



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

Den lokale undervisningsplan

Hovedforløb

Uddannelsesområde:

Social- og sundhedsassistentuddannelsen

Gældende fra august 2019 og frem



Indhold

1 Indledning	4
2 Generelt om social- og sundhedsuddannelserne på Uddannelsescenter Diakonissestiftelsen	5
2.1. De politiske mål med uddannelsen	5
2.2. Praktiske oplysninger	6
2.3. Skolens værdigrundlag	6
2.4. Det pædagogiske og didaktiske grundlag.....	7
2.5. Optagelse og overgangskrav	8
2.6. Erhvervsuddannelse for voksne.....	8
2.7. Realkompetencevurdering	9
2.8. Uddannelsesbog	9
2.8.1. Uddannelsesplan	10
2.9. Overordnet bedømmelsesplan	11
2.10. Bedømmelser i praktikuddannelsen	12
2.11. Eksamensregler	12
2.11.1. Materialer og hjælpemidler	12
2.11.2. Det anvendte sprog ved prøven	12
2.11.3. Særlige prøvevilkår.....	13
2.11.4. Konsekvenser af at komme for sent eller udeblive fra prøve	13
2.11.5. Konsekvenser af at omgå regler eller forsøg herpå ved prøve	13
2.11.6. Regler om sygeprøve og omprøve	13
2.11.7. Prøveafholdelse	14
2.11.8. Bedømmelse	14
2.11.9. Klager over prøver	14
2.12. Skolens trivsels- og ordensreglement	15
2.13. Mødepligt og fravær.....	15
2.13.1. Korttidsfravær	15
2.13.2. Langtidsfravær	16
2.13.3. Udeblivelse	16
2.14. Vejledning og støtte i uddannelsen.....	16
2.14.1. Kontaktlærer	16
2.14.2. Uddannelsesvejledning.....	17



2.14.3. Praktikkoordinator	17
2.14.4. Læsevejleder og SPS-koordinator	17
2.14.5. Mentorordning	17
2.15. Underviserkompetencer	18
3 Social- og sundhedsuddannelserne	18
3.1. Uddannelsen til Social- og sundhedsassistent.....	19
3.1.1. Samarbejde mellem skole og praktik.....	19
3.1.2. Uddannelsesbevis.....	20
3.2. Uddannelsens indhold og organisering.....	20
3.2.1. Oversigt over uddannelsens opbygning og fagenes rækkefølge	22
3.2.2. Standardafkortninger og godskrivninger.....	23
3.2.3. Talentudvikling	24
3.3. Bedømmelsesplan	25
3.3.1. Bedømmelser i skoleuddannelsen	25
3.3.2. Prøve i ”Farmakologi og Medicinhåndtering”	26
3.3.3. Afsluttende prøve.....	27
3.3.5. Karakterskala	28
3.4. Grundfag.....	28
3.4.1. Grundfag Dansk, niveau C	28
3.4.2. Grundfag Naturfag, niveau C (inkl. niveau D).....	30
3.4.3. Grundfag: Engelsk på niveau D.....	32
4 Bilag.....	35
4.1. Skolens trivsels- og ordensreglement.....	35

1 Indledning

Den lokale undervisningsplan (LUP) beskriver uddannelsesmulighederne på Social- og sundhedsuddannelserne på Uddannelsescenter Diakonissestiftelsen.

Formålet med denne undervisningsplan er at informere om målsætninger, indhold, struktur, organisering, pædagogisk og didaktisk grundlag på social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Undervisningsplanen er udarbejdet på baggrund af:

Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser - *LBK nr. 282 af 18/04/2018*,

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser - *BEK nr. 570 af 07/05/2019*,

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til social- og sundhedsassistent - *BEK nr. 407 af 10/04/2019*

Uddannelsesordning for social- og sundhedsassistentuddannelsen – *1. august 2019*.

Den lokale undervisningsplan er et fælles arbejdsredskab for elever, undervisere, ledelse, lokalt uddannelsesudvalg og praktiksteder, som i det daglige arbejder med uddannelsen.

Den lokale undervisningsplan for social- og sundhedsassistentuddannelsen er opbygget i 3 niveauer:

- Niveau 1: generel information om skolen
- Niveau 2: generel information om uddannelsen
- Niveau 3: Information om undervisningen på social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Den lokale undervisningsplan er udarbejdet i et tæt samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg (LUU).

Kim Petersen

Rektor

UC Diakonissestiftelsen



2 Generelt om social- og sundhedsuddannelserne på Uddannelsescenter Diakonissestiftelsen

Den danske Diakonissestiftelse er en privat, selvejende institution, hvis virke hviler på et folkekirkeligt grundlag, jf. Diakonissestiftelsens vedtægter (<http://diakonissestiftelsen.dk/media/1751/1-dstvedtaegtsept2012.pdf>)

Social- og sundhedsuddannelserne samarbejder med det lokale uddannelsesudvalg om tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelsen. Undervisningsplanen bliver løbende revideret i det omfang, der er behov for det, hvilket sker i samarbejde mellem ledelse, lærere, elever og det lokale uddannelsesudvalg.

Denne lokale undervisningsplan er gældende for elever med uddannelsesstart fra 1. august 2019 og frem.

Undervisere og ledelse på grundforløb og hovedforløb arbejder tæt sammen for at sikre, at progressionen i uddannelsesniveauerne er optimal for eleverne.

I uddannelsesadministrationen er ansat sekretærer, koordinatore og uddannelsesvejledere, hvis opgave det bl.a. er at sikre optimale administrative forhold for elever, undervisere og ledelse.

2.1. De politiske mål med uddannelsen

De overordnede politiske mål i erhvervsuddannelserne udgør også rammen for social- og sundhedsuddannelsen. Målene er:

1. Flere elever skal vælge en erhvervsuddannelse efter 9./10. klasse
2. Flere elever skal fuldføre en erhvervsuddannelse
3. Erhvervsuddannelserne skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan
4. Tilliden til og trivslen på erhvervsuddannelserne skal styrkes

Social- og sundhedsassistentuddannelsen har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelsen opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområde:

”Professionel helhedsorienteret sygepleje og rehabilitering i samarbejde med borgere og patienter med grundlæggende behov i et tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde i det nære og det sammenhængende sundhedsvæsen.” (Bekendtgørelsen om erhvervsuddannelse til social- og sundhedsassistent).

Uddannelsen afsluttes som social- og sundhedsassistent, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Uddannelsen varer op til 4 år, 6 mdr. og 3 uger inklusive grundforløbet.

2.2. Praktiske oplysninger

Oplysninger om skolen og uddannelsens opbygning og indhold findes på skolen hjemmeside: www.diakonissestiftelsen.dk – gå ind under SOSU.

Her findes oplysninger om:

- Adgang, ansættelse, optagelse
- De enkelte holds start- og sluttidspunkter inkl. Ferieperioder (turnusplaner)
- Realkompetencevurdering i forbindelse med optagelse
- Elevens arbejdstid, herunder regler for fremmøde og fravær
- Ordensregler
- Klagevejledninger
- Generelle prøvebestemmelser

I undervisningsplanen henvises til følgende love, bekendtgørelser og uddannelsesordning:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser - LBK nr 282 af 18/04/2018
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser - BEK nr 570 af 07/05/2019
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til social- og sundhedsassistent - BEK nr 407 af 10/04/2019
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser - BEK nr 41 af 16/01/2014
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse - BEK nr 262 af 20/03/2007
- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne - BEK nr 567 af 03/05/2019
- Uddannelsesordning for Social- og sundhedsassistentuddannelsen – Fagligt udvalg for den pædagogiske assistentuddannelse og social- og sundhedsuddannelsen (PASS) – 1. august 2019. (http://www.passinfo.dk/PASS-for_professionelle/Lovstof/Uddannelsesordninger)

2.3. Skolens værdigrundlag

Uddannelserne bygger deres pædagogiske virke på grundlæggende demokratiske værdier, hvor en høj grad af selvstændighed, medmenneskelighed og deltagelse i sociale og kulturelle fællesskaber af mangfoldig karakter vægtes. Vi værdsætter værdier som: medmenneskelighed, or-



dentlighed, faglighed, synergi og nytænkning højt i såvel samarbejdet internt på skolen mellem elever, undervisere og ledelse som med eksterne samarbejdspartnere. Vi er et traditionsbundet sted med mange faste traditioner, såsom juleafslutning i kirken, dimissioner i søsterstuerne med vores forstanderinde søster Merete Pelle Poulsen som værtinde. Det er også hende, der udleverer en duenål til at bære på uniformen, når man arbejder som social- og sundhedsassistent. Dette er for at understrege, at elever fra Diakonissestiftelsens social- og sundhedsskole skriver sig ind i en 150-årig lang historie af uddannet sundhedsfagligt personale.

For at styrke oplevelsen af fællesskab på tværs af uddannelserne i hele uddannelsescentret er der hver tirsdag obligatorisk morgensamling i Diakonissestiftelsens kirke (Emmauskirken) kirken fra klokken 10 – 10:15, samt andre arrangementer i løbet af året.

2.4. Det pædagogiske og didaktiske grundlag

Vores uddannelses- og læringssyn tager udgangspunkt i, at eleverne er sociale og ansvarlige, og at alle har et udviklingspotentiale. Læring ses derfor udviklet af og i sociale sammenhænge, hvor resultatet af læringsprocessen er afhængig af vekselvirkningen mellem den enkelte elevs samspil med omgivelserne, samt bearbejdning af og refleksion over de oplevelser, som lærings-situationen byder på.

Undervisningen på skolen skal styrke elevernes forståelse af sammenhæng og helhed i uddannelsen samt bidrage til udvikling af en professionel tilgang til det kompetenceområde, som uddannelsen retter sig imod. Skoleundervisningen er organiseret i læringsaktiviteter med tæt reference til praktiske situationer og problemstillinger fra elevens kommende arbejdsområde. Praksisnærheden skal styrke både elevernes evne til at reflektere over egen praksis samt elevens evne til at koble teori og praksis.

De enkelte fag er integrerede i læringsaktiviteter med det formål at styrke elevernes viden om og forståelse af tværfaglige sammenhænge og helheder i praksis. Uddannelsen tilrettelægges med det centrale udgangspunkt, at eleven kan erhverve sig de nødvendige forudsætninger for som færdiguddannet at kunne udøve deres fag. Læringsaktiviteterne er legitimerede af erhvervet og arbejdsmarkedets behov.

Uddannelsens praksisnærhed understøttes af, at relevant teknologi og udstyr indgår i lærings-situationer og i uddannelsesmiljøet.

Der veksles mellem følgende overordnede principper for undervisningens tilrettelæggelse:

- Oplæg, forelæsninger, klassearbejde og klassediskussioner
- Cases, opgaver, projekter der formuleres af enten underviser eller underviser i samarbejde med eleverne og som besvares enten gruppevist eller individuelt
- Projektorienteret undervisning
- Skillsbaseret undervisning
- Selvstudier – enten selvstændigt eller gruppevist



De enkelte tilgange i undervisningen tilrettelægges ud fra elevernes forudsætninger. Metodisk arbejdes der varieret og differentieret med udgangspunkt i elevernes individuelle kompetencer og ressourcer, herunder differentieret i forhold til elever, der følger talentspor eller har valgt enkelte fag på eksportniveau. (Se yderligere i afsnit 3.2.3.)

2.5. Optagelse og overgangskrav

Der er overgangskrav, når du skal videre på uddannelsen til Social- og sundhedsassistent efter grundforløbet. For at kunne starte på uddannelsen skal du have bestået grundfagene:

- Dansk på D-niveau
- Naturfag på E-niveau

Samt have taget følgende certifikater eller lignende:

- Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016
- Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinier pr. 1. september 2014.

Derudover skal eleven have grundlæggende viden, færdigheder og kompetencer inden for en række områder, som er oplistet i BEK. 407 af 10/04/2019 som "kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet", §3.

Elever med grundforløb 2 fra 1.8.2015 og frem kan optages på Social- og sundhedsassistentuddannelsen samt elever, der tidligere er uddannede som Social- og sundhedshjælpere. Eleven skal søge sin ansættelse direkte hos en ansættende myndighed og få en uddannelsesaftale, herefter vurderer skolen, om eleverne opfylder overgangskravene og kan optages på skolen.

2.6. Erhvervsuddannelse for voksne

EUV er erhvervsuddannelsen for voksne, der er fyldt 25 år ved uddannelsens påbegyndelse. EUV er et målrettet forløb, der som hovedregel er kortere end en tilsvarende erhvervsuddannelse for unge. Der kan samlæses i undervisningen mellem voksne og unge. Hvordan uddannelsen sammensættes for den enkelte elev afhænger af den erfaring og tidligere uddannelse, eleven har i forvejen og baseres på en realkompetencevurdering (se afsnit 2.7.).

Elever over 25 år skal have afkortning i deres uddannelse i forbindelse med merit/godskrivning. Merit gives dels på baggrund af realkompetencevurderingen, dels den standardmerit, der er angivet i bilag 1 i uddannelsesbekendtgørelsen (jf. BEK 407).

2.7. Realkompetencevurdering

I forbindelse med optagelsen på Social- og sundhedsassistentuddannelsen får den enkelte elev en personlig uddannelsesplan (se afsnit 2.8.1.). Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages en realkompetencevurdering. Realkompetencevurderingen vil bestå af en objektiv og en individuel del. Den objektive del er den standardmerit, som er beskrevet i bilag 1 i uddannelsesbekendtgørelsen (BEK 407). Den individuelle vurdering *kan* give yderligere afkortning af elevens uddannelsesforløb (hvis eleven er over 25 år), hvis eleven kan dokumentere forudgående erfaring eller uddannelse, som skolen vurderer, er relevant.

Realkompetencevurderingen består dermed af følgende:

1. vurdering af elevens kompetencer – det eleven kan:

- Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres fx i forbindelse med job og beskæftigelse
- uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og evt. afkortning af uddannelsen

2. vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen

Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven, herunder vurdering af elevens faglige og almene kompetencer.

3. vurdering af elevens behov for indsatser

Denne vurdering har primært til hensigt at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen. I denne vurdering indgår også en afklaring af behov for specialpædagogisk støtte, længere uddannelsestid, tilvalg af faglig/almene karakter og brug af støttemuligheder.

2.8. Uddannelsesbog

Ved uddannelsesstart får eleven en personlig uddannelsesbog (lægges du på Uddata+). Uddannelsesbogen skal understøtte elevens læring, fastholde de faglige og personlige læringsmål samt skabe overblik over det planlagte uddannelsesforløb. Uddannelsesbogen fungerer som et dynamisk samarbejdsredskab mellem eleven, praktikken og skole.

Uddannelsesbogen indeholder følgende oplysninger:



- Generelle informationer om SSA-uddannelsen
- Specifikke oplysninger om de konkrete undervisningsforløb
- Praktiske oplysninger
- Kontaktlæroplysninger
- Elevens personlige uddannelsesplan (se følgende afsnit)
- Skolens trivsels- og ordensregler
- Regler for prøveafholdelse
- Vejledning vedr. klager
- Elevens selvevaluering
- Evt. supplerende oplysninger afgivet af eleven, praktiksteder eller skolen

Uddannelsesbogen er elevens egen, og det er elevens pligt at vedligeholde den.

2.8.1. Uddannelsesplan

Når eleven starter på uddannelsen, bliver der udarbejdet en personlig uddannelsesplan i samarbejde mellem uddannelsesvejleder og kontaktlærer, jf. BEK 570, § 61-62. Uddannelsesplan skal give oplysninger om det uddannelsesforløb, eleven planlægger at gennemføre, herunder:

- elevens tilkendegivelse af sit personlige formål med uddannelsesforløbet
- elevens opstilling af mål og delmål for sin uddannelse, herunder opstilling af faglige og personlige læringsmål for skole- og praktikperioderne
- den undervisning eleven skal gennemføre, herunder hvilket niveau eleven ønsker at gennemføre grundfag på
- valg af specialefag (SSH eller SSA)
- angivelse af talentspor
- oplysninger om elevens praktikuddannelse
- standpunktsbedømmelser for alle skoleperioder
- elevens evaluering af skole-/praktikforløb i forhold til målene for perioden
- fritagelse, merit, godskrivning på baggrund af tidligere opnåede resultater
- aftaler om elevens, skolens og praktikkens videre arbejde med elevens personlige uddannelsesplan

Forud for udarbejdelse af uddannelsesplanen foretages en realkompetencevurdering i henhold til BEK nr 570, § 61, stk. 3 og 5.

Uddannelsesplanen for voksne (elever over 25 år – EUV) fastsættes af skolen i samarbejde med eleven og evt. ansættende myndighed på grundlag af en realkompetencevurdering, som består af:

- En regelbundet vurdering af ansøgers teoretiske og praktiske kompetencer.
 - En skønsmæssig vurdering af ansøgers evt. yderligere kompetencer.
- (Se yderligere afsnit 2.7. om realkompetencevurdering)



Uddannelsesplanen følger eleven gennem hele uddannelsen og skal være tilgængelig via Uddata+. Hvis en elev allerede *har* en personlig uddannelsesplan fra en anden uddannelse, tages der afsæt i denne. Skulle eleven senere fortryde sit uddannelsesvalg, vil skolens vejleder kunne hjælpe eleven videre mod den ønskede uddannelsesretning og en relevant skole.

Undervejs i uddannelsesforløbet er eleven og skolen (kontaktlæreren) ansvarlige for at følge op på elevens personlige uddannelsesplan.

2.9. Overordnet bedømmelsesplan

Den overordnede bedømmelsesplan bygger på den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

På social- og sundhedsuddannelserne opfatter vi evaluering og bedømmelse som et vigtigt middel til at vurdere den enkelte elevs udvikling, den enkelte underviser og undervisning i det hele taget. Evaluering ses som en del af kvalitetssikringen af uddannelsen. Al evaluering udføres med omtanke og respekt for de involverede personer.

Eleverne bedømmes løbende gennem hele uddannelsen. Elevens kompetencer bedømmes ud fra en faglig vurdering af, hvordan eleven reflekterer og handler i teoretiske og erhvervsfaglige sammenhænge, samt hvordan eleven opfylder praktikmål, kompetencemål og fagmål. I skoleundervisningen, såvel som i praktikuddannelsen og i dialogen med henholdsvis kontaktlærer og praktikvejleder, vil eleven løbende modtage en evaluering af sine personlige kompetencer og sit faglige standpunkt, herunder delkarakterer.

Standpunktsbedømmelser foregår i skoleuddannelsen, hvor elevens udvikling af erhvervsfaglige kompetencer observeres løbende og vurderes i lærerteamet bl.a. i forbindelse med afgivelse af standpunktskarakterer.

Bedømmelsen skal medvirke til at:

- Eleven bliver bevidst om, hvad han/hun er god til
- Eleven bliver bevidst om områder, der kræver en ekstra indsats
- Eleven bliver inspireret til yderligere læring

Uddannelsens bedømmelsesplan består af tre dele:

- Den løbende bedømmelse
- Standpunktsbedømmelser
- Prøveafleggelse



2.10. Bedømmelser i praktikuddannelsen

Ved afslutning af hver praktikperiode udarbejdes en praktikerklæring af praktikstedet (PASS-erklæring + hjælpekema). Praktikerklæringen sendes til skolen, som opbevarer det i elevsagen og udleveres til eleven. Der anvendes bedømmelsen godkendt/ikke-godkendt. Vurderes en praktik ikke-godkendt, tilbydes eleven et nyt praktikforløb af ansættende myndighed og vurderes på ny. (Jf. BEK 407, § 6, stk. 5).

2.11. Eksamensregler

I forhold til eksamensregler følger Social- og sundhedsuddannelserne ”Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser” (BEK 41 af 16/01/2014), ”Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse” (BEK 262 af 20/03/2007) og ”Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til social- og sundhedsassistent” (BEK 407 af 10/04/2019).

Social- og sundhedsassistentuddannelsen har udarbejdet retningslinjer for prøveafvikling, klage muligheder, samt for ansøgning om særlige prøvevilkår – se mere nedenfor og på hjemmesiden: <https://www.diakonissestiftelsen.dk/sosu/til-censorer/provebestemmelser>.

2.11.1. Materialer og hjælpemidler

Da samtlige prøver på social- og sundhedsassistentuddannelsen er mundtlige, er elektroniske hjælpemidler sædvanligvis ikke i brug. Elever, der gennem uddannelsen har anvendt specialpædagogiske hjælpemidler, må anvende disse til prøven. Evt. anvendelse af hjælpemidler skal altid aftales individuelt med eksaminator i passende tid, før prøven afholdes. Eleven bærer selv ansvaret for at medbringe relevante materialer og hjælpemidler til prøven.

2.11.2. Det anvendte sprog ved prøven

Alle prøver aflægges på dansk. Prøverne kan dog aflægges på svensk eller norsk i stedet for dansk, medmindre prøvens formål er at dokumentere eksaminandens færdigheder i dansk (jf. BEK 41, § 17)



2.11.3. Særlige prøvevilkår

Der tilbydes særlige prøvevilkår til elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, til elever med tilsvarende vanskeligheder samt til elever med andet modersmål end dansk, når skolen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille disse elever med andre elever i prøvesituationen. Det er en forudsætning, at der med tilbuddet ikke sker en ændring af prøvens niveau (jf. BEK 41 § 18). Indstillingen til særlige prøvevilkår går via vejlederen til skolens ledelse.

Af særlige prøvevilkår kan eksempelvis nævnes:

- Udvidet forberedelsestid
- Udvidet prøvetid
- Brug af hjælpemidler, fx til oplæsning af tekst eller andre hjælpemidler, eleven bruger i sin dagligdag

2.11.4. Konsekvenser af at komme for sent eller udeblive fra prøve

En elev, der kommer for sent til en prøve, har ikke krav på at deltage i prøven, men kan – hvis skolen finder forsinkelsen velbegrundet ud fra en individuel vurdering – få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt. Dette afgøres af skolens ledelse.

Udeblivelse fra prøve betragtes som et prøvforsøg (jf. BEK 41 § 16)

2.11.5. Konsekvenser af at omgå regler eller forsøg herpå ved prøve

En elev, der under en prøve skaffer sig selv eller giver en anden elev uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave, eller benytter ikke-tilladte hjælpemidler, skal af skolen bortvises fra prøven. En bortvisning medfører, at en evt. karakter for den pågældende prøve bortfalder, og at eksaminanden har brugt et prøvforsøg (jf. BEK 41 § 19).

2.11.6. Regler om sygeprøve og omprøve

Bliver en elev syg eller på anden måde uforholdt forhindret i at gennemføre en prøve, tilrettelægger skolen en sygeeksamen, der gennemføres snarest muligt efter den ordinære eksamen. Sygdom skal være dokumenteret med en erklæring fra en læge, ellers tæller det som udeblivelse og brugt forsøg.



Hvis en prøve ikke er bestået, skal eleven deltage i en omprøve. Eleven kan normalt kun deltage i samme prøve 2 gange, skolen kan dog dispensere fra dette, hvis det er begrundet i usædvanlige forhold (jf. BEK 41 § 5).

Skolen tilbyder eleven ny prøve hurtigst muligt under hensyntagen til elevens mulighed for at få yderligere vejledning og tilegne sig stoffet.

2.11.7. Prøveafholdelse

Prøver med mundtlig eller praktisk besvarelse er offentlige. Ved en individuel prøve, hvor eleven eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksamenslokalet, før de selv er blevet eksamineret. Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen af mundtlige prøver. Skolen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering (jf. BEK 41 § 12).

2.11.8. Bedømmelse

Grundlaget for bedømmelsen er elevens individuelle præstation, herunder individuelle dele af et gruppefremstillet produkt (jf. BEK 41 § 12, stk. 4).

Bedømmelse af præstationer ved eksamen og standpunkter skal ske på baggrund af de faglige mål, der er opstillet for faget (jf. BEK 262 § 13), og karakterer gives dermed på baggrund af en samlet vurdering af, i hvilken grad præstationen eller standpunktet opfylder de mål, som der skal bedømmes efter (jf. BEK 262 § 12).

2.11.9. Klager over prøver

Klager over prøver indgives individuelt af eleven til skolens ledelse. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Institutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det (jf. BEK 41 § 36). Vejledning til klageindgivelse findes i elevens uddannelsesmappe.



2.12. Skolens trivsels- og ordensreglement

På skolen er der ansatte og elever med forskellige sproglige og kulturelle baggrunde. Vi ser det som værdifuldt at skabe rum for den mangfoldighed, der er i vores samfund, og vi forventer, at alle på skolen udviser respekt for de forskelligheder, der måtte forekomme.

Hensigten med et godt og velfungerende uddannelsesmiljø er at skabe trivsel, og derfor har vi på skolen udarbejdet et sæt trivsels- og ordensregler, som skal følges af alle elever på skolen (se bilag 4.1).

2.13. Mødepligt og fravær

Alle elever på Social- og sundhedsassistentuddannelsen er ansat af enten Frederiksberg Kommune eller Region Hovedstaden (også benævnt som ansættende myndighed). Der er regler vedr. mødepligt og fravær, som er udstukket af ansættende myndighed. Reglerne er til for at mindske fraværet og med henblik på fastholdelse af eleven.

For at eleven kan tilegne sig tilstrækkelig faglig viden og for at opfylde uddannelsens mål forudsættes det, at eleven er til stede og aktivt deltager i den planlagte undervisning. Hvis eleven er fraværende, skal eleven fraværsmelde sig elektronisk via Uddata+ inden kl. 8.15 hver dag, hvor eleven er fraværende. Virker Uddata+ ikke, skal eleven kontakte uddannelsesadministrationen på skolen pr. telefon mellem kl. 8.00 – 8.15 og fraværsmelde sig. I begge tilfælde skal grunden til fraværet angives.

2.13.1. Korttidsfravær

Når en elev har været fraværende tre perioder for hver skoleperiode, afholder kontaktlærer en samtale med eleven. Kontaktlæreren giver herefter skolens ledelse besked om resultatet af samtalen. Med fraværperiode forstås en eller flere sammenhængende dage. Tre separate fravær-dage af hver en dags varighed inden for samme skoleperiode er nok til, at der skal afholdes en fraværssamtale. Ved samtalen skal eleven orienteres om reglerne for fravær og om konsekvenserne ved fortsat fravær, herunder risikoen for at eleven ikke kan bestå de faglige mål som følge af fraværet.

Hvis eleven fortsætter sit fraværsmønster, indkalder ledelsen til endnu en fraværssamtale – det vil sige efter 4. fraværperiode. Under samtale skal eleven orienteres om, at ansættende myndighed vil blive orienteret og herefter overtage det videre forløb. Eleven skal igen orienteres om reglerne for fravær og dokumentation af samtale lægges på elevsagen.



Hvis fraværs mønstret yderligere fortsættes, kontaktes ansættende myndighed, som tager stilling til, om fraværet er af sådan en karakter, at de må overveje at opsige uddannelsesaftalen eller indkalde til en tredje fraværssamtale.

I de tilfælde hvor tredje eller fjerde fraværperiode ligger så tæt på praktikstart, at skolen ikke kan nå at indkalde eleven til samtale inden for skoleperioden, skal eleven indkaldes i løbet af første uge af praktikken.

2.13.2. Langtidsfravær

Hvis en elev har 10 sammenhængende fravær dage, informerer skolen ansættende myndighed, som derefter har ansvaret for det videre forløb. Som oftest vil ansættende myndighed bede eleven om en lægelig vurdering af den forventede varighed af elevens manglende arbejdsdygtighed.

2.13.3. Udeblivelse

Hvis en elev er udeblevet fra undervisningen uden gyldig grund, skal ansættende myndighed orienteres om dette fra skolen senest på andendagen, hvorefter eleven typisk vil modtage en skriftlig advarsel fra ansættende myndighed. Hvis der forekommer yderligere udeblivelser uden grund informerer skolen igen ansættende myndighed, som herefter overtager ansvaret for det videre forløb.

2.14. Vejledning og støtte i uddannelsen

2.14.1. Kontaktlærer

Den enkelte elev får tilknyttet en kontaktlærer, som har til funktion at understøtte elevens faglige og personlige udvikling. I løbet af uddannelsen afholder kontaktlæreren uddannelsessamtaler med eleven enten individuelt eller i grupper med afsæt i elevens personlige uddannelsesplan, jf. BEK 570 § 63. Kontaktlærersamtaler kan også tages efter behov for at fastholde eleven i uddannelse.

2.14.2. Uddannelsesvejledning

Skolen tilbyder uddannelsesvejledning til elever, der af personlige og/eller faglige grunde har brug for støtte og hjælp til fx at overskue deres uddannelsesforløb.

Det kan fx være:

- udformning af uddannelsesplan med angivelse af godskrivning/merit
- samtaler om uddannelsesforløbet i forbindelse med fravær
- samtaler, hvis der sker ændringer i uddannelsesforløbet fx i forbindelse med barsel, orlov, genoptagelse, gentagelse af skole-/praktikperioder mv.
- henvisning til mentorer, psykolog og andre støttefunktioner, fx specialpædagogisk støtte efter konkret vurdering af behovet
- andre samtaler ved behov

2.14.3. Praktikkoordinator

Praktikkoordinator har til opgave at tilrettelægge praktikken for hovedforløbets elever, herunder fordeling af praktikpladser. Det er praktikkoordinators opgave at samarbejde med praktikkens og de ansættende myndigheder om elevens uddannelse i praktikken, således der støttes bedst muligt op om eleven.

I forhold til den enkelte elev kan praktikkoordinator

- støtte og vejlede elever, der oplever vanskelige praktiksituationer, bl.a. ved at deltage i samtaler på praktikstedet, evt. i samarbejde med elevens kontaktlærer.
- reflektere sammen med eleven efter overstået praktik over særlige oplevelser, som eleven har brug for bliver vendt.
- vejlede elever, der ønsker at komme i praktik i udlandet.

2.14.4. Læsevejleder og SPS-koordinator

Skolen tilbyder ekstra hjælp og støtte til at gennemføre uddannelse til de elever, der har behov for det. Støtten kan bestå af læsevejledning, vejledning i forbindelse med udlevering af IT-rygsæk, samt afklaring af mulighederne for specialpædagogiske støtte (SPS).

2.14.5. Mentorordning

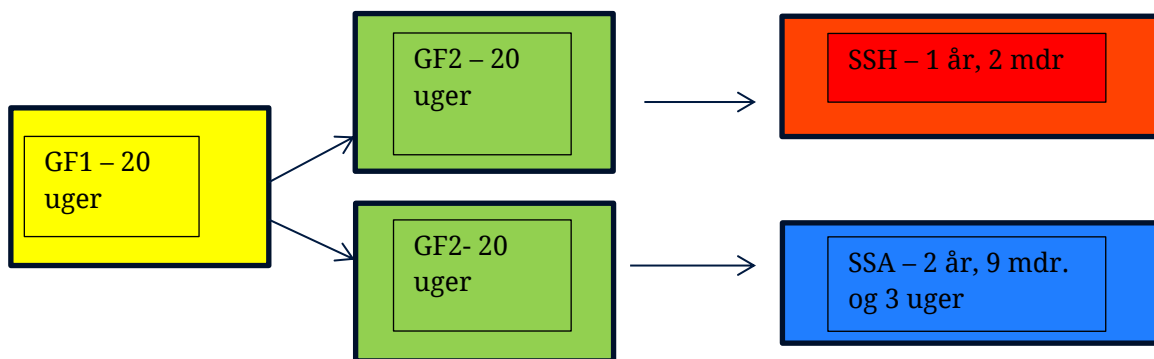
Skolen har sit eget korps af frivillige mentorer, som er en del af Diakonissestiftelsens store frivillighedsnetværk. En mentor er et menneske, som har valgt at bruge tid på at støtte elever gen-

nem uddannelsen ved at samtale med dem som sparringspartnere, dele bekymringer, glæder og succeser, hjælpe eleven med at nå sine mål og drøfte faglige og menneskelige emner med eleven.

2.15. Underviserkompetencer

De undervisere, der er ansat på uddannelsens hovedforløb repræsenterer tilsammen de faglige kompetencer, som uddannelsen kræver. Alle undervisere har en pædagogisk uddannelse eller efter- og videreuddannelse på minimum diplomniveau som supplement til deres grunduddannelse. Undervisere inden for de uddannelsesspecifikke fag har en videregående sundhedsfaglig grunduddannelse inden for sygepleje, fysioterapi eller andet sundhedsfagligt. Grundfagsunderviserne har en fagprofil som skolelærer eller kandidat inden for dansk, engelsk eller naturfag. Undervisernes kompetencer bliver løbende udviklet i tråd med skolens udviklings- og strategiplaner. Opkvalificering og fremtidige ansættelser vurderes individuelt af ledelsen.

3 Social- og sundhedsuddannelserne



Som det fremgår af figuren starter uddannelsen med Grundforløb 1 (GF1) på 20 uger, som er for de elever, der kommer direkte fra grundskolens 9./10. klasse. Hvis det er mere end 1 år siden 9. eller 10. klasse blev afsluttet, skal eleven starte på Grundforløb 2 (GF2), som også varer 20 uger. På grundforløb 2 vælger man retning mod enten Social- og sundhedshjælper (SSH) eller Social- og sundhedsassistent (SSA). På grundforløbet kan man søge SU, hvis man er fyldt 18. På hovedforløbet (enten SSH eller SSA), skal man ansættes som elev og have en uddannelsesaftale med en ansættende myndighed, og man vil modtage elevløn under uddannelsen.



3.1. Uddannelsen til Social- og sundhedsassistent

Social- og sundhedsassistentuddannelsen er tilrettelagt som vekseluddannelse, hvor teori- og praktikuddannelse udgør en helhed, og hvor elevens aktive tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer styrkes.

Undervisningen på hovedforløbet mod social- og sundhedsassistent er et selvstændigt forløb, som kan tages direkte efter grundforløb 2, og det har som overordnet formål, ”at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for det overordnede kompetenceområde: Professionel helhedsorienteret sygepleje og rehabilitering i samarbejde med borgere og patienter med grundlæggende behov i et tværprofessionelt og tværsektorielt samarbejde i det nære og det sammenhængende sundhedsvæsen.” (BEK 407 af 10/04/2019).

Uddannelsen afsluttes med specialet ”Social- og sundhedsassistent”.

3.1.1. Samarbejde mellem skole og praktik

Skolen og praktikken arbejder tæt sammen med henblik på at skabe gode læringsbetingelser for eleverne, og med henblik på kontinuerligt at udvikle uddannelsen, så den matcher samfundets behov. Hver for sig har skole og praktik ansvaret for at gennemføre henholdsvis skoleundervisningen og praktikuddannelsen, men vi samarbejder om at skabe sammenhæng for eleven.

Dette sker bl.a. ved at:

- Eleven introduceres til praktikuddannelsen på skolen
- Skole og praktik samarbejder omkring den enkelte elevs uddannelsesplan og –bog
- Skolen kan aflægge praktikbesøg i udvalgte praktikker
- Skole og praktik afholder jævnlige samarbejds møder
- Skolen involverer fagpersoner fra praksis i skoleperioderne
- Eleven skriver logbog, som kan benyttes til at notere cases, overvejelser, refleksioner i praktikken og inddrages i arbejdet på skolen

Derudover kan elever i samarbejde med underviserne få mulighed for at indgå i forskellige forsknings- og udviklingsprojekter for bl.a. at få indblik i de videreuddannelsesmuligheder, der kan ligge efter endt uddannelse til social- og sundhedsassistent. Vi har fx tidligere deltaget i et reminiscensprojekt sammen med Storm P-museet og i et projekt om udvikling af bademuligheder for ældre i eget hjem – projekt REBUS. I begge projekter deltog elever fra Social- og sundhedsassistentuddannelsen sammen med studerende fra Diakonissestiftelsens sygeplejerskeuddannelse i samarbejde med SOSU-assistenten og sygeplejersker fra praksis.



3.1.2. Uddannelsesbevis

Ved afslutning af social- og sundhedsassistentuddannelsen udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået de krævede kompetencer inden for det pågældende uddannelsesstrin. Beviset udstedes efter det faglige udvalgs retningslinjer. Uddannelsesbeviset indeholder resultatet af den afsluttende prøve, uddannelsens fag og niveau, resultaterne af de aflagte prøver og standpunktsbedømmelser samt oplysninger om hvilke typer praktik, der er indgået i uddannelsen.

3.2. Uddannelsens indhold og organisering

Social- og sundhedsassistentuddannelsens hovedforløb tager 2 år, 9 måneder og 3 uger og er tilrettelagt med 98 uger praktik og 48 skoleuger (uden afkortninger), overordnet fordelt på 4 skoleperioder og 3 praktikperioder.

Praktikuddannelsen foregår på praktiksteder i hjemmeplejen/plejeboliger (primær), i psykiatrien (socialpsykiatri/hospitalpsykiatri) og i det somatiske område med fokus på det sammenhængende sundhedsvæsen i samarbejdet med det primære område.

I skoleperioderne er der 28 lektioners undervisning á 45 minutter om ugen. Den resterende tid op til 37 timer om ugen anvendes til gruppearbejde, forberedelse, kontaktlærersamtaler m.v.

Eleven opnår erhvervsfaglig kompetence gennem aktiv deltagelse i praktisk og teoretisk undervisning i obligatoriske uddannelsesspecifikke fag, valgfri uddannelsesspecifikke fag, valgfag og grundfag.

De obligatoriske uddannelsesspecifikke fag omfatter en praktisk og teoretisk undervisning, der er særlig for social- og sundhedsassistentens fagområde, og som bidrager til at give eleven en generel og specifik erhvervskompetence inden for social- og sundhedsområdet.

Grundfagene (fx dansk, naturfag, engelsk) tilrettelægges i henhold til bekendtgørelsen om grundfag i erhvervsuddannelserne (BEK 567 af 03/05/2019). Grundfagene omfatter praktisk og teoretisk undervisning, der bidrager til

- at give uddannelserne faglig bredde
- at give eleverne studiekompetence
- at give eleverne en forståelse af samfundet og dets udvikling
- at fremme den personlige udvikling

Valgfri uddannelsesspecifikke fag, der er ministerielt definerede og med egne mål, bygger ovenpå den generelle undervisning i de uddannelsesspecifikke fag og bidrager til, at eleven får mulighed for at fordybe sig i fagligt afgrænsede felter inden for et specifikt fagområde.



Valgfagene, der er defineret af uddannelsesinstitutionen, bidrager til udvikling af elevens faglige, almene, personlige og kreative kompetencer.

Eleverne generhverver førstehjælpskompetencen i det uddannelsesspecifikke fag ” Somatisk sygdom og sygepleje”.

Følgende fag indgår i Social- og sundhedsassistentuddannelsen (det fulde EUD-forløb – 48 uger):

Fagnr.	Fagnavn	Præstationsstandard	Vejledende tid/uger
Grundfag			8 uger i alt
10804	Dansk	C	2
10819	Naturfag	C	4
23008	Engelsk	D	2
Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag			34 uger i alt
16384	Mødet med borgeren og patienten	Avanceret	5
16385	Det sammenhængende borger-og patientforløb	Avanceret/Ekspert	3
16386	Kvalitet og udvikling	Avanceret	3
16387	Somatisk sygdom og sygepleje	Avanceret/Ekspert	7,5
16389	Psykisk sygdom og sygepleje	Avanceret	6,5
16390	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering	Avanceret/Ekspert	6
16391	Farmakologi og medincin-håndtering	Avanceret	3
Valgfri uddannelsesspecifikke fag			3 uger i alt
16392	Social- og sundhedsassistenten som temaleder	Avanceret	1
16393	Netværk og samskabelse med udsatte grupper	Avanceret	2
16396	Borgerens behov for akut socialpsykiatrisk indsats	Avanceret	1
16399	Smertelindring ved fysisk og/eller psykisk lidelse	Avanceret	2
16424	SOSU-assistentens rolle ved indlæggelse af borger med demens	Avanceret	1
16448	Borgeren med fysisk og/eller psykisk handicap	Avanceret	2
16418	Sygeplejefaglig fordybelse og faglig udvikling	Avanceret	2
16449	SOSU-assistentens opgaver i forhold til livets afslutning	Avanceret	1
Antal ugers valgfag			3 uger i alt
Antal skoleuger			48 uger i alt



3.2.1. Oversigt over uddannelsens opbygning og fagenes rækkefølge

Uddannelsen består af 98 praktikuger, fordelt på 40 uger i praktik 1, 18 uger i praktik 2 og 40 uger i praktik 3 samt 48 skoleuger i sin fulde længde. Al ferie er indregnet i praktikugerne, så deres længde kan variere fra hold til hold.

Skoleperiode 1A – 5 uger	
Uge	Tema/fag
1	Valgfag
2	Mødet med borgeren og patienten
3	Somatisk sygdom og sygepleje
4	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
5	Det sammenhængende borger- og patientforløb
Praktikperiode 1A Sygepleje, sundhedsfremme og rehabilitering i det nære sundhedsvæsen	
Skoleperiode 1B – 4 uger	
Uge	Tema/fag
1	Mødet med borgeren og patienten
2	Det sammenhængende borger- og patientforløb
3	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
4	Somatisk sygdom og sygepleje (1 dag)/Generhvervelse af førstehjælp (1 dag)/ Farmakologi og medicinhåndtering (3 dage)
Praktikperiode 1B Sygepleje, sundhedsfremme og rehabilitering i det nære sundhedsvæsen	
Skoleperiode 2 – 13 uger	
Uge	Tema/fag
1	Somatisk sygdom og sygepleje
2	Somatisk sygdom og sygepleje (3 dage)/ Farmakologi og medicinhåndtering (2 dage)
3	Naturfag
4	Farmakologi og medicinhåndtering
5	Kvalitet og udvikling
6	Psykisk sygdom og sygepleje
7	
8	
9	
10	
11	
12	Farmakologi og medicinhåndtering + eksamen
13	Mødet med borgeren og patienten
Praktikperiode 2 Psykiatrisk sygepleje og rehabilitering i det sammenhængende sundhedsvæsen	
Skoleperiode 3A – 12 uger	
Uge	Tema/fag
1	Det sammenhængende borger- og patientforløb
2	Valgfrit uddannelsesspecifikt fag
3	
4	Kvalitet og udvikling
5	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
6	Naturfag
7	Somatisk sygdom og sygepleje
8	
9	
10	
11	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
12	Mødet med borgeren og patienten
Praktik 3A Somatisk sygepleje og rehabilitering i det sammenhængende sundhedsvæsen	
Skoleperiode 3B – 3 uger	
Uge	Tema/fag
1	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering



2		Kvalitet og udvikling					
3		Valgfag					
Praktik 3B							
Somatisk sygepleje og rehabilitering i det sammenhængende sundhedsvæsen							
Skoleperiode 4 – 2 - 11 uger (afhængig af afkortninger)							
EUD-elev med alle grundfag		EUV-elever med dansk + naturfag		EUV-elever uden dansk, men med naturfag (eller omvendt)		EUV-elever uden dansk og naturfag	
Uge	Tema/fag	Uge	Tema/fag	Uge	Tema/fag	Uge	Tema/fag
1	Naturfag + eksamen	1	Naturfag + eksamen	1	Naturfag/dansk + eksamen	1	Afsluttende prøve*
2		2		2			
3	Dansk + eksamen	3	Dansk + eksamen	3	Afsluttende prøve*		
4		4		4			
5	Engelsk + eksamen	5	Afsluttende prøve*				
6		6					
7	Mødet med borgeren						
8	Valgfrit uddannelsesspecifikt fag						
9	Valgfag						
10	Afsluttende prøve*						
11							

*Tid til afsluttende prøve tages fra følgende fagområder: somatisk sygdom og sygepleje ½ uge + psykisk sygdom og sygepleje ½ uge + sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering 1 uge

Målene for praktik kan findes i gældende uddannelsesordning ”Social- og sundhedsassistent, 1. august 2019” (<http://www.passinfo.dk/PASS-for-professionelle/Lovstof/Uddannelsesordninger>).

Underviserne på social- og sundhedsassistentuddannelsen udarbejder en læreplan for forløbet, hvoraf det fremgår i hvilken rækkefølge fagene er tilrettelagt og tematiseret, hvilke mål der er tilknyttet de enkelte undervisningsdage. Ud fra læreplanen udfærdiger holdets klasselærer en konkret undervisningsplan i samarbejde med de resterende undervisere på holdet. Undervisningsplanen afspejler holdets skema.

3.2.2. Standardafkortninger og godskrivninger

Af uddannelsesbekendtgørelsen (BEK 755), bilag 1 fremgår det, at elever, der er fyldt 25 ved uddannelsens start (EUV-elever) og har relevant uddannelse og/eller erfaring med sig (elevtype EUV1 og EUV2) skal afkortes 5 skoleuger, og det faglige udvalg (PASS) har i uddannelsesordningen defineret, at de 5 uger er: engelsk (2 uger), Mødet med borgeren og patienten (1 uge), valgfri uddannelsesspecifikke fag (1 uge) og valgfag (1 uge). Disse uger er placeret sidst i uddannelsen. Hvis en EUV-elev ønsker at følge grundfaget engelsk kan dette placeres i valgfagsugerne i løbet af uddannelsen.



EUV-elever afkortes for grundfag, hvis disse allerede er gennemført og bestået på samme eller højere niveau. EUD-elever får tilsvarende godskrivning for grundfag, men ikke afkortning med mindre dette specifikt ønskes af eleven. I stedet tilbydes eleven anden relevant undervisning.

Hvis en elev er uddannet som social- og sundhedshjælper forud for uddannelsen til social- og sundhedsassistent afkortes elevens uddannelse med 5 skoleuger og 20 praktikuger – dette ligger i begyndelsen af uddannelsen.

Derudover kan skolen på baggrund af en realkompetencevurdering vurdere, at der er anledning til yderligere afkortning.

Andre regler om merit, godskrivning og afkortning kan læses om i BEK 407, bilag 1.

3.2.3. Talentudvikling

På Social- og sundhedsassistentuddannelsen kan udvalgte uddannelsesspecifikke fag læses på ekspertniveau, så alle elever kan blive så dygtige, som de kan.

Ekspertniveau er et højere niveau end det, der er fastlagt for de ordinære uddannelser. Præstationsstandarderne er: Begynder, rutineret, avanceret (se mere om præstationsstandarder i afsnit 3.4.). Alle elever skal følge og afslutte fag på Avanceret niveau, men man kan vælge nedenævnte fag på ekspertniveau.

Følgende uddannelsesspecifikke fag er på ekspertniveau:

- ”Det sammenhængende borger- og patientforløb” – 3 uger
- ”Somatisk sygdom og sygepleje” – 7,3 uger
- ”Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering” – 6 uger



3.3. Bedømmelsesplan

Uddannelsesspecifikke fag og valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes (jf. BEK nr 570, § 37) ud fra præstationsstandardens avancerede niveau.

Præstationsstandarden starter med 1) Begynderniveau, fortsætter med 2) Rutineret niveau, og elever på hovedforløbet skal endeligt vurderes efter 3) Avanceret niveau, der beskrives således:

Avanceret niveau betyder, at:

eleven kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem også i ikke-rutinesituationer – alene eller i samarbejde med andre – under hensyn til opgavens art.

På dette niveau lægges der vægt på den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ samt kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. Yderligere lægges der vægt på kvalitetssans og kreativitet.

Derudover kan der for de elever, der vælger fag på ekspertniveau, tillægges følgende yderligere præstationsstandard: Ekspertniveau.

Ekspertniveau betyder, at:

Eleven kan løse komplekse arbejdsopgaver og kan argumentere for valgte løsninger af opståede problemer. Der lægges vægt på evnen til at kunne bruge allerede opnåede kompetencer i en ny kontekst og på evnen til at arbejde med overblik og deltage i arbejdspladsens innovative processer.

På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til målrettet at kunne planlægge, tilrettelægge, udføre og evaluere arbejdsprocesserne således, at kvaliteten i processen og resultatet sikres.

Endvidere lægges der vægt på, at eleven kan vurdere og begrunde behovet for forbedringer af arbejdsprocesser, samt på at eleven kan kommunikere om sin faglighed i alle relevante sammenhænge. (jf. BEK nr 570, § 37, stk. 2).

3.3.1. Bedømmelser i skoleuddannelsen

Ved bedømmelser af prøver og ved standpunktsbedømmelser af uddannelsesspecifikke fag og grundfag samt ved uddannelsens afsluttende prøve benyttes 7-skalaen (jf. BEK nr 262). Valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes Bestået/Ikke-bestået.

Faget ”Farmakologi og medicin håndtering” udtrækkes altid til prøve, og eleven skal til eksamen i alle elevens grundfag, dog maksimalt 3 grundfag (dansk, naturfag og engelsk, hvis sidstnævnte er valgt). Eksamen i grundfag er beskrevet under fagbeskrivelserne nedenfor. De øvrige uddannelsesspecifikke fag afsluttes med standpunktsbedømmelse. (Jf. uddannelsesordningen, afsnit 8)



For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået de uddannelsesspecifikke fag ved standpunkt. Eleven skal også have bestået alle grundfag (maks. 3) ved prøve og det uddannelsesspecifikke fag ”Farmakologi” ved prøve. Jf. BEK 407, § 6, stk. 4)

I den sidste skoleperiode før prøveafvikling orienteres eleverne mundtligt om prøvereglerne og prøveafholdelse af klasselæreren.

- I sidste del af 1., 2. (og evt. 3. – afhængig af, hvornår faget afsluttes) skoleperiode afgives en vejledende karakter (delkarakter)
- Prøve i faget ”Farmakologi og medicin håndtering” afholdes i 2. skoleperiode
- Prøve i grundfag afholdes i skoleperiode 4
- Der afgives afsluttende standpunktskarakterer i de uddannelsesspecifikke fag i den skoleperiode, hvor den sidste undervisning i fagene finder sted (3. eller 4. skoleperiode)
- Valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes bestået/ikke-bestået
- Skoleuddannelsen afsluttes med afsluttende prøve

Ved skoleuddannelsens prøver medvirker en censor, der indstilles af skolen (jf. BEK 41). Prøverne på skolen er offentligt tilgængelige, medmindre andet følger af de praktiske forhold.

3.3.2. Prøve i ”Farmakologi og Medicin håndtering”

For elever på Social- og sundhedsassistentuddannelsen udtrækkes faget ”Farmakologi og medicin håndtering” altid til prøve. Forudsætning for at gå til prøve er deltagelse i undervisningen.

Elever vejledes til prøven gennem undervisning og repetition i skoleperiode 2 – omfanget af dette og prøvens præcise placering vil fremgå af undervisningsplanen for perioden.

- Prøven er mundtlig og individuel.
- Prøven tager udgangspunkt i en case, som er udfærdiget af skolen.
- Eleven vælger ved lodtrækning en case, der vil danne baggrund for den mundtlige eksamination (lodtrækning er 24 timer før eksamination).

Eleven har en dag til forberedelse af prøven. I denne periode har eleven ikke undervisning, men kan selv disponere sin tid til forberedelse.

Prøveafholdelse

Den mundtlige prøve varer i alt 30 min. inkl. votering. Tiden fordeles med ca. 10. min. oplæg fra eleven, derefter 15 min. samtale med udgangspunkt i elevens mundtlige oplæg, samt fagets resterende mål og 5 min. votering og tilbagemelding.

Bedømmelseskriterier

Prøven bedømmes ud fra 7-trinsskalaen. Prøven skal bestås.

I bedømmelsen lægges der særlig vægt på, at eleven på avanceret niveau kan:

- Identificere og afgrænse relevante problemstillinger.
- Inddrage teoretisk viden og praktiske erfaringer til at reflektere over og diskutere udvalgte problemstillinger.



- Reflektere over betydningen af eget kompetenceområde i forhold til handlemuligheder i eget praksisfelt.
- Anvende faglige begreber.

Se endvidere prøvevejledning for faget på skolens hjemmeside.

3.3.3. Afsluttende prøve

Varighed: 2 uger

Den afsluttende prøve er en mundtlig prøve, enten individuelt eller i gruppe på op til 3 personer, af 30 minutters varighed inkl. votering (ved 1 person), som tager udgangspunkt i en projektopgave. Opgaven stilles af skolen. Ved den afsluttende prøve skal eleven mindst opnå karakteren 02.

Der er sat 2 uger af til afsluttende prøve, hvor der er eksamensintroduktion, trækning af case, repetition og vejledning inden selve prøveafholdelse.

Eleverne skal udarbejde problemstillinger i forhold til den trukne case, som skal godkendes af vejleder og herefter skal der arbejdes med de valgte problemstillinger frem til afleveringstidspunkt, som ligger 5 hverdage før eksaminationen. I denne periode har eleverne mulighed for at søge vejledning. hver elev får 2 x 10 minutters vejledning i løbet af eksamensperioden. Dette betyder, at en gruppe på fx 3 elever kan få 30 minutters vejledning x 2 i løbet af hele eksamensperioden. Eleverne har selv ansvaret for at søge vejledning og få booket tid hos vejleder.

Eleverne skal sende den samlede opgave elektronisk til vejleder.

Krav til projektarbejdet

De udarbejdede problemstillinger skal være relevante i forhold til uddannelsens fagområde: arbejdet som social- og sundhedsassistent, og de skal give mulighed for at inddrage de erhvervsfaglige kompetencer (kompetencemål) i relation til uddannelsens formål

Prøveafholdelse

Prøven varer 30 min. inkl. votering. Tiden fordeles således:

- Ved eksaminationens begyndelse afleverer eleven en skriftlig disposition.
- Elevens mundtlige oplæg er en uddybning af centrale punkter i dispositionen – 5 minutter
- Herefter begynder selve eksaminationen. Der er afsat ca. 20 minutter til en drøftelse mellem eleven, eksaminator og censor med udgangspunkt i elevens mundtlige oplæg.
- I den forbindelse kan såvel eksaminator som censor stille spørgsmål.
- Kompetencemålene for uddannelsen er styrende for den mundtlige eksamen.
- Eleven må medbringe relevante virkemidler som understøtter fremlæggelsen ex. plancher, overheads, mindmap, PowerPoint, video, lydclip eller andre relevante illustrative hjælpemidler.



- Herefter slutter eksamen og eleven forlader lokalet. Der afsættes ca. 5 minutters votering for censor og eksaminator.

Bedømmelseskriterier

Bedømmelsen er baseret på et professionelt skøn ud fra en samlet vurdering af elevens mundtlige præstation. Den skriftlige opgave indgår ikke i bedømmelsen.

Ved bedømmelsen anvendes 7-trinsskalaen, og i vurderingen af hvad der er væsentligt og uvæsentligt lægges vægt på de nøglebegreber og meroder, som fremgår af det aktuelle prøvegrundlag, herunder i hvilken grad eleven kan:

- Forklare og anvende erhvervsfaglige kompetencer i relation til uddannelsens formål.
- Reflektere over egen praksis og inddrage egne holdninger.

3.3.5. Karakterskala

Karakteren	Gives for	Uddybelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
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
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

3.4. Grundfag

Eleven skal have undervisning i dansk og naturfag og kan vælge også at have engelsk som grundfag (skal vælges som valgfag). Eleven skal til eksamen i alle grundfag – dansk, naturfag og engelsk (hvis dette vælges). Fagenes indhold samt eksamen er beskrevet nedenfor.

3.4.1. Grundfag Dansk, niveau C

Varighed: 2 uger

Indhold:

I erhvervsuddannelserne er dansk et alment, erhvervsfagligt tonet sprog-, medie-, og kulturfag med grænseflader til uddannelsesretningens øvrige fag. Danskfaget bidrager gennem tværfagligt samspil med de andre fag til at styrke og udvikle danskfaglige og personlige kompetencer. Fagets omdrejningspunkt er de kulturelle og kommunikative kompetencer: At tale, at samtale, at præsentere, at lytte, at læse, at skrive og at se. Fagets kernestof er de væsentlige begreber, mo-



deller og metoder, der indgår i kommunikation, læsning, fortolkning og fremstilling. Der arbejdes med en række forskellige teksttyper der omhandler emner med relevans for social- og sundhedsområdet. Det kan være fagrelevante artikler, noveller, digte, billeder, film og multimedietekster, hovedsagelig fra nyeste tid.

Formål:

Formålet med danskfaget er at styrke elevens forudsætninger for at benytte det danske sprog i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag til kommunikation og samarbejde og som værktøj til erkendelse, læring, oplevelse, tolerance og fællesskab.

Faget udvikler elevens sproglige bevidsthed og færdigheder, med henblik på, at eleven bliver bedre til at kommunikere mundtligt, skriftligt og multimodalt. Faget bidrager til at eleven med forståelse kan lytte, læse og deltage i samtale ud fra forskellige tekster og teksttyper om erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

Mål:

Målet er at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer inden for fagets fire kompetenceområder: Kommunikation, læsning, fortolkning og fremstilling (jf. Grundfagsbekendtgørelsen BEK nr. 567, Bilag 4 Dansk).

Undervisningen afsluttes med en prøve i faget.

Pædagogiske principper:

I faget arbejder eleverne kollaborativt, helhedsorienteret og tværfagligt for at understøtte, træne i samarbejde og sikre det faglige udbytte. Vi lægger vægt på praksisrelateret undervisning, for at øge elevernes motivation og gøre eleverne i stand til at afprøve hvordan det lærte kan anvendes i praksis inden for erhvervet. Undervisningen er tilrettelagt undervisningsdifferentieret for at udvikle elevens kompetencer bedst muligt.

Prøve i dansk:

Dansk er et prøvfag. Skolen vælger de væsentlige mål og krav fra grundfagsbekendtgørelsen som er grundlag for prøven. Prøven skal vise i hvilken grad eleven opfylder de udvalgte mål.

Forudsætningen for at gå til prøve i dansk er at eleven har deltaget i undervisningen og at det skriftlige arbejde er afleveret til aftalt tid og godkendt af faglæreren. Før undervisningens afslutning udvælger eleven i samråd med faglæreren tekster fra sin arbejdsportfolio til en præsentationsportfolio som udgør en del af eksaminationsgrundlaget ved prøven i dansk.

Prøven er tilrettelagt efter prøveform b, dvs. en individuel mundtlig prøve på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave, tildelt ved lodtrækning dagen før (jf. BEK nr. 683 af 08/06/2016, Bilag 4 Dansk - Prøveform b). Opgavesættet består af to ekstemporaltekster samt et oplæg til dialog om elevens egen tekst fra præsentationsportfolioen.

Forberedelsen kan ske individuelt eller i grupper efter elevens eget valg. Det første kvarter efter eleven har trukket vil der være en faglærer til rådighed som kan svare på eventuelle spørgsmål i forhold til forståelse af opgaveformuleringen. Under forberedelsen må eleven bruge alle relevante hjælpemidler.



Eleven skal i sin forberedelse:

1. Læse de to ektemporaltekster, vælge én af ektemporalteksterne og lave en analyse af denne.
2. Perspektivere den valgte ektemporaltekst til den anden ektemporaltekst i opgavesættet
3. Vælge én tekst fra sin præsentationsportfolio og forberede sig på at gå i dialog om formidling, skriveproces og virkemidler.
4. Eleven udarbejder en disposition som oplæg til prøven.

Eleven medbringer disposition, ektemporaltekster og præsentationsportfolio til prøven.

Eksaminationen er todelt:

Første del består af elevens præsentation og løsning af den ukendte opgave samt en efterfølgende samtale om opgaven mellem elev og eksaminator. Anden del består af elevens præsentation og fremlæggelse af elevens præsentationsportfolio suppleret med uddybende spørgsmål fra eksaminator.

Eksamenen varer 30 minutter, inklusive votering.

Der gives en samlet bedømmelse af elevens præstation ud fra 7-trinsskalaen (jf. Karakterbekendtgørelsen BEK nr. 262 af 20/03/2007).

Eksamens- og bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier:

Eksamensgrundlaget udgøres af det trukne opgavesæt og den selvvalgte tekst fra elevens præsentationsportfolio.

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af elevens præstation ved prøven, dvs. elevens bearbejdelse og mundtlige fremlæggelse af de trukne ektemporaltekster og af den selvvalgte tekst fra egen portfolio.

Prøvens bedømmelseskriterier beskriver, med udgangspunkt i bedømmelsesgrundlaget, hvad der lægges vægt på ved vurderingen af elevens præstation (jf. prøvevejledning og prøvebestemmelser for Dansk – ligger på hjemmesiden <https://www.diakonissestiftelsen.dk/sosu/tilcensorer/provebestemmelser>).

Jf. Grundfagsbekendtgørelsen BEK nr. 567, Bilag 4 Dansk.

3.4.2. Grundfag Naturfag, niveau C (inkl. niveau D)

Varighed: 4 uger

Undervisningen i grundfaget Naturfag tilrettelægges i samspil med den øvrige undervisning. 2 af undervisningsugerne er placeret på skoleperiode 2 og skoleperiode 3, og 2 af ugerne ligger på skoleperiode 4, hvor faget afsluttes med en prøve. Eleven opnår både indsigt og færdigheder i



grundfaget og dets faktiske anvendelse i forhold til de andre fag og praksisområder tilknyttet social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Indhold:

Naturfaget består af elementer fra fagene fysik, kemi, biologi, geologi og matematik. Faget benytter sig af den naturvidenskabelige metode, hvor viden og forståelse udvikles gennem praktiske eksperimenter, teorier og modeller. Faget danner basis for efterfølgende at kunne arbejde professionelt på det sundhedsfaglige område. Faget forholder sig til aktuelle erhvervsfaglige og samfundsmæssige problemer med naturvidenskabeligt indhold.

Eleven skal under vejledning indhente og anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, samt anvende relevante it-værktøjer og eleven skal arbejde med at dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner.

Undervisningen skal støtte eleven i udvikling af grundlæggende strategier til at læse, forstå og formidle naturfaglige tekster.

Pædagogiske principper:

Undervisningen ligger indenfor de enkelte temaer, og tager udgangspunkt i praksisnære eksempler med tilknyttede beregninger, forsøg og afprøvninger samt dokumentation i form af skriftlige rapporter.

faget arbejdes teoretisk og praktisk med problemstillinger inden for teknologi, miljø, natur og sundhed. Faget benytter sig af naturvidenskabelige metoder, hvor viden og forståelse udvikles gennem på den ene side praktiske eksperimenter og på den anden side teorier og modeller. Dette danner udgangspunkt for forståelse af naturen, samspillet mellem mennesker og dets omgivelser og af menneskets fysiologiske processer.

Faget forholder sig til aktuelle erhvervsfaglige og samfundsmæssige problemer med naturvidenskabeligt indhold.

Undervisningen skal tilrettelægges med udgangspunkt i elevens erfaringsverden og med inddragelse af emner fra uddannelsesområdets teknologi, og skal tilrettelægges som en vekselvirkning mellem praksis og teori.

Elevens nysgerrighed, åbenhed og undersøgende holdning skal understøttes.

Mål:

Målet er at eleven opnår viden, færdigheder og kompetencer på niveau C inden for fagets kompetenceområder: (jf. Grundfagsbekendtgørelsen BEK nr. 570, Bilag 14 Naturfag).

Afsluttende prøve i naturfag:

Der afholdes en mundtlig prøve. Eksaminationen af den enkelte elev varer i alt ca. 30 minutter, inklusive votering.

Der gives en samlet bedømmelse af elevens præstation ud fra 7-trinsskalaen (jf. Karakterbekendtgørelsen BEK nr. 262 af 20/03/2007).



Eksaminationens tager udgangspunkt i to af tre elevudarbejdede dispositioner. Eleven trækker ved prøvens start lod mellem de tre dispositioner.

Som grundlag for udarbejdelsen af dispositionerne stilles eleven i den sidste del af undervisningstiden en erhvervsfaglig case, som indeholder 3-4 centrale naturfaglige problemstillinger. Eleven udarbejder på den baggrund tre dispositioner for tre problemstillinger i casen. De stillede cases skal tilsammen dække fagets mål.

Ved eksaminationen fremlægger eleven kort de valgte dispositioner. Ved fremlæggelsen skal eleven fremdrage væsentlige sider af de behandlede naturfaglige problemstillinger og demonstrere kendskab til de naturfaglige områder, der er behandlet i casen, samt relatere problemstillingerne til elevens erhvervsfaglige område.

Elevens forberedelsestid er 30 minutter.

Der gives en karakter for prøven og denne gives på baggrund af en helhedsvurdering af elevens mundtlige og praktiske præstation.

Eksamens- og bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier:

Eksamensgrundlaget udgøres af de elevudarbejdede dispositioner.

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af elevens præstation ved prøven, dvs. elevens mundtlige fremlæggelse af de valgte dispositioner.

Prøvens bedømmelseskriterier beskriver, med udgangspunkt i bedømmelsesgrundlaget, hvad der lægges vægt på ved vurderingen af elevens præstation (jf. prøvevejledning og prøvebestemmelser for Naturfag – ligger på hjemmesiden <https://www.diakonissestiftelsen.dk/sosu/tilcensorer/proevebestemmelser>).

Jf. Grundfagsbekendtgørelsen BEK nr. 567, Bilag 14 Naturfag.

3.4.3. Grundfag: Engelsk på niveau D

Varighed: 2 uger

Indhold

Eleven vil med grundfaget engelsk på den erhvervsfaglige uddannelse for social- og sundhedsuddannelsen blive præsenteret for en række forskellige faglige emner inden for social- og sundhedsområdet samt kultur og samfundsforhold i engelsksprogede lande og i Danmark. Eleven vil ligeledes blive præsenteret for basal engelsk grammatik, som indgår som et understøttende element for at fremme elevens kommunikative kompetencer. Desuden vil eleven skulle arbejde med almene og personlige emner som understøtter og udfordrer elevens personlige udvikling.



Formålet med undervisningen i grundfaget engelsk er at udvikle elevens fremmedsproglige viden, færdigheder og kompetencer, herunder fremme kommunikative, kulturelle og internationale kompetencer inden social- og sundhedshjælperens arbejde inden for pleje, omsorg, kommunikation, kultur og miljø. Endvidere styrkes elevens forudsætninger for at kunne videreud-danne sig, og evt. arbejde i udlandet.

Formålet med grundfaget engelsk i erhvervsuddannelserne er de kulturelle og kommunikative kompetencer: at tale, at samtale, at lytte, at læse og at skrive.

I grundfaget engelsk arbejder eleven med et D-niveau.

Pædagogiske principper

I faget arbejder eleverne kollaborativt, helhedsorienteret og tværfagligt for at understøtte, træne i samarbejde og sikre det faglige udbytte. Da engelsk er et sprogfag, vil undervisningen desuden lægge vægt på elevdeltagelse, for at træne elevens mundtlige formåen. Undervisningen vil fokusere på emner og tekster som er praksisrelateret, både for at øge elevernes motivation og gøre eleverne i stand til at afprøve hvordan det lærte kan anvendes i praksis inden for erhvervet. Undervisningen er tilrettelagt undervisningsdifferentieret for at udvikle elevens kompetencer bedst muligt.

Fagets arbejds måder styrker elevens innovative, kreative, analytiske og kritiske beredskab til at kunne løse opgaver og møde udfordringer, som eleven møder i erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag. Grundfaget engelsk hviler på to ben – det erhvervsfaglige og det almene. Undervisningen skal tilrettelægges således eleven har mulighed for at undersøge, eksperimentere og reflektere i praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag samt understøtte elevens faglige nysgerrighed og udvikling. Endvidere vil der være fokus på at der udvikles både faglige og sociale fællesskaber, således at læringen i klassen styrkes.

Undervisningen forgår primært på engelsk.

Afsluttende prøve i engelsk:

Grundfaget engelsk afsluttes med prøve. Skolen udvælger de væsentlige mål og krav fra grundfagsbekendtgørelsen, som er grundlag for prøven. Prøven skal vise i hvilken grad, eleven opfylder de udvalgte mål.

Forudsætningen for at gå til prøve i engelsk er at eleven har deltaget i undervisningen og at det skriftlige arbejde er afleveret til aftalt tid og godkendt af faglæreren. Før undervisningens afslutning udvælger eleven i samråd med faglæreren tekster fra sin arbejdsportfolio til en præsentationsportfolio som udgør en del af eksaminationsgrundlaget ved prøven i engelsk.

Prøven er tilrettelagt efter prøveform b, dvs. en individuel mundtlig prøve på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave, tildelt ved lodtrækning. (jf. BEK nr. 567, Bilag 8 Fremmedsprog - Prøveform b). Opgavesættet består af en ekstemporaltekst samt et oplæg til dialog om elevens egen tekst fra præsentationsportfolioen.



Forberedelsestiden er 60 min. Under forberedelsen må eleven bruge alle relevante hjælpemidler (fx fagbøger, egne noter mv.).

Eleven skal i sin forberedelse:

1. Nærlæse ekstemporalteksten og lave en præsentation, analyse, vurdering og perspektivering af teksten. Ekstemporalteksten kan perspektiveres til andre relevante tekster/sammenhænge
2. Vælge én tekst fra sin præsentationsportfolio og forberede sig på at gå i dialog om skriveformål, målgruppe, genre og sprog.

Eleven medbringer sin præsentationsportfolio og den trukne ekstemporaltekst til prøven.

Eksaminationen er todelt:

Første del består af elevens præsentation og løsning af den ukendte opgave samt en efterfølgende samtale om opgaven mellem elev og eksaminator. Anden del består af elevens præsentation og fremlæggelse af den valgte tekst fra elevens præsentationsportfolio suppleret med uddybende spørgsmål fra eksaminator.

Eksamen varer 30 minutter, inklusive votering.

Der gives en samlet bedømmelse af elevens præstation ud fra 7-trinsskalaen (jf. Karakterbekendtgørelsen BEK nr. 262 af 20/03/2007).

Eksamens- og bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier:

Eksamensgrundlaget udgøres af det trukne opgave og den selvvalgte tekst fra elevens præsentationsportfolio.

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af elevens præstation ved prøven, dvs. elevens bearbejdelse og mundtlige fremlæggelse af den trukne ekstemporaltekst og af den selvvalgte tekst fra egen portfolio.

Prøvens bedømmelseskriterier beskriver, med udgangspunkt i bedømmelsesgrundlaget, hvad der lægges vægt på ved vurderingen af elevens præstation.



4 Bilag

4.1. Skolens trivsels- og ordensreglement

På skolen er der elever og ansatte med forskellige sproglige og kulturelle baggrunde. Vi ser det som værdifuldt at skabe rum for den mangfoldighed, der er i vores samfund, og vi forventer, at alle på skolen udviser respekt for de forskelligheder, der måtte forekomme.

Der er mødepligt til al undervisning. Sygdom skal meddeles skolen, jf. regler for sygdom og fravær, som fremgår af den lokale undervisningsplan.

Det er kun elever, der går på skolen, der må opholde sig på skolens område.

De ansatte udleverer ikke oplysninger om eleverne til nogen - hverken familie, venner osv.

Det medfører bortvisning at indtage og/eller at være påvirket af euforiserende stoffer eller alkohol i skoletiden.

Grænseoverskridende og krænkende adfærd (fx mobning, seksualiserende adfærd, truende adfærd, chikane, vold eller trusler om vold) tolereres ikke. Dette gælder både, hvis det sker på skolen, telefonisk, via SMS, mail eller på sociale medier. Dette gælder over for elever og ansatte såvel som over for Diakonissestiftelsens samarbejdspartnere.

Adfærd på sociale medier i uden for skoletiden, der har betydning for skolens undervisningsmiljø er omfattet af disse ordensregler,

Oplever skolens undervisere, ledelse eller andre ansatte, at eleven udviser en grænseoverskridende og krænkende adfærd, vil dette blive påtalt.

En grænseoverskridende og krænkende adfærd kan medføre en advarsel eller i alvorlige tilfælde en bortvisning.

Trusler, vold, tyveri, våbenbesiddelse samt hærværk vil medføre øjeblikkelig bortvisning.

Medbringer eleven sin mobil på skolen, skal den være på lydløs eller slukket, mens der er undervisning. Det er derfor ikke tilladt at besvare sms eller maile i timen, medmindre det er en aktivitet, der er igangsat af underviseren. Det er heller ikke tilladt at foretage lyd- eller videooptagelser i undervisningen, med mindre det er aftalt.

Det er ikke tilladt at være aktiv på de sociale medier i undervisningstiden, med mindre det er en aktivitet, der er igangsat af underviseren.

Social- og sundhedsuddannelsen er en professionsrettet uddannelse, hvor eleven også lærer noget om at have en professionel adfærd. Det indebærer bl.a. at eleven som elev skal lære at være opmærksom på, hvilke signaler eleven udsender med sin fremtoning f.eks. via tøjet.



Hvis eleven medbringer egen computer, kan eleven få adgang til skolens trådløse netværk. Det er vigtigt, at eleven overholder skolens sikkerhedsbestemmelser vedrørende brug af trådløst netværk.

Det er ikke tilladt at medbringe drikkevarer og mad ved skolens IT-arbejdspladser.

Skolen er en del af Diakonissestiftelsens bygningskompleks, og der kommer mange mennesker. Pas derfor på private ting og undervisningsmaterialer.

Overtøj placeres uden for klasselokalet eller tages med ind i lokalet. Tasker mv medbringes i klasselokalerne. Klasselokalerne er ikke alle aflåste, det er derfor den enkelte elevs eget ansvar at tage pung, mobil og andet værdifuldt med sig, når klasselokalet forlades. Hvis eleven får stjålet noget, skal eleven selv anmelde det til politiet og orientere sin kontaktlærer om tyveriet, hvorefter skolens ledelse orienteres. Skolen kan ikke erstatte stjalne effekter.

Af hensyn til rengøringspersonalet, skal eleven efter den sidste undervisningstime sætte sin stol op i holderen /eller omvendt på bordet, således at gulvet er frit for stole.

Det er ikke tilladt at ryge på Diakonissestiftelsens område med undtagelse af to anviste rygespots.