

# UDDANNELSESBOG SOCIAL-OG SUNDHEDSASSISTENTUDDANNELSEN Hold A1908





## Indhold

Uddannelsesbogen.....	3
Uddannelsesmål .....	4
Delmål.....	5
Kontaktlærer .....	6
Makkerskabsordning.....	7
Generelle praktiske oplysninger .....	8
Skolens trivsels- og ordensreglement .....	10
Ansættelsesforhold .....	14
Social-og sundhedsassistentuddannelsens opbygning .....	15
Niveaudeling .....	16
Overordnede kompetencemål .....	18
Mål for de enkelte fag .....	20
Selvevaluering .....	20



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

## Uddannelsesbogen

Rigtig hjertelig velkommen til social-og sundhedsassistentuddannelsen på Uddannelsescenter Diakonissestiftelsen.

I denne uddannelsesbog, kan du finde generelle, praktiske oplysninger, læse om skolens reglement og forventninger og krav til dig. Uddannelsesbogen indeholder desuden beskrivelse af ansættelsesforhold, uddannelsens opbygning, herunder mål, prøver og eksamen. Vi glæder os til samarbejdet med dig.

Med venlig hilsen

Underviserne på Hovedforløbet



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

## Uddannelsesmål

Hold:

Navn:

Mit personlige formål med uddannelsen:



## **Delmål**

Indsæt opstilling af mål og delmål for din uddannelse, herunder opstilling af faglige og personlige læringsmål for hver skole- og praktikperiode.

### **Skoleperiode 1A:**

### **Praktikperiode 1A**

### **Skoleperiode 1B**

### **Praktikperiode 1B**

### **Skoleperiode 2**

### **Praktikperiode 2**

### **Skoleperiode 3A**

### **Praktikperiode 3A**

### **Praktikperiode 3B**

### **Skoleperiode 3B**

### **Praktikperiode 3C**

### **Skoleperiode 4**



## Kontaktlærer

Du vil få tildelt en kontaktlærer, som vil følge dig igennem uddannelsen.

Din kontaktlærer hjælper dig med at arbejde med dit uddannelsesforløb og dine personlige uddannelsesmål.

Samtalerne med din kontaktlærer giver dig mulighed for at reflektere over, hvor du er i forhold til dine mål for uddannelsen.

Du har 3-4 samtaler med din kontaktlærer i løbet af dit forløb, nogle af dem vil foregå i grupper.

Hvis du derudover har brug for samtaler, skal du kontakte din kontaktlærer og/eller en uddannelsesvejleder.

Min kontaktlærer er: \_\_\_\_\_



## Makkerskabsordning

På UC Diakonissestiftelsen arbejder vi med begrebet Makkerskabsordning. Formålet med ordningen er, at skolen skal være et rart sted at være, og at alle føler de har en vigtig rolle.

### Definition

I makkerskabsordningen (MSO) etableres makkerskabsgrupper på 4 elever, som har afgrænsede og bestemte sociale opgaver, som de er forpligtede til at udføre i forhold til hinanden.

Alle elever er med i en makkerskabsgruppe.

Det kræver ingen yderligere forudsætninger end dem, man har med sig før uddannelsesstart

### Ved frafald på holdet:

Makkerskabsgruppen kan fungere indtil der evt. kun er én elev tilbage i gruppen. Da sættes denne elev i en anden gruppe. Max 4 elever i en makkerskabsgruppe.

### Formål:

- gennem MSO at få etableret en social kultur blandt eleverne på hovedforløbet, med afsæt i et ressourcensyn.
- at eleverne socialiseres til at hjælpe og støtte hinanden

### Mål

- at alle elever føler sig socialt inkluderede
- at man forpligter sig overfor hinanden i forhold til afgrænsede opgaver
- at man lærer at have en vedvarende relation

### Makkerskabsopgaver

- 1) at hilse på hinanden hver morgen
- 2) at tage kopier & undervisningsmateriale til hinanden og samle det ved fravær
- 3) at kontakte hinanden (sms & ringe), hvis makkeren ikke kommer i skole og tilsvarende kontakte makkere, hvis man ikke kommer i skole eller er forsinket

Alle makkerskabsopgaver skal kunne varetages i skoletiden

Alle er lige forpligtede i forhold til opgaverne

### Praktisk

Fordeling af elever i makkerskabsgrupper er en lærerstyret aktivitet. Eleverne har ingen mulighed for indflydelse på, hvem de kommer i makkerskabsgruppe med.

Læreren sætter 4 elever sammen i en makkerskabsgruppe før holdstart. Læreren ændrer sammensætningen af makkerskabsgrupperne som det passer bedst ind i undervisningsforløbet.

Min makkerskabsgruppe består af

- 1.
- 2.
- 3.



## Generelle praktiske oplysninger

### Åbningstider

Skolen er åben fra kl 8.00 til kl 16.00 (fredag til 15.00)  
Undervisningen foregår på Peter Bangs vej 3A, 2000 Frederiksberg  
Skolens tlf. nr.: 3838 4100  
mail: [sosu@diakonissen.dk](mailto:sosu@diakonissen.dk)  
hjemmeside: <https://www.diakonissestiftelsen.dk/sosu>

### Parkering

Der er 2 timers parkeringszone på hverdage mellem 8.00 – 20.00.  
Se Vejledning om parkering.

### Personlige oplysninger

Du skal give sekretariatet besked om din adresse og huske at melde ændring, når du flytter. I elevplan skal du opdatere din profil, som indeholder din mail-adresse og mobiltelefonnummer. Det er dit ansvar, at oplysningerne er korrekte igennem dit forløb. Det er vigtigt, at vi har oplysningerne for at kunne give dig besked om bl.a. ændringer i skemaet og andre vigtige oplysninger om undervisningen. Husk at rette profilen, når der sker ændringer.

### Tilstedeværelse

Hovedforløbet svarer til fuldtidsbeskæftigelse 37 timer pr. uge.  
Der er skemalagt 28 lektioner. Undervisningen ligger mellem 8.15 – 15.30.  
Resten af tiden skal du anvende til forberedelse, skriftlige opgaver, gruppearbejde.  
Du vil få pauser løbende i løbet af dagen.  
Du kan finde dit skema i Uddata+.  
Du har mødepligt til alle timer og bliver registreret i Uddata+.





## Fravær

Kommer du ikke til timerne, får du fravær.

Du skal altid give besked om sygdom (egen sygdom eller barns sygdom) inden kl 8.15, enten ved at skrive en besked i Uddata+ eller ringe til Sekretariatet tlf. 3838 4100 mellem kl 8.00 – 8.15.

Er du syg over flere dage, skal du *hver dag* huske at skrive besked i Uddata+.

Registrering af fravær fra uddannelsen:

Du registreres i starten af hver time af underviseren.

Der er 2 former for fravær:

1. godkendt fravær (fx sygdom, barns første sygedag). Særlige aftaler med f.eks. tandlæge, sagsbehandler skal du altid få lagt uden for skoletid.
2. ikke godkendt fravær registreres når du ikke giver besked om fravær, eller hvis fraværet er uden gyldig grund.

Du skal altid være i klassen når timen starter. Er døren til klassen lukket, betyder det, at undervisningen er i gang, og du skal vente udenfor til næste time. Timer, du ikke deltager i, registreres som fravær.

I forbindelse med gentagent fravær vil du blive indkaldt til fastholdelsessamtaler med din kontaktlærer og/eller uddannelsesvejlederen. Der bliver skrevet referat af samtalen og udformet en handleplan med henblik på at genetablere og styrke dit uddannelsesforløb. Din kontaktlærer vil efterfølgende, i samarbejde med dig, vurdere om handleplanen bliver fulgt. Hvis der ikke er forbedringer i dit fravær, vil det have yderligere konsekvenser. I særlige tilfælde kan du blive fritaget for undervisning. Det er kun arbejdsgiver, som kan give dig fri i særlige tilfælde, og du skal melde dig fraværende i elevplan. Særlige tilfælde kan fx være:

- Begravelser i familien
- Egen flytning
- Særlige aftaler f.eks. møde i retten, møde med sagsbehandler, psykolog, eller speciallæge, hvor aftalerne ikke kan placeres uden for skoletiden (i disse tilfælde skal eleven vise dokumentation).

## Bedømmelseskriterier

Skolen anvender præstationsstandarderne: begynder, rutineret, avanceret og i nogle fag, ekspert, og efter hver endt skoleperiode, bliver du bedømt ud fra 7-trins skalaen i alle fag.



## Klager i forbindelse med prøver/eksamen

Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af dig selv til Social- og sundhedsskolen rettet til skolens ledelse. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort.

Se mere:

- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser nr. 41 af 16/01/2014, kapitel 10

## 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 stjålne 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.

## **Påklædning**

Hovedforløbet er en del af en professionsrettet sundhedsuddannelse, hvor du lærer at have en professionel adfærd. Det betyder, at du som elev skal være opmærksom på, hvilke signaler du udsender med din fremtoning og din påklædning.

Du skal have passende tøj på, når du er i skole og i praktik. Du kan få råd og vejledning hos dine undervisere.

## **Rygepolitik**

Der er angivet rygespot udendørs, hvor det er tilladt at ryge. Resten af Diakonissestiftelsens udendørs og indendørs arealer er RØGFRIE.

## **IT**

Det er forbudt at medbringe drikke og spise ved skolens computere.



Har du din egen pc med, kan du få adgang til skolens trådløse netværk.  
Det er vigtigt, at du overholder skolens sikkerhedsbestemmelser vedr. brug af det trådløse netværk.

Netværk: **UCD-FRB**  
Adgangsord: **3levtrad**

## Du skal selv medbringe

Du er selv ansvarlig for at medbringe papir, blyant, kuglepen, mapper og andet du skal bruge til undervisningen.

## Fotokopi

Du skal selv indbetale penge med betalings-/hævekort, som så giver dig mulighed for at kopiere og printe. Information om indbetaling til print/kopi, *se vejledning om kopi/print*. Du har adgang til elevprintere samt elev-kopimaskinen

## Oprydning i elevkøkkenet/klasse- og grupperum

I elevkøkkenet kan du lave kaffe og te. Du skal selv medbringe dette. Der er et køleskab og en mikroovn.

Du er selv ansvarlig for den daglige oprydning i elevkøkkenet, klasse- og grupperum. Der må ikke bruges elkedler i klasserummet.

Stolene i klasserummet sættes op, så rengøringen kan komme til og gøre rent.

## Pas på dine ting og undgå tyveri

Der kommer mange mennesker på Diakonissestiftelsen. Pas på dine ting, og tag mobil og pung med dig, når du går fra klasselokalet. Klasselokalerne kan ikke aflåses.

Får du stjålet ting på skolen, skal du selv anmelde tyveriet til politiet og dit eget forsikringssselskab. Skolen erstatter ikke stjalne ting.

Du skal fortælle din lærer om tyveriet.



### **Kantine**

Diakonissestiftelsens kantine er åbent på hverdage kl 8.00 – 10.15 og 11.30 – 13.00.



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

## Ansættelsesforhold

Du er som social-og sundhedsassistent ansat i enten Frederiksberg Kommune eller Region Hovedstaden.

Her kan du skrive kontaktoplysningerne på den ansættende myndighed du er ansat under:

Kontaktpersoner: \_\_\_\_\_



## Social-og sundhedsassistentuddannelsens opbygning

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.

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
<b>Praktikperiode 1A</b> 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 (2 dage)/Farmakologi og medicinbehandling (3 dage)
<b>Praktikperiode 1A</b> Sygepleje, sundhedsfremme og rehabilitering i det nære sundhedsvæsen	
Skoleperiode 2 – 15 uger	
Uge	Tema/fag
1	Somatisk sygdom og sygepleje
2	
3	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
4	Farmakologi og medicinbehandling
5	Naturfag
6	Farmakologi og medicinbehandling
7	Kvalitet og udvikling
8	Psykisk sygdom og sygepleje
9	
10	
11	
12	
13	
14	Farmakologi og medicinbehandling + eksamen
15	Mødet med borgeren og patienten
<b>Praktikperiode 2</b> 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	
5	Kvalitet og udvikling
6	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
7	Naturfag
8	Somatisk sygdom og sygepleje
9	
10	
11	
12	Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
	Mødet med borgeren og patienten
<b>Praktik 3A</b> 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						
<b>Praktik 3B</b>							
Somatisk sygepleje og rehabilitering i det sammenhængende sundhedsvæsen							
<b>Skoleperiode 4 – 2 - 11 uger (afhængig af afkortninger)</b>							
<b>EUD-elev med alle grundfag</b>		<b>EUV-elever med dansk + naturfag</b>		<b>EUV-elever uden dansk, men med naturfag (eller omvendt)</b>		<b>EUV-elever uden dansk og naturfag</b>	
<b>Uge</b>	<b>Tema/fag</b>	<b>Uge</b>	<b>Tema/fag</b>	<b>Uge</b>	<b>Tema/fag</b>	<b>Uge</b>	<b>Tema/fag</b>
1	Naturfag + eksamen	1	Naturfag + eksamen	1	Naturfag/dansk + eksamen	1	<b>Afsluttende prøve*</b>
2		2		2			
3	Dansk + eksamen	3	Dansk + eksamen	3	<b>Afsluttende prøve*</b>		
4		4		4			
5	Engelsk + eksamen	5	<b>Afsluttende prøve*</b>				
6		6					
7	Mødet med borgeren						
8	Valgfrit uddannelsesspecifikt fag						
9	Valgfag						
10	<b>Afsluttende prøve*</b>						
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

Ferieafvikling kan påvirke længden af praktikforløbene.

## Niveaudeling

Undervisningen i erhvervsuddannelserne skal tilrettelægges i forhold til dit læringsbehov, ønsker og kompetencer. Dette kan blandt andet ske gennem niveaudeling. Niveaudeling betyder, at I som elever inddeles i grupper med henblik på at skulle nå forskellige læringsmål. Eksempelvis kan du som elev vælge ekspertniveau i udvalgte fag.

### Avanceret niveau

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 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 vægt på kvalitetssans og kreativitet.

### **Ekspertniveau**

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, 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 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.



## Overordnede kompetencemål

Hovedforløbet Social- og sundhedsassistent har følgende kompetencemål (Jf. BEK 407 af 10/04/2019):

- 1) Eleven kan selvstændigt udøve arbejdet som social- og sundhedsassistent i overensstemmelse med de etiske og lovmæssige regler, der følger med ansvaret som autoriseret sundhedsperson. Eleven kan i et tværprofessionelt samarbejde arbejde i overensstemmelse med de fastlagte kvalitetsstandarder, herunder beskrivelser af serviceniveau og procedurer for patientsikkerhed.
- 2) Eleven kan begrunde og selvstændigt tilrettelægge, udføre og evaluere sygepleje, der retter sig imod borgere og patienters grundlæggende behov ud fra en metodisk og rehabiliterende tilgang.
- 3) Eleven kan indgå i komplekse behandlingsforløb i borgerens eget hjem, herunder varetage palliativ pleje.
- 4) Eleven kan på baggrund af en sygeplejefaglig vurdering handle på forandringer i borgerens og patientens fysiske og psykiske symptomer, herunder anvende værktøjer til tidlig opsporing.
- 5) Eleven kan selvstændigt arbejde med borger- og patientrettet forebyggelse, sundhedsfremme og rehabilitering i forhold til de hyppigst forekommende fysiske og psykiske sygdomme og funktionsnedsættelser.
- 6) Eleven kan skabe et involverende samarbejde med borgere, patienter og pårørende, herunder vejlede og motivere gennem målrettet kommunikation.
- 7) Eleven kan selvstændigt og i et tværprofessionelt samarbejde tilrettelægge, gennemføre og evaluere sociale, kulturelle, fysiske og kreative aktiviteter både for enkeltpersoner og grupper i et rehabiliterende perspektiv.
- 8) Eleven kan selvstændigt indgå i en tværprofessionel og tværsektoriel indsats med henblik på at koordinere og sikre et sammenhængende patient- og borgerforløb.
- 9) Eleven kan varetage koordinering samt indgå i ledelse af teamsamarbejde omkring sygepleje og patient/borgerforløb, i relation til arbejdets organisering.
- 10) Eleven kan selvstændigt varetage medicindispensering og medicinadministration i henhold til gældende lovgivning og arbejdspladsens kliniske retningslinjer og procedurer.
- 11) Eleven kan selvstændigt dokumentere den udførte sygepleje og videregive faglige informationer skriftligt og mundtligt.
- 12) Eleven kan selvstændigt anvende relevant velfærdsteknologi samt tage initiativ til implementering af ny viden og teknologi.



13) Eleven kan selvstændigt anvende principper for hygiejne og afbrydelse af smitteveje, herunder rene rutiner, sterilteknikker og isolation samt vejlede borgere, patienter, pårørende, kolleger og frivillige herom.

14) Eleven kan med udgangspunkt i borgerens eller patientens ressourcer og hjælpemidler selvstændigt tilrettelægge sit eget og andres arbejde efter ergonomiske principper, arbejdspladsens arbejdsmiljøregler og sikkerhedsforanstaltninger.



DIAKONISSESTIFTELSEN

VI SER ALTID MENNESKET

## Mål for de enkelte fag

De enkelte fags mål kan finde i uddannelsesordning for Social- og sundhedsassistentuddannelsen:

<https://www.passinfo.dk/PASS-for-professionelle/Lovstof/Uddannelsesordninger>

## Selvevaluering

Nedenfor skal du indsætte resultatet af den selvevaluering, du har foretaget efter hver skoleperiode i hvert fag.