



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

Den lokale undervisningsplan

Hovedforløb

Uddannelsesområde:

Social- og sundhedshjælperuddannelsen

Gældende fra januar 2017 og frem
(rev. 01. 01. 2020)



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.....	9
2.7. Realkompetencevurdering	9
2.8. Uddannelsesbog	10
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.....	16



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 sundhedshjælper	18
3.1.1. Samarbejde mellem skole og praktik.....	19
3.1.2. Uddannelsesbevis.....	19
3.2. Uddannelsens indhold og organisering.....	20
3.2.1. Praktikmål	21
3.2.2. Oversigt over uddannelsens opbygning og fagenes rækkefølge	23
3.2.3. Talentspor og fag på ekspertniveau.....	23
3.3. Bedømmelsesplan	24
3.3.1. Bedømmelser i skoleuddannelsen	24
3.3.2. Prøve i uddannelsesspecifikt fag.....	25
3.3.3. Afsluttende prøve.....	26
3.3.5. Karakterskala	28
3.4. Grundfag.....	29
3.4.1. Grundfag engelsk, niveau E.....	29
4.1. Skolens trivsels- og ordensreglement.....	32

1 Indledning

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

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

Undervisningsplanen er udarbejdet på baggrund af:

”Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser” - LBK nr. 957 af 17/09/2019,

”Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser” - BEK nr. 1619 af 27/12/2019,

”Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til social- og sundhedshjælper” - BEK nr. 387 af 09/04/2019

”Uddannelsesordning for social- og sundhedshjælperuddannelsen” – 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 sundhedshjælperuddannelsen 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 sundhedshjælperuddannelsen.

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 lokalt uddannelsesudvalg.

Denne lokale undervisningsplan er gældende for elever med uddannelsesstart fra 1. januar 2017 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 sundhedshjælperuddannelsen. 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 sundhedshjælperuddannelsen har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelsen opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområde:

”Professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det primærkommunale område.” (Bekendtgørelsen om erhvervsuddannelse til social- og sundhedshjælper).

Uddannelsen afsluttes som social- og sundhedshjælper, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.



Uddannelsen varer 2 år og 2 mdr. inklusive grundforløbet.

2.2. Praktiske oplysninger

Oplysninger om skolen og uddannelsens opbygning og indhold findes på skolen hjemmeside: www.diaconissestiftelsen.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 957 af 17/09/2019
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser - BEK nr 1619 af 27/12/2019
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til social- og sundhedshjælper - BEK nr 387 af 09/04/2019
- 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 37 af 15/01/2020
- Uddannelsesordning for Social- og sundhedshjælperuddannelsen – 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, ordentlighed, 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 dimissioner i søsterstuerne med vores forstanderinde søster Merete Pelle Poulsen som værtinde. Det er også hende, der udleverer en duenål til at bæ-re på uniformen, når man arbejder som social- og sundhedshjælper. Dette er for at understrege,



at elever fra Diakonissestiftelsens social- og sundhedsuddannelser 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 5 overordnede didaktiske principper:

- Oplæg fra underviser med henblik på fælles diskussion i klassen
- Arbejde i teams ud fra principperne i kollaborativ læring
- Arbejde i teams ud fra principperne i kooperativ læring
- Casearbejde
- Praksisnære øvelser fx simulations-/rollespil

De enkelte metoder i undervisningen tilrettelægges ud fra og anvendes i forhold til, hvilken læring, der tilsigtes i relation til 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. Se yderligere i afsnit 3.2.2.

Kollaborativ Læring



Som nævnt er en af metoderne *Kollaborativ Læring*. Ud fra denne metode er elevernes samarbejde i elevteamet karakteriseret ved, at eleverne arbejder sammen mod et fælles mål og er indbyrdes afhængige af hinanden, idet alle elever er med i alle de processer, der er nødvendige for at løse en opgave. Dette kræver høj grad af selvstændighed. Der skal derfor skabes et lærende fællesskab, hvori opgaven kan løses, hvilket også kræver en høj grad af videndeling og kommunikation mellem eleverne. *Kollaborativ Læring* er en hensigtsmæssig metode i problem- og projektorienterede læringsaktiviteter, idet det åbne, dynamiske og selvstyrende er i fokus.

Kooperativ Læring

En anden metode er *Kooperativ Læring (Cooperative learning – CL)*, hvor princippet for samarbejdet i elevteamet er, at opgaverne inddeles i mindre delopgaver inden for en overordnet ramme. Opgaverne uddelegeres herefter til de forskellige i gruppen, der arbejder med delopgaverne uafhængigt af hinanden. Denne afgrænsning af opgaverne kan medvirke til mere overskuelighed i opgaveløsningen for eleverne og dermed styrke og tilgodese de elever, som er fagligt udfordrede. Et andet væsentligt princip i denne metode er, at undervisningen tilrettelægges således, at det bevægelsesorienterede element inddrages på en aktiv måde i den enkelte elevs læring, hvorved elevernes sociale kompetencer bliver styrket.

2.5. Optagelse og overgangskrav

Der er overgangskrav, når du skal videre på uddannelsen til Social- og sundhedshjælper 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 oplyst i BEK. 387 af 09/04/2019 som ”kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet”, §3.

Elever med grundforløb 2 *efter* 1.8.2015 kan optages på Social- og sundhedshjælperuddannelsen. Eleven skal søge sin ansættelse direkte hos en ansættende myndighed og få en uddannelsesaftale, herefter vurderer skolen, om eleven 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).

Merit gives dels på baggrund af realkompetencevurderingen, dels den standardmerit, der er angivet i bilag 1 i uddannelsesbekendtgørelsen (jf. BEK 387).

2.7. Realkompetencevurdering

I forbindelse med optagelsen på Social- og sundhedshjælperuddannelsen 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 1117). Den individuelle vurdering kan afstedkomme yderligere afkortning af elevens uddannelsesforløb (hvis eleven er over 25 år), hvis eleven har 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. 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 Social- og sundhedshjælperuddannelsen
- Specifikke oplysninger om de konkrete undervisningsforløb
- Praktiske oplysninger
- Kontaktlæreroplysninger
- 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 (på grundforløbet), bliver der udarbejdet en personlig uddannelsesplan i samarbejde mellem uddannelsesvejleder og kontaktlærer. Uddannelsesplanen 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 (Social- og sundhedshjælper eller social- og sundhedsassistent)
- 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.



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 sundhedsuddannelsen 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
- Prøveaflægning

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 387, § 6, stk. 4-5).

2.11. Eksamensregler

I forhold til eksamensregler følger Social- og sundhedshjælperuddannelsen ”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 sundhedshjælper” (BEK 387 af 09/04/2019).

Social- og sundhedshjælperuddannelsen har udarbejdet retningslinjer for prøveafvikling, klagemuligheder, samt for ansøgning om særlige prøvevilkår.

2.11.1. Materialer og hjælpemidler

Da samtlige prøver på social- og sundhedshjælperuddannelsen 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 prøveforsøg (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 prøveforsøg (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 Social- og sundhedshjælperelever ansat af Frederiksberg Kommune (også benævnt som ansættende myndighed). Der er regler vedr. mødepligt og fravær i skoleperioderne, 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 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 fraværsmønstret 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 fraværsperiode 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 fraværsdage, 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. 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 praktikken og den ansættende myndighed 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).

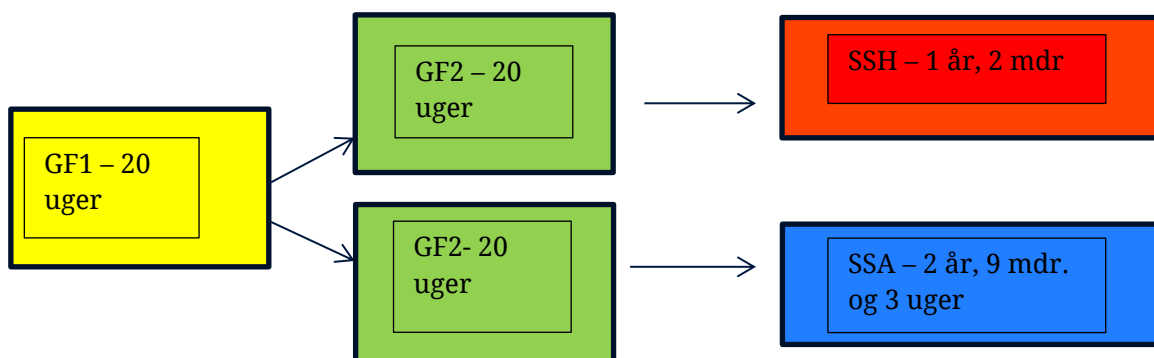
2.14.5. Mentorordning

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 gennem 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. 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 sundhedshjælper

Social- og sundhedshjælperuddannelsen 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 sundhedshjælper er et selvstændigt forløb, som kan tages direkte efter grundforløb 2, og det har som overordnet kompetenceområde: ”Professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det primærkommunale område.” (BEK 387 af 09/04/2019).

Uddannelsen afsluttes med specialet ”Social- og sundhedshjælper”, niveau 3 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

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

3.1.2. Uddannelsesbevis

Ved afslutning af social- og sundhedshjælperuddannelsen udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået de krævede kompetencer inden for det pågældende uddannelsestrin. 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 sundhedshjælperuddannelsens hovedforløb tager 1 år og 2 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 17 uger fordelt på 3 skoleperioder. Praktikuddannelsen er fordelt på 2 praktikperioder i den primærkommunale sektor på henholdsvis plejehjem/plejeboliger og i hjemmeplejen.

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 evt. grundfaget engelsk.

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

Grundfaget engelsk har et videreuddannelsesperspektiv og er valgfrit. Det tilrettelægges i henhold til bekendtgørelsen om grundfag i erhvervsuddannelserne (BEK 37 af 15/01/2020). Grundfaget engelsk kan tages på E-niveau.

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 social- og sundhedshjælperens jobområde.

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

Derudover generhverver eleverne førstehjælpskompetencerne i det uddannelsesspecifikke fag ”Personlig hjælp, omsorg og pleje”.

Følgende fag indgår i Social- og sundhedshjælperuddannelsen (17 uger):

Fagnr.	Fagnavn	Præstationsstandard	Vejledende tid/uger
Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag			14 uger i alt
16157	Social- og sundhedshjælperens rolle	Avanceret	2,5
16251	Mødet med borgeren	Avanceret	3
16374	Personlig hjælp, omsorg og pleje	Avanceret	4
16375	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering	Avanceret/Ekspert	4,5
Valgfri uddannelsesspecifikke fag			1 uge i alt
16376	Samarbejde med borgeren med demens og pårørende	Avanceret	1
16377	Kost og motion til udsatte grupper	Avanceret	1
16378	Livskvalitet og forebyggelse af ensomhed	Avanceret	1
16379	Mødet med borgeren med	Avanceret	1



	psykisk sygdom		
16381	SOSU-hjælperens opgaver i det palliative forløb	Avanceret	1
16382	Velfærdsteknologi og opgaver omkring telemedicin	Avanceret	2
Antal ugers valgfag			2 uger i alt
	Fx grundfaget engelsk	E	2
Antal skoleuger			17 uger i alt

3.2.1. Praktikmål

Praktikken er fordelt på 2 perioder tilknyttet følgende mål, som ved afslutningen af sidste praktik skal være gennemført på avanceret niveau:

1. Eleven kan professionelt og selvstændigt udføre personlig pleje og omsorg samt varetage personlig og praktisk hjælp, så borgeren kan bevare sin mulighed for livsudfoldelse og livskvalitet.
2. Eleven kan, under hensyntagen til selvbestemmelsesretten, motivere borgeren til at tage aktivt del i det rehabiliterende forløb, så egenomsorg, trivsel og praktisk funktionsevne bevares i hverdagen i videst mulig omfang.
3. Eleven kan arbejde sundhedsfremmende og forebyggende og reagere hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand.
4. Eleven kan, under hensyntagen til livsstil og livsvilkår, selvstændigt motivere og understøtte borgeren i forhold til sundhedsfremme og forebyggelse samt informere borgeren om relevante private og kommunale tilbud, herunder kontakt til netværk og frivillige.
5. Eleven kan ud fra et fagligt skøn, samt Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing, kommunale procedurer og retningslinjer, selvstændigt iværksætte handlinger, herunder relevante screeninger, i forhold til borgerens hverdagsliv.
6. Eleven kan, på baggrund af fagligt skøn af borgerens ernæringstilstand, iværksætte relevante initiativer, der fokuserer på borgerens kost og ernæring, herunder måltidets betydning.
7. Eleven kan selvstændigt støtte, vejlede, igangsætte og evaluere fysiske, kulturelle, kreative og sociale aktiviteter sammen med borgeren for at støtte borgeren i at mestre eget hverdagsliv.
8. Eleven kan selvstændigt informere og understøtte i brug af digita-



le hjælpemidler med fokus på træning og praktisk hjælp.

9. Eleven kan fagligt dokumentere den planlagte og gennemførte indsats i pleje-, trænings- og/eller handleplaner i overensstemmelse med arbejdspladsens retningslinjer, herunder anvende elektroniske dokumentations-systemer.

10. Eleven kan med en målrettet kommunikation etablere, gennemføre og afslutte det professionelle møde med borgere og pårørende, herunder inddrage relevante samarbejdspartnere.

11. Eleven kan møde andre mennesker på en etisk, empatisk og respektfuld måde samt reflektere og begrunde sin egen professionelle rolle i udviklingen af mellemmenneskelige relationer.

12. Eleven kan håndtere konflikter og arbejde voldsforebyggende ud fra arbejdspladsens retningslinjer for arbejdsmiljø.

13. Eleven kan selvstændigt forflytte en borger i overensstemmelse med de ergonomiske principper og kan selvstændigt anvende og vedligeholde hjælpemidler og relevant velfærdsteknologi.

14. Eleven kan selvstændigt anvende hygiejniske principper for personlig pleje samt medvirke til at forebygge smittespredning ud fra nationale og lokale retningslinjer samt vejlede borgere og pårørende herom.

15. Eleven kan planlægge og udføre egne opgaver ud fra en forståelse af forskellen på ydelser, der reguleres efter Serviceloven og Sundhedsloven samt praktikstedets praksis for delegation af opgaver.

16. Eleven kan selvstændigt arbejde inden for eget kompetenceområde og efter lokale kvalitetsstandarder for utilsigtede hændelser mv., og indgå i samarbejder med relevante kolleger og tværfaglige samarbejdspartnere. (jf. Uddannelsesordningen - <http://www.passinfo.dk/PASS-for-professionelle/Lovstof/Uddannelsesordninger>)



3.2.2. Oversigt over uddannelsens opbygning og fagenes rækkefølge

Uddannelsen består af 3 skoleperioder og 2 praktikperioder (praktikperiodernes længde kan variere afhængig af ferie) – fagene i skoleperioderne er fordelt således:

Skoleperiode 1 – 3 uger	
Uge	Tema/fag
1	Mødet med borgeren 3 dage/ Social- og sundhedshjælperens rolle 2 dage
2	Personlig hjælp, omsorg og pleje
3	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
Praktikperiode 1	
Skoleperiode 2 – 11 uger	
Uge	Tema/fag
1	Mødet med borgeren 2 dage/ Social- og sundhedshjælperens rolle 3 dage
2	Valgfag
3	Personlig hjælp, omsorg og pleje
4	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
5	
6	Valgfag
7	Mødet med borgeren
8	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
9	Personlig hjælp, omsorg og pleje
10	Valgfrit uddannelsesspecifikt fag
11	Social- og sundhedshjælperens rolle
Praktikperiode 2	
Skoleperiode 3 – 3 uger	
Uge	Tema/fag
1	Prøve i uddannelsesspecifikt fag/engelsk (hvis valgt som valgfag) - afgøres ved lodtrækning
2	Afsluttende prøve
3	

Underviserne på social- og sundhedshjælperuddannelsen 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.

3.2.3. Talentudvikling og fag på ekspertniveau

Hovedforløbene er tilrettelagt, så alle elever kan blive så dygtige, som de kan. Alle elever, der ønsker det og har forudsætninger for det, kan vælge at følge et enkelt fag på ekspertniveau.

Præstationsstandarderne er: Begynder, rutineret, avanceret (se mere om præstationsstandarder i afsnit 3.3.). Alle elever skal følge og afslutte fag på Avanceret niveau, men man kan vælge at nedennævnte fag på ekspertniveau.

Følgende uddannelsesspecifikke fag er på ekspertniveau, hvis eleven følger Talentspor:

- ”Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering” – 4,5 uger

3.3. Bedømmelsesplan

Uddannelsesspecifikke fag og valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes 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.

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 262). Valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes Bestået/Ikke-bestået.

For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået de uddannelsesspecifikke fag ved standpunkt. Eleven skal derudover have bestået en prøve i et udtrukket uddannelsesspecifikt fag eller engelsk (hvis eleven har valgt engelsk).

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



- Ved 1. skoleperiodes afslutning afgives en vejledende karakter (delkarakter) i de uddannelsesspecifikke fag.
- Ved 2. skoleperiodes afslutning afgives afsluttende standpunktskarakterer i de uddannelsesspecifikke fag.
- I 3. skoleperiode aflægges mundtlig prøve i et udtrukket uddannelsesspecifikt fag eller engelsk (hvis eleven har valgt dette). Prøven bedømmes med afgivelse af karakter.
- Valgfri uddannelsesspecifikke fag bedømmes bestået/ikke-bestået
- Skoleuddannelsen afsluttes med afsluttende prøve.

Offentliggørelsen af lodtrukne fag sker på læringsplatformen "Fronter" skal senest 3 uger inden prøven afholdes i overensstemmelse med de ministerielle retningslinjer.

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 uddannelsesspecifikt fag

Varighed: 1 uge

Mål:

Målet er, at eleven kan opfylde de i bekendtgørelsen beskrevne mål for det pågældende uddannelsesspecifikke fag. Udgangspunktet for prøven er en situationsbeskrivelse, der retter sig mod det enkelte uddannelsesspecifikke fag. På grundlag af situationsbeskrivelsen skal eleven identificere problemer og angive begrundede løsningsforslag.

Forberedelse til prøven:

Fordeling af tidspunkter for den mundtlige eksamination foregår ved lodtrækning. Trækning af situationsbeskrivelsen foregår 24 timer dagen før selve prøven. Notater udarbejdet i forberedelsestiden må anvendes ved prøven.

Prøven:

Eleverne eksamineres individuelt.

Den samlede eksamination, inkl. votering, varer 25 minutter pr. elev.

Eleven indleder med et oplæg af ca. 5-10 minutters varighed. Herefter forløber eksaminationen som en samtale mellem elev og eksaminator med mulighed for at censor kan stille uddybende spørgsmål.

Bedømmelse af prøven:

Præstationen vurderes i relation til målene for det uddannelsesspecifikke fag til prøven.



Eleverne bedømmes individuelt efter 7 - trins skalaen i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse. For at kunne bestå kræves mindst karakteren 02.

Se afsnit 3.4.1 vedr. prøve i grundfaget engelsk.

3.3.3. Afsluttende prøve

Varighed: 2 uger indeholdende vejledning og prøveafholdelse

Den afsluttende prøve på Social- og sundhedshjælperuddannelsen består af en situationsbeskrivelse, hvor der udarbejdes en disposition til prøven. Der udarbejdes over 5 dage oplæg efter Skills-metoden ud fra den udtrukne situationsbeskrivelse. Den skriftlige disposition indgår ikke i vurderingsgrundlaget for prøven, men anvendes som oplæg til Skills- metoden og den mundtlige eksamination.

Mundtlig prøve foregår med en eksaminator fra skolen og en censor fra et af skolens samarbejdende praktiksteder. Eleven har bestået det uddannelsesspecifikke fag/engelsk, for at eleven kan indstilles til afsluttende prøven.

Den afsluttende prøves overordnede formål og mål:

Til den afsluttende prøve vil de overordnede kompetence mål for social – og sundhedshjælperuddannelsen danne baggrund for eksaminationen. (se nedenfor).

Målet for eksaminationen vil være at afdække, om eleven har opnået kompetencemålene. Der spørges ind til de faglige områder og de mål, der er relevante i forhold til den udtrukne situationsbeskrivelse.

Udarbejdelse af skriftlig disposition:

Eleverne arbejder i grupper med max 3 personer med en situationsbeskrivelse, der udtrækkes på den afsluttende prøves første dag kl 9.00.

Det anbefales, at eleverne arbejder sammen i grupper med 3 medlemmer, da læringsudbyttet bliver større, når eleverne arbejder sammen efter Skills-metoden men der er mulighed for individuel prøve.

Den skriftlige disposition udarbejdes på baggrund af en situationsbeskrivelse. Dispositionen omfang er 2-3 sider eksklusiv forside og kildehenvisninger. Eventuelle billeder, figurer eller tabeller tælles ikke med i sideantal. Der skrives med teksttype Times new Roman str. 12.

Den skriftlige disposition skal indeholde:

- Problemområder/emneområder/problemstillinger som løses vha. Skills-metoden
- Beskrivelse af social- og sundhedshjælperens arbejdsopgaver og ansvar i forbindelse med forebyggelse, rehabilitering samt praktisk og personlig hjælp, elementær pleje, omsorg til og aktivering af mennesket/familien, der er beskrevet i situationsbeskrivelsen.



Obligatorisk vejledning på udvalgte tidspunkter:

I forbindelse med gruppearbejdet vil der være planlagt obligatorisk vejledning. Hver gruppe tildeles vejledningstider, hvor gruppen skal bede om vejledning indenfor specifikke områder. Den vejledende underviser uddeler i starten af perioden et skema over vejledningstiderne.

Tidsrammer:

Den skriftlige disposition afleveres senest 2 hverdage før den første prøvedag.

Prøvetidspunkterne tildeles af eksaminator. Prøveafholdelsen ligger inden for de 4 sidste dage i uddannelsen.

Prøven:

Eleverne eksamineres i grupper med max 3 elever. Eksaminationen varer 30 minutter pr elev inklusiv 5 minutters votering pr elev.

Ved eksaminationens start har eleverne de første 35 minutter til et oplæg ud fra Skills-metoden. (3 elever)

Eleverne må medbringe den skriftlige disposition situationsbeskrivelsen og alle de ting de finder relevante til prøven (egne noter til prøven).

Efter de 35 minutter starter selve eksaminationen, hvor eksaminator spørger ind til emner, der er relevante i forhold til Skills-fremlæggelsen og situationsbeskrivelsen. Censor kan stille uddybende spørgsmål.

Bedømmelse af prøven:

Den enkelte elevs præstation vurderes i relation til målene for social- og sundhedsuddannelsen.

Eleverne bedømmes individuelt efter 7- trins skalaen i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse. For at kunne bestå kræves mindst karakteren 02.

Social- og sundhedsuddannelsens overordnede formål:

Erhvervsuddannelsen til social- og sundhedshjælper har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for det overordnede kompetenceområde:

Professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det Primærkommunale område.

Særlige kompetencemål for Social- og sundhedshjælperuddannelsen (Jf. BEK 387, §4)

Hovedforløbet har følgende kompetencemål:

1) Eleven kan selvstændigt og i tværfagligt samarbejde udøve arbejdet som social- og sundhedshjælper i overensstemmelse med de etiske og lovmæssige regler, der følger med ansvaret som fag- og myndighedsperson og i overensstemmelse med de fastlagte kvalitetsstandarder herunder beskrivelser af serviceniveau, der gælder for social- og sundhedshjælperens arbejdsområde.



- 2) Eleven kan selvstændigt handle fagligt begrundet på observerede ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand, herunder anvende værktøjer til tidlig opsporing.
- 3) Eleven kan kende forskel på komplekse og ikke komplekse borgerforløb og handle i overensstemmelse med eget kompetenceområde i et professionelt samarbejde.
- 4) Eleven kan selvstændigt udføre praktisk og personlig hjælp, omsorg og pleje til borgere ud fra en rehabiliterende tilgang.
- 5) Eleven kan i samarbejde med borgeren understøtte struktur og sammenhæng i borgerens hverdag.
- 6) Eleven kan i det rehabiliterende arbejde understøtte borgeren i intellektuelle, sociale, kulturelle, fysiske og kreative aktiviteter med respekt for borgerens ressourcer og selvbestemmelsesret herunder inddrage pårørende
- 7) Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med borgeren og dennes pårørende arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende i udførelsen af de planlagte opgaver.
- 8) Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre identificere, planlægge, udføre og evaluere sine arbejdsopgaver og arbejdsprocesser ud fra fastlagte kvalitetsstandarder og beskrivelser af serviceniveau.
- 9) Eleven kan arbejde motiverende og anvende kommunikation som et redskab til at skabe et professionelt og tværfagligt handlerum samt til at skabe et konfliktløst og voldsforebyggende miljø.
- 10) Eleven kan fagligt dokumentere sin opgavevaretagelse i relevante dokumentationssystemer og handle i overensstemmelse med regler om oplysnings- og tavshedspligt.
- 11) Eleven kan selvstændigt anvende relevant velfærdsteknologi og digitale hjælpemidler.
- 12) Eleven kan selvstændigt anvende hygiejniske retningslinjer for afbrydelse af smitteveje.
- 13) Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre udvikle et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø.

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 kan vælge grundfaget engelsk (skal vælges som valgfag). Eleven kan komme til eksamen i engelsk (hvis dette udtrækkes ved lodtrækning). Fagets indhold samt eksamen er beskrevet nedenfor.

3.4.1. Grundfag engelsk, niveau E

Varighed: 2 uger

Eleven vil på grundfaget engelsk blive præsenteret for en række forskellige faglige emner indenfor 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.

Fagets arbejdsmåder 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.

Formål:

Formålet med faget er at udvikle elevens fremmedsproglige viden, færdigheder og kompetencer, herunder fremme kommunikative, kulturelle og

internationale kompetencer inden social- og sundhedshjælperens arbejde indenfor pleje, omsorg, kommunikation, kultur og miljø. Endvidere styrkes elevens forudsætninger for at kunne videreuddanne sig, og evt. arbejde i udlandet.

Mål:

At eleven opnår kulturelle og kommunikative kompetencer: tale, samtale, lytte, læse og skrive på E-niveau. De faglige mål er inddelt i følgende fire områder: Kommunikation, kommunikationsstrategier, sprogbrug og sprogtilegnelse samt kultur- og samfundsforhold.

Der afgives en afsluttende standpunktskarakter ved undervisningens afslutning.

Afsluttende prøve i engelsk:

Grundfaget engelsk er et prøvefag. 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.

Der ud over gives der en afsluttende standpunktskarakter. Standpunktskarakteren udtrykker elevens opfyldelse af fagets 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).

Eksamenskaraktern erstatter den afgivne standpunktskarakter i faget.

Eksamens- og bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier:

Eksamensgrundlaget udgøres af den 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.