udvikling, den studerende gennemgår. Det er den primære vejleder, der deltager ved såvel forventnings- og midtvejssamtale samt ved videofilmning forud for prøve. (Se studiehåndbogen for 2. semester under: "Retningslinjer for klinisk prøve 2. semester").

Vejledernes baggrund

En vejleder har mindst 2 års klinisk erfaring og har arbejdet mindst ½ år på vores afdeling. Hun skal gerne arbejde mere end 30 timer pr. uge og gerne have jordemoderkonsultation. Da det kræver lyst og interesse at deltage i uddannelse af studerende, bliver en jordemoder spurgt, før hun første gang skal være vejleder. Nye vejledere starter fortrinsvis med studerende på 2. semester, og følger om muligt derefter den studerende igennem den kliniske uddannelse, indtil hun slutter efter 6. semester. Der tages hensyn til jordemødre med arbejdsmæssige og personlige forhold, der har betydning for arbejdet med studerende.

Enkelte vejledere har klinisk vejlederuddannelse, men alle jordemødre kan komme i brug som vejledere. Afdelingen arbejder på at opkvalificere alle jordemødrene via kliniske vejlederkurser svarende til 1/6 diplomuddannelse eller via interne kurser og temadage.

Vejlederne skal være bekendt med de forhold og læringsudbytter, der er gældende for den studerende, og det semester, hun er på.

Pædagogiske overvejelser i forhold til funktionen som uddannelsesansvarlig jordemoder

Afdelingen har 2 uddannelsesansvarlige jordemødre. Den studerende bliver på 2. semester tilknyttet primært én uddannelsesansvarlig jordemoder, som er gennemgående i hele den kliniske uddannelsestid. Hun planlægger og deltager ved forventnings-, midtvejs-, afslutningssamtaler og interne kliniske prøver. Den uddannelsesansvarlige jordemoder er forud for samtalerne ansvarlig for at indsamle udtalelser fra de øvrige jordemødre, som den studerende har haft vagter med.

Den uddannelsesansvarlige jordemoder er ansvarlig for den overordnede tilrettelæggelse af den studerendes studietidsplaner i forhold til retningslinjerne udstukket af studieordningen og Jordemoderuddannelsen.

De uddannelsesansvarlige jordemødre varetager i fællesskab eller på skift undervisning i forskellige kliniske emner på studiedage med mødepligt eller planlægger andre studierelevante aktiviteter f.eks. temadage mm.

Og sidst men bestemt ikke mindst står de uddannelsesansvarlige jordemødre til rådighed for samtaler af enhver slags med de studerende.

De uddannelsesansvarlige jordemødres baggrund

Begge uddannelsesansvarlige jordemødre har en lang klinisk erfaring; den ene er uddannet klinisk vejleder og har videreuddannelse på diplomniveau.

Velkomst fra sikkerheds- og hygiejnegruppen

Velkommen!

Vi glæder os til at arbejde sammen med dig. Vi vil gerne gøre opmærksom på, at alle her på afdelingen er medansvarlig for sikkerheden. Derfor er du altid velkommen til at henvende dig til Sikkerhedsgruppen, hvis du oplever ting, der kan forbedres. Nye øjne ser til tider tingene på en anden måde!

Når du starter på afdelingen, vil du løbende blive introduceret til de retningslinjer og arbejdsgange, der bidrager til et sikkert arbejdsmiljø. Vi håber, du bliver glad for at være i praktik her.

Venlig hilsen Sikkerhedsgruppen

Anne-Marie Jensen og Birgitte Hovedskou Petersen

Chefjordejordemoder og Jordemoder/arbejdsmiljø repræsentant

Uniformsetikette

Du må af hygiejniske grunde ikke gå i privat tøj, men skal bruge sygehusets tøj. På såvel føde- og svangreafdelingen som og gynækologisk afdeling skal du bruge hvide bukser og overdel, og på barsels- og neonatalafdelingen bruges kulørt overdel og hvide bukser.

Du skal klæde om på sygehuset og må ikke møde eller forlade sygehuset iført uniform. Du må ikke tage uniformer med hjem. Du skal bruge personaleuniformer og ikke patientskjorter eller private beklædningsdele både for at beskytte dig selv og patienterne imod overførsel af smitte, men også så patienter og pårørende kan genkende dig som en del af personalegruppen.

Er uniformen blevet snavset, skal du skifte hurtigst muligt - gå ikke i personalestuen eller på "kontoret" med snavset uniform. Du anbefales at følge Hygiejnekomiteens retningslinjer omkring brug af forklæder og andre personlige værnemidler på fødestuen.

Du skal gå med dit adgangskort/navneskilt synligt.

Du må ikke gå med smykker, ur eller langt flagrende hår. Tørklæde sidestilles med hår. Undgå brug af kraftig parfume og neglelak. Vær opmærksom på, at du i din fremtoning og adfærd repræsenterer sygehuset.

Da du på afdelingen færdes, hvor der kan være vådt og glat på gulvet, er det et krav, at du har skridhæmmende fodtøj på. Du skal selv indkøbe hensigtsmæssigt arbejdsfodtøj. Dit arbejdsfodtøj må kun bruges på sygehusets område.

I jordemoderkonsultationen møder du i eget tøj, men øvrige forhold i ovenstående uniformsetikette følges.

Forventnings- og samarbejdsamtale

Ved hver uddannelsesperiodes begyndelse skal den jordemoderstuderende og den primære vejleder sammen have en forventnings- og samarbejdsamtale. Det er ideelt, hvis den uddannelsesansvarlige jordemoder deltager, hvilket bør tilstræbes, hvor det er muligt.

Forventningssamtalen indeholder både faglige og personlige elementer. Forventningssamtalen skal være med til at danne grundlag for et udviklende samarbejde mellem den studerende og vejlederen, så læreprocesserne kommer i fokus, og vejledningen bliver målrettet og systematisk. Samtalen skal funderes i dialog omkring den studerendes forventninger til uddannelsesperioden og vejlederens forventninger til den studerende. Der afholdes forventningssamtaler på alle afdelinger.

For at den studerende i uddannelsesperioden kan optimere sin læring, er det vigtigt, at den studerende formulerer og præciserer de måder, hun bedst lærer på. Samtidig er det nødvendigt at gøre vejlederen opmærksom på, indenfor hvilke områder den studerende har behov for støtte, og hvor behovet er mindre.

Der kan være behov for, at den studerende og vejlederen får personlige områder afklaret, så vejledningssituationen bliver optimal og udbytterig for begge parter. For at etablere et godt samarbejde imellem den studerende og vejlederen, er det vigtigt, at forventninger til hinanden formuleres tydeligt.

Den studerende skal inden klinikperioden nedskrive sine forventninger til perioden, afdelingen og vejlederen. Disse medbringer hun til forventningssamtalen.

Følgende områder kan være gode at inddrage i forventningssamtalen:

- Hvilke erfaringer har du fra andre uddannelsesforløb eller anden erhvervs erfaring.
- Hvilke erfaringer har du fra eventuelle tidligere klinikperioder?
- Hvor har du dine stærke og svage sider?
- Er der jordemoderfaglige områder du er særligt interesseret i?
- Hvordan lærer du bedst i praksis?
 - Lærer du bedst ved at udføre en opgave først og så reflektere og relatere til teori efterfølgende?
 - Lærer du bedst ved at planlægge en opgave via refleksioner/teorier, inden du handler?
- Hvilke forventninger har du til vejlederen?
 - På hvilke områder ønsker du, at vejlederen skal være ekstra opmærksom?
 - Hvor vigtig er feedback fra vejlederen for dig?
 - Har du brug for løbende feedback, eller spørger du efter det ved behov?
 - Hvordan opfatter du forholdet mellem vejledning og kritik?

- Hvilke erfaringer har vejlederen som vejleder?
- Har vejlederen specielle indsatsområder, som den studerende kan drage nytte af?
- Hvordan tolker du ansvaret for egen uddannelse, og hvordan harmonerer dette med vejlederens opfattelse af begrebet?

Fødeafdelingens forventninger til studerende

- Den studerende må acceptere, at den fødende og hendes ledsageres ønsker skal respekteres!
- Den studerende skal overholde tavshedspligten! I øvrigt gælder samme forholdsregler for brug af Facebook / andre elektroniske medier som på skolen.
- Den studerende skal vise initiativ og engagement i forhold til egen uddannelse under den kliniske uddannelsesperiode.
- Den studerende har selv ansvar for at holde sine uddannelsesdokumenter á jour (f.eks. refleksionsskemaer og studietidsskemaer).
- Den studerende og jordemoderen skal begge prioritere, at der på fødeafdelingen i fællesskab afholdes vejledningssamtale efter fødslerne (dog ikke nødvendigvis samme dag).
- Den studerende skal medvirke til, at læringsudbytterne så vidt muligt indfries.
- Den studerende skal overholde sit ansvars- og kompetenceområde.
- Den studerende skal medvirke til at skabe et godt samarbejde med sine vejledere og med det øvrige personale i afdelingen også efter svære vejledningssamtaler.
- Den studerende har medansvar for, at der sker en opfølgende samtale om forløbene med vejlederne (gerne på baggrund af refleksionsskemaerne).
- Den studerende skal rette henvendelse til den uddannelsesansvarlige jordemoder, hvis der er ting, hun ønsker ændret, eller hvis der er problemer vedrørende den kliniske periode, som den studerende ikke selv kan løse.
- Den studerende og vejlederne forventes at udvise loyalitet overfor hinanden således, at oplevelser ikke refereres videre til andre uden den andens vidende og accept.
- Den studerende forventes at være med til at skabe et godt klima omkring samarbejdet i afdelingen sammen med de personalegrupper, der er samarbejdspartnere. Dette gælder både i og udenfor afdelingen.
- Den studerende forventes at kunne forholde sig kritisk til afdelingens rutiner og behandlinger, og eventuelt komme med nye/andre vinkler til mere hensigtsmæssige løsninger.

Vejledningssamtale

Vurderingsgrundlag ved vejledningssamtaler og interne prøver

Det læringsudbytte, som studieordningen for Professionsbachelor i Jordemoderkundskab (2016) beskriver for hvert af de kliniske semestre, er det vurderingsgrundlag, der bruges ved vejledningssamtaler og interne prøver. Beskrivelsen af semestrenes læringsudbytte findes under den specifikke del af den kliniske studiehåndbog.

Løbende vejledningssamtaler

Vejledningssamtaler foregår igennem hele uddannelsesperioden. I vejledningssamtalerne deltager den studerende og vejlederen (jordemoder eller sygeplejerske) og hvis enten den studerende eller vejlederen ønsker det, kan en uddannelsesansvarlig jordemoder deltage. Vejledningen sker med udgangspunkt i de læringssituationer, den studerende og vejlederen har haft eller med udgangspunkt i den studerendes refleksionskemaer.

Den studerende og vejlederen er i fællesskab ansvarlig for, at der efter læringssituationerne afholdes en vejledningssamtale (dog ikke nødvendigvis samme dag).

Formålet med vejledningssamtalerne er at rette fokus mod den studerendes læring. Vejledningen skal skabe grundlag for, at kravet om progression i læringen hos den studerende kan realiseres gennem systematisk refleksion. Den studerende skal gennem vejledningen kunne identificere, hvilke områder hun i sit videre arbejde skal fokusere mere eller mindre på.

Jordemoderen skal på baggrund af vejledningssamtalerne kunne tilrettelægge sin videre vejledning i forhold til den enkelte studerendes behov. Vejledningssamtalerne har således betydning for, at vejlederen kan hjælpe den studerende til at opnå semestrenes læringsudbytter.

Midtvejssamtale

Midtvejssamtaler afholdes på alle afdelinger. I midtvejssamtalerne deltager den studerende, vejlederen (jordemoder eller sygeplejerske) og en uddannelsesansvarlig jordemoder. På fødeafdelingen planlægges midtvejssamtalerne så vidt muligt på en konsultationsdag. På alle øvrige afdelinger er den studerende og vejlederen i fællesskab ansvarlig for at "booke" en tid til midtvejssamtalen hos en uddannelsesansvarlig jordemoder.

Midtvejssamtalen afholdes med henblik på at synliggøre, hvilke områder den studerende mangler at se eller at deltage ved i den kliniske periode. Midtvejssamtalen skal indeholde en vurdering af, hvilke områder den studerende skal arbejde videre med i den resterende del af perioden for at kunne opnå relevante læringsudbytter, så fokus er på den fremadrettede proces. Der laves desuden en plan for, hvordan vejledningen kan tilrettelægges, så den studerende kan nå de områder, hun mangler i forhold til at opnå semestrets læringsudbytter.

Som forberedelse til en midtvejssamtale skal den studerende lave og medbringe en skriftlig sammenfatning af, hvordan hun oplever progressionen i læringen. Hvad går godt? Hvad er svært? Og hvordan forestiller hun sig, at vejlederen kan guide hende? Den studerende skal også medbringe sit studietidsskema for første halvdel af perioden og tillige relevante optællingsskemaer samt sit erfaringskema.

Vejlederen skal før midtvejssamtalen gennemlæse den studerendes refleksionsskemaer, og hun har ligeledes ansvaret for at indsamle udtalelser fra de øvrige jordemødre eller sygeplejersker, som den studerende har været tilknyttet. På fødeafdelingen er det den uddannelsesansvarlige jordemoder, der indsamler udtalelser fra den studerendes øvrige vejledere.

Efter midtvejssamtalen laver den uddannelsesansvarlige jordemoder en kortfattet opsummering af, hvilke områder den studerende skal arbejde videre med i den resterende del af perioden for at opnå semesterets læringsudbytter. Midtvejssamtalens skriftlige dele skal indgå i den portfolio, som den studerende skal udarbejde ved afslutningen af 2., 4. og 6. semester.

For midtvejssamtalen på barselafdelingen på 2. semester gør der sig særlige forhold gældende. I det perioden kun er på 3 uger, er det urealistisk at holde både forventnings-, midtvejs- og afslutningssamtale. Derfor tilstræbes det, at forventningssamtalen holdes som vanligt (se studiehåndbogens generelle del under: "Forventningssamtale"), men at midtvejs- og afsluttende samtale slås sammen og afholdes sidst i perioden. Således får denne samtale fremadrettet fokus med henblik på den studerendes videre arbejde i næste uddannelsesperiode på barselafdelingen på 4. semester.

Tilsvarende er en undtagelse gældende i den gynækologiske periode på 4. semester. Da det er en periode på kun 2 uger med vagter på flere forskellige afdelinger, afholdes der ingen samtaler, men den studerende krydser af på en "oplevelses-tjekliste".

Afslutningssamtale

Som afslutning på hvert semester skal den studerende op til en intern prøve. I klinikken er det kliniske prøver, som afholdes i henhold til retningslinjer fra Jordmoderuddannelsen i Esbjerg. (Se i den kliniske studiehåndbogs specifikke del for hver modulperiode.)

Afslutningssamtaler er således ikke sanktionsgivende og heller ikke obligatoriske. Alligevel tilstræbes det at afholde afslutningssamtaler, ikke med resultatorienteret fokus men med samme fremadrettede fokus, som beskrevet ved midtvejssamtaler. Altså holdes afslutningssamtaler efter samme retningslinjer som beskrevet under midtvejssamtaler.

Læringssituationer og kompetencer

Den studerende arbejder på jordemoderens ansvar og autorisation og vil aldrig være eneansvarlig for en handling. Jordemoderen skal uddelegere opgaver til sin studerende, som er svarende til den studerendes aktuelle kompetenceområde.

Læringssituationer	2.semester	4.semester	6.semester	Noter
Telefonvejledning		x (note)	x (note)	Samtalen afsluttes aldrig før der er konfereret med jdm'en
Give klyx	x (note)	x	x	Efter oplæring må dette gøres selvstændigt
Lytte hjl.	x (note)	x	x	Jdm instruerer den stud i at tælle i 3 x 5 sek og lytte over 1 min samt journalføre hjl'en
Jdm.faglig omsorg	x (note)	x(note)	x	Jdm skal melde sig på stuen hvert 20.min og være til stede ved undersøgelser og vejledninger
Hindepunktur/HSP	x (note)	x	x	I samarbejde med jdm., der altid skal være til stede
Påsætte CTG	x (note)	x	x	Efter oplæring må dette gøres selvstændigt
Seponere CTG		x	x	
"Forløse" børnene	x (note)	x	x	Starter som regel midtvejs i perioden med hænder på samt skånsom forløsning
"Forløse" placenta	x (note)	x	x	Har hænder på sammen med jdm. for at fornemme "trækket"
Navlesnorsblodpr.	x	x	x	
Give synto. pp	x (note)	x	x	Efter undervisning ved uddannelsesansvarlig jdm. må stud. gøre dette
Børneus. + k.vit	x (note)	x (note)	x (note)	K.vit (se ovenfor). Ortolani og læbeganespalte tjekkes altid af jdm.

Tage hælblodprøve	x (note)	x	x	Efter undervisning ved jdm. må stud gøre dette
Journalsskrivning	x (note)	x (note)	x (note)	Jdm. er garant for det den stud skriver i journalen
Rapportgivning	x (note)	x	x	Gennemgås inden med jdm.
Vejlede om sm.lind	x (note)	x	x	Jdm's opgave, stud. må til sidst i perioden mens jdm. er på stuen
Suge barn NSV		x	x	
Caputelektrode		x	x	
Give infiltration		x	x	
Pudendusblokada		x	x	
Episiotomi		x	x	
Suturering		x (note)	x	Start tidligt i perioden evt. med, at den stud syr en del af bristningen
Anlægge venflon		x	x	
Adm. drop		x	x	
Steriltvandspapler		x	x	
"Anlæg" epidural		x	x	
Blodtransfusion		(x)	(x)	Under supervision af jdm.

EU direktivet

EU direktiv 89/594/EØF og 80/155/EØF artikel 27 del B	Forklaring	2. sem.	4. sem.	6. sem.	I alt
1. Konsultation for gravide kvinder omfattende mindst 100 prænatale undersøgelser.	Jordemoderkonsultation				
2. Supervision og pleje af mindst 40 fødende.	<ul style="list-style-type: none"> I fødsel og føder vaginalt mens du er der I fødsel – føder dog ikke vaginalt mens du er der I fødsel men får sectio 				
3. Elevens foreståelse af mindst 40 fødsler; såfremt dette antal ikke kan nås på grund af mangel på fødende, kan det nedsættes til mindst 30 fødsler under forudsætning af, at eleven derudover aktivt deltager i 20 fødsler.	3A: forestå (selvstændighed afhænger af semester) 3B: deltage aktivt				
4. Aktiv deltagelse fødsler i underkropspræsentation. Hvor dette ikke er muligt på grund af et utilstrækkeligt antal af sådanne fødsler, kan undervisning foregå i en simuleret situation.	4A: deltage aktivt 4B: simuleret situation (inkl. jdm.udd.)				
5. Anlæggelse af episiotomi og indføring i efterfølgende sutur. Indføringen skal inkludere teoretisk instruktion og praktisk udførelse. I relation til nærværende punkt kan suturering af episiotomi og mindre bristninger ske i en simuleret situation, når det er absolut uundgåeligt.	5A: anlæggelse 5B: suturering af episiotomi / grad 2 5C: simuleret situation (inkl. jdm.udd.)				
6. Supervision og pleje af 40 risikopatienter før, under og efter fødslen.	alle afsnit: alt kompliceret				
7. Supervision og pleje, herunder undersøgelse af mindst 100 barselkvinder og deres raske nyfødte.	barselafsnit, barselklinik, hjemmebesøg m.m.				
8. Observation og pleje og af nyfødte, som har behov for særlig pleje, herunder for tidligt og for sent fødte, undervægtige eller syge nyfødte.	neonatalafsnit, barselafsnit, fødeafsnit m.m.				
9. Pleje af patienter med gynækologiske og obstetriske lidelser.	alle afsnit hyperemesis, præekl., bækkenløsning, fibromer, IVF-beh, cervixinsuff., konisation, endometriose				
10. Indføring i pleje af patienter med medicinske og kirurgiske sygdomme. Indføringen skal inkludere teoretisk instruktion og praktisk udførelse.	diabetes, Mb Crohn, gastric bypass, AK-beh., depression osv. osv.				

Generelle retningslinjer for portfolio gældende for studerende på alle kliniske semestre ved Jordemoderuddannelsen i Esbjerg

Formål

Portfolio anvendes som et led i kvalificeringen af læringen i klinikken. Derudover fungerer portfolio som dokumentation af læringen i klinikken.

Portfolio

Hen mod afslutningen på hver enkelt uddannelsesperiode udvælger den studerende materiale som samles i en portfolio. (*Evt. med indholdsfortegnelse og inddeling*).

Obligatorisk indhold

- **Studietidsskema:**
 - Dokumentation for opfyldelse af deltagelsespligten i alle uddannelsesafsnit
- **Erfaringskemaer og optællingslister:**
 - De lokalt udarbejdede erfaringskemaer bruges.
- **Medicinskemaer**
- **EU-krav:** (Sammenholdes evt. med det du har nået i perioden)
 - Kvantitative mål, jf. Rådets Direktiv af 30. oktober 1989 (89/594/EØF) artikel 27. Enten udvikles særskilt dokumentations ark til dette formål, eller også skal det fremgå af erfaringskemaerne, i hvilken udstrækning kravene er tilgodeset på de enkelte modulperioder.
- **Refleksionsark:**
 - Der skal dokumenteres refleksion over forskellige af semestrenes læringsudbytter, hvoraf et skal omhandle tværfagligt samarbejde.
 - Antal refleksionsark:
 - 5 stk. fra fødeafdelingen*
 - 2-3 stk. fra barselafdelingen*
 - 2 stk. fra neonatalafdelingen*
 - 2-3 stk. fra svangreafdelingen*
 - 1 stk. fra gynækologisk afdeling*
 - 1-2 stk. med tværprofessionelt indhold*

Antallet af refleksionsarket varierer i semestrene og fremgår af studie håndbøgerne for de enkelte semestre.

- **Forventninger:**
 - Hvis de er formuleret på skrift af den studerende og/eller af vejlederne på afdelingerne.
- **Dokumentation for uddannelsessamtaler:** (Midtvejs + slutsamtaler + interne prøver)
 - I den udstrækning, de er afviklet midtvejs og / eller som afslutning på forløbet i de enkelte uddannelsesafsnit.
- **Evt. obligatoriske opgaver**
 - Hvis der i den sammenhæng er formaliserede krav om skriftlighed.

Deadline for aflevering af præsentationsportfolio: D._____

Fastsættes for hvert hold af instruktionsjordemoderen og meldes ud senest tre uger før afleveringsdatoen. Samtidig udmeldes dato for formel afslutning på arbejdet med portfolio.

Formel afslutning på arbejdet med portfolio i den enkelte uddannelsesperiode: D._____

Arbejdet med portfolio afsluttes som hovedregel på en studiedag sidst i en klinikperiode med deltagelse af alle studerende i samme klinikperiode, men kan afsluttes ved en individuel uddannelsessamtale. Det er den uddannelsesansvarlige jordemoder, der bestemmer formen.