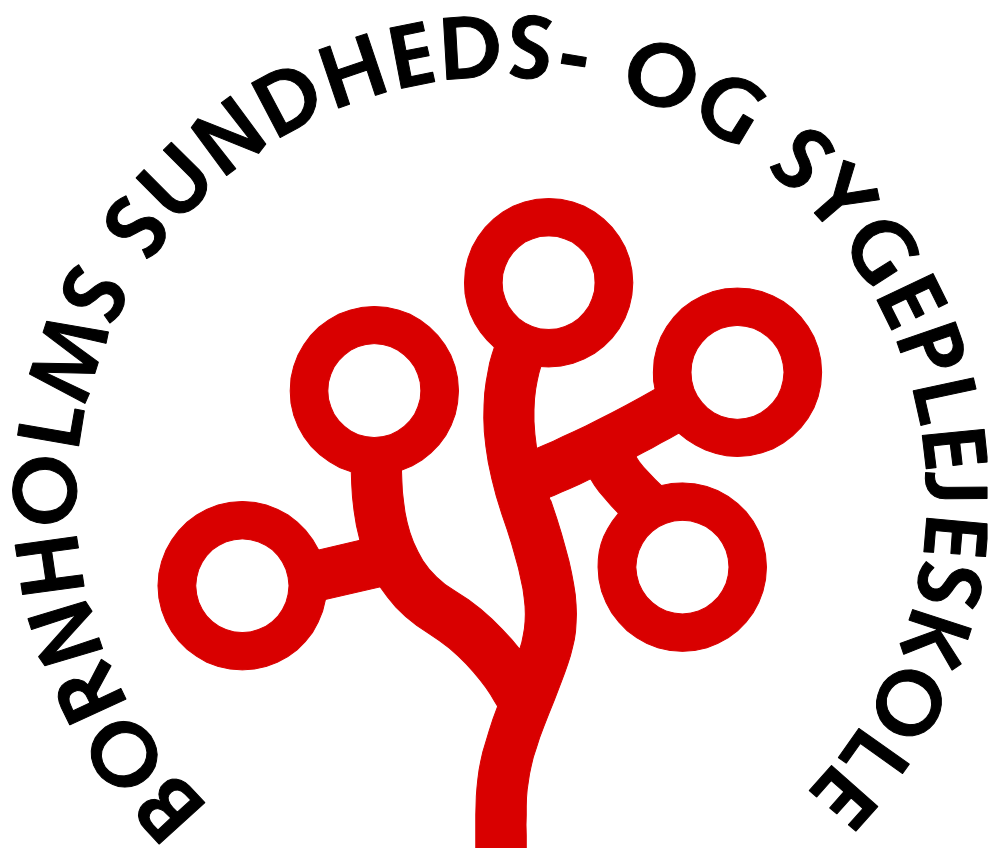


Lokal undervisningsplan

Indgangen Sundhed, omsorg og pædagogik
Hovedforløbet



Indholdsfortegnelse

Generelt for indgangen til social- og sundhedsuddannelsen GF1, GF2, trin 1 og trin 2	3
Praktiske oplysninger.....	4
Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag	4
Undervisningens organisering	7
Elevens arbejdstid.....	8
Vurdering af elevernes kompetencer	8
Når eleven er optaget på en uddannelse	10
Prøveregler	14
Klageregler	14
Det faglige udvalg PASS	14
Overgangsordninger	14
Læringsaktiviteter	14
 BILAG 1:	
Værdigrundlag for social- og sundhedsuddannelsen	16
 BILAG 2:	
Fordeling af praktik- og teoriperioder for social og sundhedsuddannelsen	17
 BILAG 3:	
Fordeling af praktik- og skoleperioder for Grundforløbet	18
 BILAG 4:	
Mål og retningslinjer for prøveregler	19
 BILAG 5:	
Engelsk	38
 BILAG 6:	
Prøvesynopsis	42
 BILAG 7:	
Procedure for afgivelse af klage	51
 BILAG 8:	
Sundhedseksperimentarium	53

1. Generelt for skolen

Social – og sundhedsuddannelsens pædagogiske og didaktiske overvejelser.

Vores pædagogiske grundlag bygger på vores værdigrundlag for social- og sundhedsuddannelsen, hvor **eleven** (det enkelte menneske) er udgangspunkt for den læring der finder sted. Se bilag 1

Vi ønsker at udvise: rummelighed, engagement, en didaktisk mangfoldighed og læring/(ud)dannelse, dette skal ses i et gensidigt samspil lærer/elev imellem.

Undervisningen tager udgangspunkt i den enkelte elevs faglige og personlige kompetencer, undervisningen understøtter således elevens mulighed for, at udvikle de erhvervsfaglige kompetencer, som elever forventes at besidde ved uddannelses afslutning.

Den personlige uddannelsesplan skal ikke ses som en statisk størrelse, men som et redskab der bruges til løbende evaluering og dermed også nye mål for egen læring.

Disse mål fastsættes af eleven i tæt samspil med den enkelte faglærer / kontaktlærer.

Skolen bruger elevens personlige uddannelsesplan som bindeled mellem skole og praksis. Den personlige uddannelsesplan ajourføres løbende gennem elevens uddannelsestid og forefindes i seneste version i Elevplan.

I skoleperioderne arbejdes for en stor del med tematiseret undervisning.

Tematisering er en måde at strukturere undervisningens indhold på, således at eleven kan tilegne sig viden om og indsigt i helheder og sammenhænge, i relation til kommende arbejdsområde.

Vi mener, det er vigtigt, at eleven også selv får mulighed for og rum til, at oparbejde sin forståelse af sammenhæng og helhed.

Fagene skal belyse temaet ud fra relevante og anerkendte teorier, modeller og metoder.

Gennem tematisering skabes integration mellem fagene og indbyrdes påvirkning, eleven vil opleve en helhedsorienteret undervisning, hvor der undervises ud fra den praksis som eleven kender eller opnår kendskab til kommende praksis.

Der tilstræbes opnåelse af en høj grad af udvikling af handlekompetence hos den enkelte elev.

Den tematiske undervisning tager derfor udgangspunkt i selvoplevede eller praktiske situationer og problemstillinger fra elevens kommende arbejdsområde.

I temaerne indgår timer fra både uddannelsesspecifikke fag og grundfag, ligesom temaerne bygges op omkring målene for de uddannelsesspecifikke fag – og grundfagene. *Se udarbejdede læseplaner for det enkelte trin: se bilag 2*

Undervisningen struktureres i blokke af 90 minutter, der erlægges fra 4 til 7 lektioner á 45 min. pr. dag, mellem kl. 8.15 og 14.55.

Der er fast indlagt studietimer man – torsdag for hovedforløbet.

Studietimerne indeholder bl.a. lærerstyret / skemalagt motion 1 gang ugentlig for alle skolens elever på grundforløbet og hovedforløbet. For GF1 og GF2 er der dagligt 45 min. bevægelse integreret i undervisningen. Skolen har tilbud om IT- cafe´ hvor eleven er velkommen uden aftale, cafeen styres af anden elev der har kompetencer i skolens programmer, der er således mulighed for at få hjælp til, at opnå kendskab til og indsigt i ex. Elevplan, Fronter, Word osv.

Torsdag er der fast kontaktlærer tid og mulighed for vejledning hos den enkelte faglærer.

Endelig er der studiecafe´ hvor eleven har mulighed for, at fordybe sig i pensum, i samværet med elevkammeraterne.

Ugeplanen ligger i skemaform i Elevplan, hvor den enkelte elev skal logge sig ind og se lektier, evt. ændringer for kommende dag.

Der er mulighed for psykologbistand. Det er elevens kontaktlærer der formidler første møde mellem psykologen og eleven, dette skal ses som et tilbud for, at fastholde eleven i uddannelse.

1.1 Praktiske oplysninger

Den lokale undervisningsplan (LUP) udarbejdes/revideres i samråd med skolens lokale uddannelsesudvalg (LUU). Skolens bestyrelse godkender LUP'en, en gang årligt.

Skolens navn: Bornholms Sundheds – og sygeplejeskole.

Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole ligger i Rønne, består af hovedafdelingen på Ullasvej 6, og en satellit-afd. på Industrivej 14.

Skolen er landets mindste SOSU-skole.

Der optages 2-4 hold Grundforløb, 3 hold trin 1 og 3 hold trin 2 om året.

Det vil sige der gennemsnitlig er 250 elever under uddannelse året igennem.

Udover SOSU-uddannelsen udbydes der professionsbachelor i sygepleje og efter- og videreuddannelse i relevante emner.

Medarbejdere:

- Rektor for skolen er Kirska Ahlebæk.
- Social og sundhedsuddannelsens pædagogiske ansvarlige er uddannelsesleder Anette Greve.
- til skolen er knyttet sekretærene Helle Quist, Marlene Hansen, Linda Wridt og Anne Jensen.
- Studievejledningen varetages af Silke Juul, der er åben vejledning hver man - /onsdag fra kl. 12.15 til 14.15.

Der er følgende faste undervisere tilknyttet social og sundhedsuddannelsen:

Grundfag

Kim Klausen underviser i naturfag på Grundforløb og Hovedforløb, er endvidere læsevejleder.

Vibeke Aird underviser i engelsk på Grundforløb(GF1 + GF2) og Hovedforløb samt i erhvervsfagene på GF1.

Heidi Jonassen underviser i dansk på Grundforløbet og Social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Uddannelsesspecifikke fag

Dorte Andersen underviser fortrinsvis på hovedforløbet

Jytte Lassen underviser fortrinsvis på hovedforløbet

Ellen Westh Jensen underviser fortrinsvis på hovedforløbet

Anne Frandsen underviser fortrinsvis på hovedforløbet

Rikke Sprøtte Klausen underviser på grundforløbet og hovedforløbet

Linda Bergmann underviser på grundforløbet og hovedforløbet

Alle lærere kan dog undervise på grundforløbet og hovedforløbet og har relevant efter – og videreuddannelse, såsom pædagogisk diplomuddannelse.

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Læringsmiljøet.

Undervisningsmiljøet i social og sundhedsuddannelsen er opbygget med tre typer af læringsrum: undervisnings - praksis - og studierummet.

I undervisningsrummet foregår lærerstyrede aktiviteter f. eks læreroplæg, elevoplæg, gennemgang af tekster, diskussion og samtalepræget undervisning, opgaveløsning, praktisk – kreativt arbejde og mindre gruppearbejder.

Dette rum bærer typisk bære præg af situationer, hvor eleverne får den samme teoretiske gennemgang i samme form.

Eleven er den modtagende part og det er op til læreren at præsentere stof eller budskab i en form som motiverer eleverne til at være aktive i den del af læreprocessen. Alle underviserne har gennemgået et 4 moduls kursus i cooperative learning (CL). CL er en undervisningsform, hvor eleverne samarbejder efter bestemte principper med henblik på læring. Læreren tilstræber en gruppe-synergi-effekt, hvor helhedens samlede indsats er større end den enkelte elevs indsats i læringsarbejdet. CL kan udgøre en metode til at differentiere undervisningen. Den enkelte elev såvel som fællesskabet bliver ved denne metode tilgodeset via den sammensætning af teamet som underviseren har tiltænkt eleverne. Denne form bruges på både grundforløbet og hovedforløbet i klasserummet.

Undervisernes didaktiske vifte af metode frihed/muligheder udvides dette efterår, med kursus i begrebet ”flipped learning”

Skolen vægter den interaktive undervisning højt.

Der er således til brug i klasselokalerne, interaktive tavler /notebooks som klassesæt, der matcher undervisernes fordringer og elevernes forventninger til nutidens undervisnings metoder.

GF1- og GF2-elever låner fra start til uddannelsesslutning en tablet, der også må bruges privat.

Skolen forventer af eleven, at de udarbejder opgaver i forskellige medier via sin tablet, ligesom det fordres at aflevering/præsentation sker via tabletten.

Skolen har for GF1 og GF2 valgt at købe deres basispensum som e-bøger/portal, og dermed bevidst fravalgt papirudgaven.

Begrundelsen skal ses i sammenhæng med skolens pædagogiske/didaktiske værdigrundlæg – som en direkte afledning af samspillet mellem elev – lærer – og didaktisk mangfoldighed.

Skolens basispensum lægger sig således tæt op ad tanken om, at bruge internettet og digitale medier som en integreret del af hverdagen på uddannelsen.

I studierummet arbejder eleven alene eller i samarbejde med andre elever med stoffet på en måde der stiller store krav til selvstændighed, og underviserens kendskab til den enkelte elevs forudsætninger for læring. I dette rum kan undervisningsdifferentiering, set ud fra 3 kriterier, et personligt, et indholdsmæssigt og et metodisk, aflede forskellige arbejdsformer såsom selvstændigt med projekter, søge information, beskrive, dokumentere, lave simulering, løse opgaver, bearbejde oplæg eller selv sætte sig ind i teori.

Læreren rolle i studierummet er at følge den enkelte elev tæt, som udgangspunkt for faglig og personlig vejledning og feedback, men samtidig turde afgive lærerrumsmagten.

Læreren er coach eller vejleder for at understøtte elevens måde at tilegne sig læring på.

I praksisrummet/simulationsrummet arbejdes der videre med dele fra undervisnings – og studierummet. Her arbejder eleven med emner og problemstillinger fra det virkelige liv, f. eks i form af cases, projekter, eksperimenter, øvelser, observationsteknikker, studiebesøg eller med lyd og billede i sprogfag.

Eleven trænes i at håndtere problemstillinger, foretage valg og løse problemer.

GF1 tages der udgangspunkt i virksomhedsbesøgene/studieturen og undervisningen fra de andre rum kobles sammen

GF2 tages der udgangspunkt i oplevede situationer (via den forlagte teori) fra praksis.

Trin 1 arbejder med oplevede praksis-situationer – hvor der fokuseres på elevens evne til at koble teori med praksis, efter praktik 1.

Før eleven afslutter skoleperiode 1 arbejdes der i 5 dage med temaet; ”Arbejdspladsen”. Eleven får en mulighed for, at bruge den tillærte teori i situationer, hvor eleven vil blive udfordret på sin handlekompetence.

For trin 2, arbejdes der med en ”vandre case” som bindeled mellem skole og praktik.

Casen udbygges således løbende i uddannelsen. Trin 2 eleverne vil opleve, at taxanomien i skoleperioderne stiger, ligesom der fra start til slut er mulighed for, at underviseren kan differentiere case-spørgsmålene.

Talenteleverne vil således opleve større krav til deres teoretiske viden og forståelse af deres egen faglige kompetence allerede i skoleperiode 1.

Lærerrollen i dette rum, er at udfordre eleverne, samt være instruktør, vejleder eller som den der giver feedback og på denne måde forholder sig aktivt til elevens læring.

Modellen med de tre læringsrum anvendes på både grundforløbet og hovedforløbet.

Uddannelsens opbygning af skoleperioder og praktik.

Fremgår for de enkelte trin af bilagene 2 og 3.

1.2.1 Undervisningens organisering

Hver skoleperiode er opdelt i overordnede temaer af varierende længde, denne opdeling i temaer er gældende for alle trin.

Dvs. al undervisning i den enkelte skoleperiode er tematiseret, dette er yderligere beskrevet i uddannelsens læseplan.(se disse i den til uddannelsens tilhørende LUP).

Skolen tilstræber et innovativt læringsmiljø, dette gøres f. eks ved, at naturfags undervisning tilstræbes, at være interaktivt, således er GF2 pensum er E – bog fra Munksgaard.

At eleverne oplever en undervisning der afspejler verden omkring dem, såvel nationalt som internationalt. Skolen opmuntrer til at eleverne tager en del af praktik 2 eller 3 i udlandet, dette er gældende for trin 1 og 2.

Eleverne gives mulighed for, at tage 5 uger af deres praktik i udlandet og dermed koble den lærte teori med praksis i andre kulturer. Skolen har en international koordinator.

Vi rejser på studietur på GF1 og Trin 2

Hvert tema afsluttes med refleksion over den opnåede læring og der opsættes nye læringsmål for udvikling af de faglige og personlige kompetencer – den personlige uddannelsesplan ajourføres. Hver skoleperiode bedømmes ud fra de enkelte fag, af de respektive faglærere.

Valgfag

Skolen tilbyder eleverne følgende valgfag for grundforløbet og hovedforløbet

- fremmedsprog: engelsk / tysk
- mulighed for fagintegration: Eleverne arbejder med aktivitet og kreativitet i workshops på tværs af hold og trin.

Støttefag

- Naturfag, idræt, samfundsfag og psykologi på GF2

Bonusfag

- Udbydes pt ikke på grundforløbet

Eleven vælger valgfag og valgfri specialefag inden udgangen af skoleperiode 1, i samråd med kontaktlæreren evt. studievejlederen, alt efter elevens videreuddannelses ønsker.

Valgfri specialefag.

Skolen tilbyder de valgfri specialefag der er angivet i listen over lærings aktiviteter.

Skolen samarbejder med skolens tilknyttede efter – videreuddannelses afdeling, så så mange elever som muligt tilgodeses i deres valg af specialefag.

Eleverne informeres om oprettelse af specialefag ved udgangen af skoleperiode 2.

Oversigt over læringsaktiviteter.

Målet for undervisningen som helhed og for de enkelte temaer er beskrevet i læseplanen og elevens uddannelsesbog, ligesom de vil figurere i elevplan under læringsselementer / aktiviteter.

Disse kan ses på skolens hjemmeside: www.bhsund.dk eller www.elevplan.dk, log ind kræves.

Uddannelsesbogen kan ses på www.elevplan.bhsund.dk/

1.3 Elevens arbejdstid.

Elevernes undervisningstid og hjemmearbejde er gennem hele hovedforløbet på 37 ugentlig arbejdstimer.

På grundforløbet tilstræbes en arbejdsuge der ligner den uddannelse der arbejdes hen imod, grundforløbets uge er i skoleperioderne 35 lektioner og det samme lægges i den forlagte teori periode på GF2.

Hjemmearbejde (på trin 1 og 2) omfatter 5 ugentlig arbejdstimer, og består primært af læsning af pensum og opgave besvarelse.

Eleverne har mulighed for, at gå i studiecafé 1 – 2 gange om ugen

Og IT – café 1 gang om ugen.

Ligesom skemalagt motion men ikke bevægelse 45 min./dag tæller i elevernes arbejdstid.

Eleverne har mulighed for, at bruge skolens faciliteter (pc'ere, bibliotek, klasselokaler) døgnet rundt hele året.

Eleverne forventes selv, at disponere deres tid til hjemmearbejde, da pensum og ekstra materiale til yderligere fordybelse, lægges ud på skemabrikkerne i Elevplan.

1.4 Vurdering af elevernes kompetencer

GF1 + GF2

Skolens studievejleder sikrer sig ved ansøgning, at ansøgeren opfylder de formelle kriterier om, at have opnået karakteren 02 i dansk og matematik ved prøve i 9. klasse eller 10. klasse.

Hvis ansøgeren ikke opfylder de af ministeriet beskrevne delkarakterer, sørger skoles studievejleder for at indkalde ansøger til en afklarende samtale bl.a. for at få belyst om ansøger vil til prøve i det eller de fag, hvor bestårkarakteren mangler.

Skolen udbyder disse prøver 2 gange årligt.

Når resultatet foreligger indkaldes til endnu en afklarende samtale med studievejleder.

Hvis eleven vurderes klar til uddannelse optages eleven på GF1 eller GF2 alt efter det ansøgte.

I uddannelsesbogens læseplan ses intro-perioden for begge forløb.

Eleverne introduceres i uge 1 for den personlige uddannelsesplan i Elevplan.

De afprøver sig selv i forhold til forskellige kompetencer – såvel personlige som faglige, resultaterne indføres i uddannelsesplanen.

Godskrivning (GF2) sker efter aftale med studievejleder og registreres i Elevplan.

Trin 1 og 2 (hovedforløbet)

Før uddannelsesstart

Når der ansøges om Trin 2 og ansøger har trin 1, så registreres ansøger med elevtype EUV1. Skolen har besluttet, at ingen ansøger til trin 2 kan godskrives for praktiktid, udfra den tanke, at ingen social- og sundhedshjælper (trin 1) eller ansat med anden uddannelse udfører en autoriseret social- og sundhedsassistents opgaver.

Ansøger, der ikke har trin 1 registreres som RKV og indkaldes til samtale hos skolens studievejleder med henblik på indplacering som elevtype EUV2 eller 1.

Afdækningen af kompetencerne – en realkompetence vurdering - gøres af skolens studievejleder og resultaterne registreres i Elevplan i den personlige uddannelsesplan.

Godskrivning for dele af skoleundervisningen gives på baggrund af dokumenteret gennemført undervisning eller på baggrund af realkompetencer der står mål med grundfag og områdefag på de relevante niveauer/trin.

Godskrivning for enkelte fag, vil udløse retten til, ikke at gå til prøve, hvis faget udtrækkes.

Godskrivning for dele af praktikuddannelsen gives på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse inden for social- og sundhedsområdet, det pædagogiske område eller beslægtede beskæftigelsesområder jf. liste om relevant erhvervserfaring, udsendt af ministeriet.

Skolen udarbejder en individuel uddannelsesplan for hele uddannelsen og det faglige udvalg ansøges om eventuel afkortelse af uddannelsestiden.

Kompetencevurderingen indebærer godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemførte uddannelsesforløb
- anden uddannelse
- vurdering af reelle kompetencer
- særlige behov

1. Vurdering af elevens forudsætninger for, at gennemføre uddannelsen,
herunder vurdering af elevens faglige og personlige kompetencer.

Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven.

2. Vurdering af elevens behov for indsatser,

der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig / almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder.

Denne vurdering har primært sigte på, at afklare om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

Alle vurderinger anføres i Elevplan, så skole og praktik til hver en tid kan se en opdateret uddannelsesplan for den enkelte elev.

Efter uddannelsesstart

Ved hvert skoleforløbs afslutning vurderer lærerne, om eleven har nået målene.

Hvis målene ikke er nået, aftales det i samråd med elev og ansættende myndighed, om eleven skal deltage i supplerende undervisning, gentage dele af en skoleperiode, eller om de manglende kompetencer kan opnås i praktikken.

Alle skolens elever testes i dansk ved uddannelsens start, dette for at afdække eventuelle læse / skrive færdigheder som kan blive en hindring for, at eleven kan gennemføre uddannelsen.

Skolen tilbyder de elever der har brug for det, specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand. Behov for specialundervisning/ eller specialpædagogisk støtte afdækkes ved optagelse på uddannelsen og ved udarbejdelsen af elevens personlige uddannelsesplan.

Skolen samarbejder med Kommunikationscentret i Bornholms regions kommune, med henblik på en afklaring af elevens specielle problem.

Ud fra dette planlægges det optimale uddannelsesforløb for eleven.

Inden for skolens rammer kan der f.eks. tilbydes:

- studievejledning
- E-bøger med oplæsning i forhold til dele af den obligatoriske litteratur
- informationsteknologiske (IT – rygsæk) og andre hjælpemidler.
- Søge SPS bistand, såsom IT- rygsæk, studiestøtte person, dette søges via studievejlederen.

Prøver og opgaver tilpasses den enkelte elevs forudsætninger.

Specialundervisning foretages af Kommunikationscentret, herunder indføring i IT- rygsækkens programmer tilrettet den enkelte elev.

Skolen har en uddannet læsevejleder, der afholdes formaliserede møder mellem underviserne og læsevejleder hvert kvartal.

Eksempel på godskrivning/kompetence-vurdering: kan være at ansøger har en HF-eksamen med dansk, engelsk på C, B eller A-niveau.

Ansøger godskrives for de fag, da trin 2-fagene: dansk og engelsk højest kan følges på C-niveau.

1.4.1 Når eleven er optaget på en uddannelse

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jf. den til enhver tid gældende hovedbekendtgørelse.

Skole bedømmelsen skal medvirke til at:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder som kræver forstærket indsats.
- Informere om praktiksted og skolesystem.
- Inspirere eleven til yderligere læring.

Faglærerne giver løbende mundtlig og skriftlig bedømmelse, både som karakterer og kortere skriftlig tilbage melding.

Efter hver skoleperiode afgives delkarakterer / standpunktskarakterer i det enkelte fag i Elevplan, senest 2 uger efter, at eleven er startet i praktik. Eleven henter selv sine karakterer for den forgangne skoleperiode via Elevplan. Undtaget er grundforløbet, hvor der først fastsættes endelige karakterer ved slutningen af forløbet.

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept. Der rettes specielt opmærksomhed på den løbende evaluering af elevens personlige kompetencer og på elevens vurdering af undervisningsindhold og metode samt på de øvrige rammer for undervisningen.

Hver skoleperiode evalueres af elever og skole i fællesskab, på baggrund af elevernes skriftlige evaluering, denne offentliggøres på skolens hjemmeside, jf. lov om gennemsigtighed i uddannelserne.

Til dette har skolen udarbejdet et evalueringsskema som en del af skolens kvalitetssikring, skemaet kan indeholde spørgsmål vedrørende:

- Introduktion
- realkompetencevurdering / den personlige uddannelsesplan.
- Læringsmiljø
- tilrettelæggelse af skoleforløbet
- indhold i skoleforløbet
- litteratur
- pædagogiske metoder
- vejledning / uddannelsessamtaler
- mulighed for personlig og faglig refleksion
- skolens fysiske rammer
- Samarbejde

- elev og lærere
- miljøet i klassen
- miljøet på skolen
- Egen indsats i teoriforløbet
- Refleksion over egen personlig og faglig læring
- Ønsker til ændringer.

Løbende bedømmelse:

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af erhvervsfaglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i skolens kvalitetssikring og består af:

- bedømmelse af den enkelte elevs faglige kompetencer
- bedømmelse af den enkelte elevs personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige kompetencer:

Lærerne giver gennem skoleperioden eleverne evalueringsskemaer. Ved slutningen af en skoleperiode gennemføres evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metoder og udbytte af undervisningen.

Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede eleven, at give grundlag for udstedelse af skolevejledning samt evaluere undervisningens metode og indhold.

Den løbende evaluering gennemføres mindst en gang under et skoleforløb ved en kontaktlærer samtale.

Evalueringens ved samtalen har form af en verbal tilkendegivelse af elevens faglige niveau i forhold til tidspunkt i uddannelsen.

Ved slutningen af en læringsaktivitet foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt. Bedømmelsen vægtes op imod de skrevne mål for de enkelte fag, som beskrevet i uddannelsens læseplan.

Bedømmelse af erhvervsfaglige kompetencer:

Evalueringen af elevernes erhvervsfaglige kompetencer, indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer.

Udvalgte personlige kompetencer med særlig erhvervsfaglig relevans indgår som en del af bedømmelsesgrundlaget.

Begynder niveauet omfatter nedenstående erhvervs kompetencer:

- Forståelse af kommunikationens betydning for at forstå, indgå i og udvikle en professionel praksis.
- Evnen til ud fra egen fysiske, psykiske, sociale og kulturelle ressourcer at indgå aktivt i samarbejds relationer og opgaveløsning.
- Evnen til at anvende evaluering og selvevaluering som et redskab i egen lærings – og udviklingsproces.

Rutine niveauet omfatter nedenstående erhvervs kompetencer:

- Evnen til at yde omsorg for sig selv og andre på en nærværende og professionel måde.
- Indsigt i læreprocesser og egne lærings – og motivationsmæssige styrker og udviklingspotentialer.
- Nysgerrighed, kreativitet og åbenhed og dermed lyst til kontinuerligt at lære at indgå i forandringsprocesser samt til at håndtere og agere i en social og kulturel mangfoldighed.
- Færdigheder i at være aktivt søgende, spørgende og kritisk samt evne til at kunne handle hensigtsmæssigt i uforudsete situationer.

Avanceret niveau omfatter nedenstående erhvervs kompetencer:

- Initiativ, selvstændighed, ansvarlighed og empati for på den baggrund at kunne møde andre mennesker på en etisk og respektfuld måde og kunne se egen andel i udviklingen af mellemmenneskelige relationer.

Og de allerede introducerede erhvervs kompetencer på de andre niveauer.

Afsluttende bedømmelse.

Når et fag afsluttes, får eleven en standpunktsbedømmelse / karakter. Hvis et fag fortsætter i en senere skoleperiode, får eleven en delkarakter, som angiver elevens standpunkt i forhold til den del af faget, der er gennemført.

Bedømmelsen er en absolut bedømmelse og læreren vurderer elevens standpunkt i forhold til fagets mål, jf. den aktuelt gældende uddannelsesordning og grundfagsbekendtgørelse.

Den afsluttende bedømmelse omfatter:

- Standpunkts – eller delkarakterer i alle fag i skoleperioden. Karakteren kan være en karakter efter 7 - trinsskalaen eller bestået/ikke bestået efter reglerne for faget.
- Prøve i grund – eller uddannelsesspecifikke fag jf. reglerne for de enkelte fag og regler for prøve udtrækning, Fag udtrukket til prøve gennemføres og bedømmes ved ekstern censor..
- Afsluttende prøve gennemføres og bedømmes med ekstern censor.

Oversigt over bedømmelsesform og bedømmelsestidspunkt for GF1 og GF2

	Skoleperiode 1	Skoleperiode 2	Bemærkninger
Grundfag			
Idræt		S	S = standpunktskarakter
Samfundsfag		S	
Dansk		S	
Naturfag		S	
Psykologi		S	
Uddannelsesspecifikke fag			Ingen bedømmelse
Valgfag		G / IG	G = gennemført IG = ikke gennemført
Certifikat fag			
Førstehjælp og brandbekæmpelse	B / IB		B = bestået IB = ikke bestået
Grundfagsprøve GF2		P	P = prøve med ekstern censur
Afsluttende projekt GF2		P	P = prøve med ekstern censur.
Afsluttende dansk-prøve GF1		P	P = prøve med ekstern censur.

**Oversigt over bedømmelsesform og bedømmelsestidspunkt
for trin 1 og 2.**

	Skoleperiode 1	Skoleperiode 2	Skoleperiode 3	Skoleperiode 4	Bemærkninger
Uddannelses- speciekke fag trin 1					
Social og sund- hedssektoren	D	S / P			D= delkarakter
Pleje og dokumentation	D	S / P			P = prøve
Rehabilitering og social og sundheds faglig indsats	D	S / P			S= standpunkts- karakter
Psykologi og kommunikation	D	S / P			
Arbejds miljø og ergonomi	D	S			
Grundfag trin 1 og 2					
Dansk	D	S/P			
Naturfag	D	S/P			
Uddannelses- specifikke fag trin 2					
Koordinering, kvalitetssikring og dokumen-tation	D	D	S / P		
Sygepleje	D	D	S / P		
Somatisk sygdomslære og farmakologi	D	D	S / P		
Psykiatrisk sygdomslære og farmakologi	D	D	S / P		
Forebyggelse og rehabilitering	D	D	S / P		
Sundhedspædagog ik og kommunikation	D	D	S / P		
Engelsk		S			
Valgfag		G / IG			G = Gennemført IG = ikke gennemført
Valgfri specialefag			B/IB (trin1 og 2)	B / IB (trin 2)	B= bestået IB= ikke bestået
Afsluttende prøve			P (trin 1)	P (trin 2)	

1.5 Prøveregler.

For afholdelse af prøve i grund- eller uddannelsesspecifikke fag – se mål og retningslinjer i bilag 4 for grundforløb og hovedforløb.

Afsluttende prøve.

Mål og retningslinjer fremgår af bilag 4.

- Fagligt skal eleven vise at hun har erhvervet sig forudsætninger for selvstændigt og i samarbejde med andre at yde praktisk og personlig hjælp til daglig livsførelse (trin1)
- Eleven skal kunne vurdere behov for og selvstændigt tilrettelægge, udføre og evaluere grundlæggende og forebyggende sundheds og sygeplejeopgaver inden for social og sundhedssektoren (trin2).
- Vurdere behov for og selvstændigt tilrettelægge sammensatte omsorgs opgaver og aktiverende arbejde, herunder stimulering af fysisk, intellektuelle og kreative funktioner i forhold til det enkelte menneske og grupper af borgere (trin2)
- Kunne udføre koordinerende og undervisende opgaver (trin2)
- Hjælpe med aktivering med henblik på at fastholde normal livsudfoldelse og selvstændigt at udføre omsorgsopgaver og elementære sygeplejeopgaver indenfor social –og sundhedssektorens område for pleje – og omsorg og praktisk hjælp.
- Eleven skal vise, at hun har udviklet sine personlige kompetencer samt udviklet fagligt funderet selvtillid og selvværd.
- Eleven skal vise, at hun kan inddrage etiske og politiske overvejelser indenfor arbejdsområdet.

Alle prøver er mundtlige og bedømmes af en faglærer udpeget af skolen og en censor, hvis ikke beskikket af ministeriet for børn og undervisning, så udpeget af skolen ud fra gældende regler om censorer jf. aktuel gældende bekendtgørelse.

Eksamensregler

Link til skolens hjemmeside: www.bhsund.dk

1.5.1 Klageregler.

Eleven har mulighed for at indgive en klage, se bilag 7.

Proceduren for klager er endvidere sat ind i den af skolen udleverede uddannelsesbog.

1.5.2 Det faglige udvalg PASS.

Det faglige udvalg PASS har overgivet kompetence til udstedelse og underskrift af prøvebevis til den enkelte skole, efter gældende regler (se PASS hjemmeside: www.sosuinfor.dk).

1.6 Overgangsordninger.

Denne lokale uddannelsesplan gælder for elever, der påbegynder GF1 og GF2 efter den 1. august 2015. Elever der har påbegyndt et grundforløb eller hovedforløb før den 1. januar 2013, vil således følge den lokale undervisningsplan som er godkendt af uddannelsesrådet i 2014, ligesom de vil uddannes efter uddannelsesordningen fra 2011.

Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger.

Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg, som indstiller denne til godkendelse i skolens bestyrelse 1 x årligt.

1.6.1 Læringsaktiviteter.

Udvalgt eksempel for GF1:

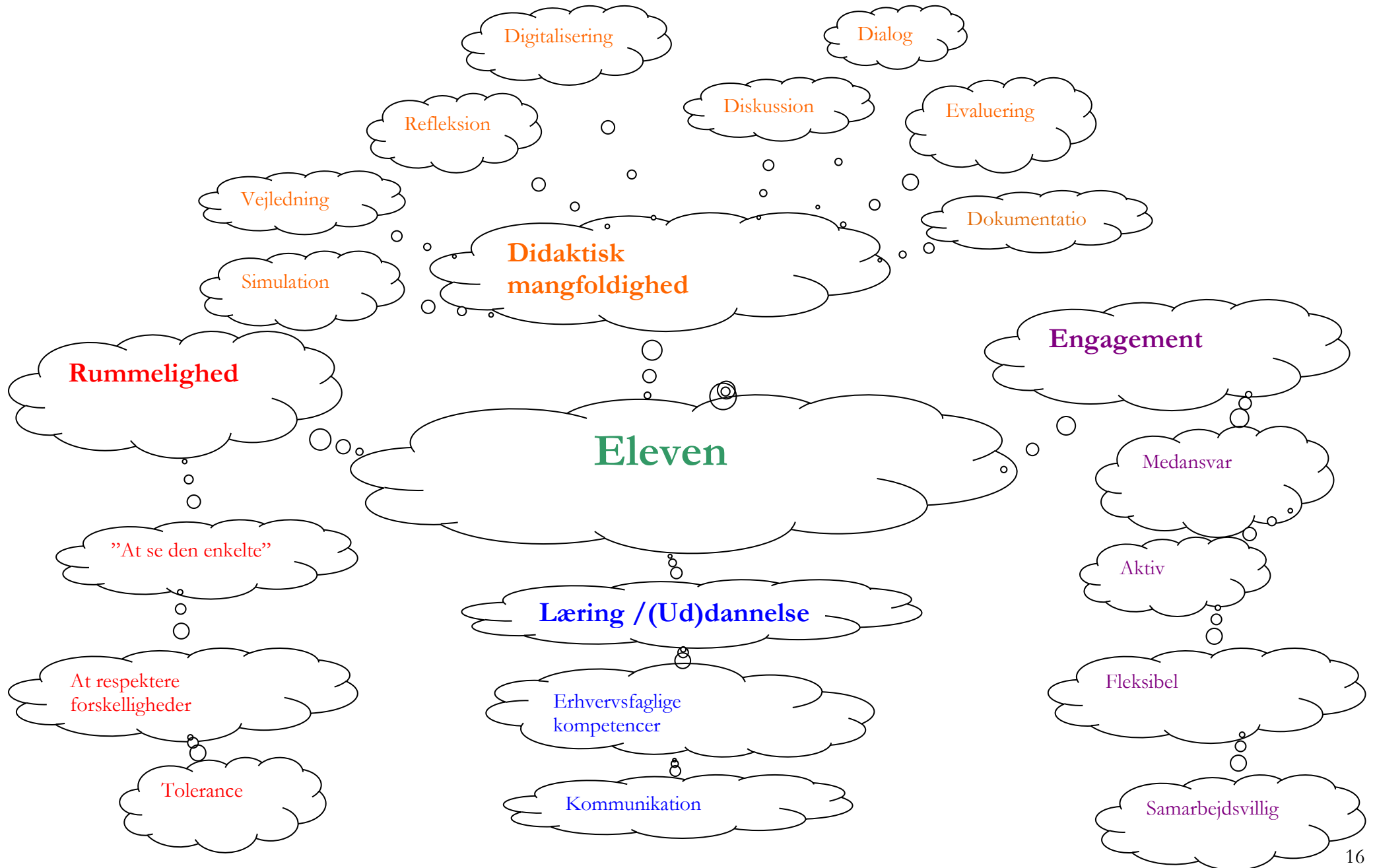
Utopia. Bilag 8

Udvalgte eksempler trin 1 og trin 2:

Engelsk (skoleperiode 2). Bilag 5

Prøvesynopsis(skoleperiode 3). Bilag 6

Værdigrundlag for sosu-uddannelsen.



Fordeling af praktik og skoleperioder
Social- og sundhedshjælperuddannelsers &
Social- og sundhedsassistentuddannelsers opbygning

Januar					Februar					Marts					April					Maj					Juni					Juli					August					September					Oktober					November					December					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52									
Trin 1 jan.					Sk1 (9 uger)							P1 (19 uger + 4 ugers ferie)																		Ferie			P1			Sk2 (5 uger)					P2 (19 uger incl. 1 uges ferie)												F							
P2 (fortsat)									Sk3 (3 uger)																																																			
Trin 1 marts (turbo)					Sk1 + sk2 (14 uger)														P2					Ferie			P2 (19 uger + 3 ugers ferie)												Sk3 (3 uger)																					
Trin 1 april																Sk1 (9 uger)					P1					Ferie			P1 (18 uger + 3 ugers ferie)												Sk2 (5 uger)					P2		F												
P2 (14 uger + 2 ugers ferie)																		Sk3 (3 uger)																																										
Trin 1 aug.																																Sk1 (9 uger)					P1 (19 uger + 1 uges ferie)										F													
P1 (fortsat)									Sk2 (5 uger)				P2 (14 uger + 4 ugers ferie)										Ferie			P2 (fortsat)						Sk3 (3 uger)																												
Trin 2 marts																Sk1 (11 uger)						P1 (16 uger + 4 ugers ferie)					Ferie			P1 (fortsat)										Sk2 (9 uger)											F									
P2 (16 uger + 1 uges ferie)														Sk3 (8 uger)						P3					Ferie			P3 (16 uger + 4 ugers ferie)												Sk4 (4 uger)																				
Trin 2 aug.																																Sk1 (11 uger)										P1 (15 uger incl. 1 uges ferie)																		
P1 (fortsat)					Sk2 (9 uger)						P2 (17 uger + 4 ugers ferie)										Ferie			P2 (fortsat)		Sk3 (8 uger)						P3 (17 uger + 1 uges ferie)																												
P3 (fortsat)									Sk4 (4 uger)																																																			
Trin 2 nov.																																																				Sk1 (11 uger + 1 uges ferie)								
					P1 (14 uger)										Sk2 (9 uger)						Ferie			P2 (17 uger + 1 uges ferie)																																				
Sk3 (8 uger + 1 uges ferie)							P 3 (16 uger)																Sk4 (4 uger)																																					

Fordeling af praktik og skoleperioder

Grundforløbets opbygning

Januar					Februar					Marts					April					Maj					Juni					Juli					August					September					Oktober					November					December				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52								
GF 1 jan								F						F																																													
GF 1 aug																																																											
GF 2 Jan								F						F																																													
GF2 aug																																																											

PRØVER OG STANDPUNKTSBEDØMMELSER – Trin 1

De kompetencer, der er erhvervet i uddannelsen dokumenteres ved:

1. Standpunktsbedømmelser eller prøver i uddannelsesspecifikke fag og grundfag.
2. Praktikerklæring i praktikuddannelsen, samt
3. En afsluttende prøve.

Uddannelsesspecifikke fag

Prøver og standpunktsbedømmelser i områdefag udarbejdes på baggrund af fagmålene for det enkelte områdefag og bedømmer elevens faglige standpunkt inden for faget. Prøverne er mundtlige og gennemføres efter skolens retningslinjer for områdefagsprøver.

Specialefag

Det valgte specialefag skal være vurderet bestået ud fra de til faget hørende mål, inden der kan gås til den afsluttende prøve

Praktik

Praktikerklæringer for praktik 1 og 2 afgives skriftligt i forhold til målene for den samlede praktikuddannelse. Praktikerklæringerne indeholder såvel en vurdering af elevens faglige standpunkt som en bedømmelse af elevens udvikling af erhvervsfaglige kompetencer.

Afsluttende prøve

Uddannelsen afsluttes med en mundtlig prøve, der har til formål at vurdere og dokumentere elevens tilegnelse af de erhvervsfaglige kompetencer, som uddannelsen har som formål. Eleven trækker en case, som danner grundlag for eksaminationen ved den afsluttende prøve.

Prøverne skal tilrettelægges med henblik på at dokumentere graden af målopfyldelse i forhold til hovedforløbets trin 1 kompetencemål.

Opgaverne til prøverne stilles af skolen.

Prøveformerne skal samlet tilgodese uddannelsens formål og de skal sikre, at der kan foretages en individuel bedømmelse af eleven.

Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver.

Prøveafholdelse:

Prøver i områdefag eller grundfag placeres sidst i skoleperiode 2.
Den afsluttende prøve er placeret sidst i skoleperiode 3.

Mundtlige prøver er offentlige.

Skolen kan fravige denne bestemmelse, hvor hensynet til eleven taler herfor.

Skolen kan ved mundtlige prøver begrænse adgangen til eksamenslokalerne af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang, hvis dette findes nødvendigt.

Kun eksaminator og censor må være tilstede under voteringen.

Skolen kan dog bestemme at kommende eksaminatorer kan overvære en votering.

Bedømmelsesgrundlag

Ved alle prøver foretages en individuel bedømmelse af elevens præstation.

Ved bedømmelse af prøver og ved standpunktsbedømmelse af områdefag og grundfag samt ved uddannelsens afsluttende prøve anvendes 7-trinsskalaen, jf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Ved standpunktsbedømmelse af praktik anvendes bedømmelsen ”godkendt/ikke godkendt”.

Censor og eksaminator

Ved bedømmelse af elevens præstationer medvirker censorer.

Censorer udpeges af skolen.

Ministeriet for Børn og Undervisning kan udpege *særlige censorer*, der erstatter skolens udpegning af censorer.

Ved en censors pludselige forfald udpeger skolen en anden censor, som opfylder kravene.

Censorerne skal

1. påse, at uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser
2. medvirke til at påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler
3. medvirke til at påse, at eleverne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Eksaminator ved den enkelte prøve er relevante faglærere.

Foreligger der særlige omstændigheder, herunder eksaminators forfald på grund af sygdom, kan institutionen udpege en anden eksaminator.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eleven.

Prøver og standpunktsbedømmelser i skoleperioderne

Ministeriet for Børn og Undervisning udtrækker et af de uddannelsesspecifikke fag til prøve. De øvrige område- og grundfag afsluttes med standpunktsbedømmelse.

Elever må først 3 uger inden prøvens afholdelse få meddelt hvilket fag, der er udtrukket til prøve. Prøven i et udtrukket uddannelsesspecifikke fag er mundtlig og tilrettelægges efter skolens bestemmelse. Det uddannelsesspecifikke fag; arbejdsmiljø og ergonomi, afsluttes med standpunktsbedømmelse.

Praktikerklæringer i praktikuddannelsen

Ved afslutningen af 1. praktikperiode afgives en vejledende praktikerklæring i forhold til målene.

Ved afslutning af 2. Praktikperiode afgives praktikerklæring i forhold til målene. Vurderet godkendt eller ikke godkendt.

I praktikerklæringen lægges der vægt på såvel elevens erhvervsfaglige kompetencer.

Afsluttende prøve

Inden eleven kan gå til den afsluttende prøve skal:

- praktikuddannelsen være vurderet *Godkendt*,
- de uddannelsesspecifikke fag – hver for sig – være bestået ved prøve eller standpunktsbedømmelse,
- gennemsnit af prøver eller standpunktsbedømmelser være bestået,
- ingen af disse karakterer være -3.
- Valgfrit specialefag være vurderet bestået.

Ved den afsluttende prøve skal eleven mindst opnå karakteren 02.

Reglement for afholdelse af prøve

Deltagelse i prøver

Eleven aflægger prøve i et fag, når eleven har fulgt undervisningen i det pågældende undervisningsforløb. Skolen afgør, om eleven har opfyldt betingelsen.

Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler tilladt.

Anvendelse af hjælpemidler finder sted ifølge kriterier for aktuelle prøver.

Særlige prøve-vilkår

Skolen tilbyder særlige prøvevilkår for elever med specielle behov, herunder elever med læse- og skriveproblemer, når skolen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille sådanne elever med andre i prøvesituationen.

Anvendte sprog ved prøver

Prøverne aflægges som udgangspunkt på dansk.

Bortvisning fra prøver

En elev, som under prøven skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler skal bortvises fra prøven.

Udviser en elev forstyrrende adfærd, kan skolen bortvise eleven fra prøven.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder og at eleven har brugt en prøveindstilling.

Uregelmæssigheder

En prøve er begyndt, når casen er trukket, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eleven, eller når eleven er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En prøvegang er brugt, når prøven er påbegyndt.

En elev, som kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt hvis skolen finder, at forsinkelsen er rimelig begrundet.

Fejl og mangler ved prøve

Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder skolen ombedømmelse eller omprøve. Ombedømmelse og omprøve kan resultere i lavere karakter.

Identifikation af eksaminanderne

Eksaminanden identificeres ved hjælp af navn og classespejl.

Omprøver

Ved en ikke - bestået prøve eller standpunktskarakter, indkaldes til en samtale. Her tages stilling til en eventuel omprøve, tidsrammer mv.

Eleven kan højst deltage i samme prøve eller opnå standpunktskarakterer 2 gange.

Skolen kan tillade deltagelse i 1 prøvegang mere, hvis dette er begrundet i usædvanlige forhold.

Sygdom

Ved sygdom eller anden fravær af uforskyldt grund tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve. Det er elevens ansvar, at fremskaffe dokumentation for sygdommen / fraværet.

I øvrigt henvises til aktuelt gældende bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Kriterier for prøve

Uddannelsesspecifikke fag – trin 1

Formål

Ved prøven vurderes elevens faglige kompetencer i forhold til fagmål for det udtrukne uddannelsesspecifikke fag.

Rammer for prøven

Undervisningsministeriet udtrækker et uddannelsesspecifikt fag.

Eleverne får tidligst 3 uger før prøven besked om hvilket områdefag, der er udtrukket.

Prøven er individuel, mundtlig og tilrettelægges efter skolens bestemmelser.

Eksamen tager udgangspunkt i en case, en artikel (eller lignende) med tilhørende spørgsmål. Materialet kan evt. indeholde billedmateriale. Spørgsmålene vil tage udgangspunkt i udarbejdet litteraturliste.

Case/artikel trækkes dagen før eksaminationen – om morgenen.

Eleven har ikke mulighed for vejledning af lærer under forberedelsen.

Eleven kan højst deltage i samme prøve 2 gange.

Er eleven syg på prøvedagen tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve.

Skolen udpeger en censor med relevante kvalifikationer indenfor det pågældende fag, hvis censor ikke beskikkes af Ministeriet for Børn og Uddannelse.

Prøvens form

Eleven har 5 minutter til oplæg og gennemgang af dispositionen.

Derefter anvendes 10 minutter til eksaminationen.

Derefter afsættes 5 minutter til votering.

Eleven skal udlevere og gennemgå disposition for fremlæggelsen.

Eleven kan bruge de første 5 minutter til at fremlægge, hvad hun/han finder relevant i forhold til case og spørgsmål.

Resten af eksaminationen vil foregå som en dialog mellem elev og eksaminator.

Tavle, OH, plancher og lignende kan indgå som en del af oplægget.

Bedømmelse

Eleven vurderes efter den aktuelt gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Eleven skal have 02 for at bestå.

Eleven kan ikke overvære voteringen.

Kriterier for afsluttende prøve – trin 1

Formålet med afsluttende prøve

Formålet er at give mulighed for at vurdere og dokumentere elevens opnåede erhvervsfaglige kompetencer, som fremgår af bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang sundhed, omsorg og pædagogik.

Mål for afsluttende prøve

Målet er, at eleven kan demonstrere forudsætninger for

1. 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. selvstændigt udføre omsorg og pleje samt reagere hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens almene sundhedstilstand
3. udføre praktisk og personlig hjælp til borgere ud fra borgerens evne til egenomsorg
4. kende forskel på komplekse og ikke komplekse borgerforløb samt derudfra reagere hensigtsmæssigt i overensstemmelse med eget kompetenceområde i et professionelt samarbejde
5. i samarbejde med borgeren arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende i udførelsen af de planlagte opgaver
6. skriftligt og mundtligt anvende et fagsprog, som er dækkende for social- og sundhedshjælperens kompetenceområde, og handle i overensstemmelse med regler om oplysnings- og tavshedspligt samt bruge relevante dokumentationssystemer
7. benytte kommunikation som et redskab til at skabe et professionelt og tværfagligt handlerum samt til at skabe et konfliktdæmpende og voldsforebyggende miljø
8. anvende de generelle hygiejniske retningslinjer i forebyggelsen af smittespredning
9. anvende relevant velfærdsteknologi
10. understøtte borgeren i sociale, kulturelle, fysiske og kreative aktiviteter med respekt for borgerens ressourcer og selvbestemmelsesret
11. alene og i samarbejde med andre ud fra fastlagte kvalitetsstandarder, herunder beskrivelser af serviceniveau, identificere, planlægge, udføre og evaluere sine arbejdsopgaver og arbejdsprocesser
12. i samarbejde med andre udvikle et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø

Rammer for prøven

Prøven er mundtlig og individuel.

Skolen har udarbejdet cases, som eleven trækker morgenen før selve eksaminationen.

Prøven tager udgangspunkt i den udtrukne case.

Eleven kan ikke modtage vejledning efter at have trukket sin case.

Eleven kan højst deltage i samme prøve 2 gange.

Er eleven syg på prøvedagen tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve.

Skolen udpeger en censor fra praktikområdet, hvis censor ikke beskikkes af Ministeriet for Børn og Uddannelse.

Eleven kan gå til afsluttende prøve, når:

- Praktikuddannelsen er vurderet godkendt.
- De uddannelsesspecifikke fag – hver for sig – er bestået med mindst karakteren 02 ved prøve eller standpunktsbedømmelse.
- Gennemsnit af prøver og standpunktsbedømmelser i fagene er mindst 02.
- Ingen af disse karakterer er -3.
- Valgfri specialefag er vurderet bestået.

Prøvens form

Eleven har 5 minutter til oplæg og disposition.

20 minutter anvendes til eksamination.

Derudover afsættes 5 minutter til votering.

Eksaminationen former sig som en dialog mellem elev og eksaminator.

Eksaminator vil som udgangspunkt stille uddybende spørgsmål til den udtrukne case.

Bedømmelse

Eleven vurderes på baggrund af formål og mål for afsluttende prøve.

Vurderingen er en helhedsvurdering af elevens erhvervsfaglige kompetencer, som de kommer til udtryk i prøvesituationen.

Eleven vurderes efter 7-trins skalaen, jf. den aktuelt gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Eleven skal have 02 for at bestå.

Eleven kan ikke overvære voteringen.

Kriterier for den afsluttende prøve

Eleven skal udlevere og gennemgå disposition for fremlæggelsen.

Følgende punkter SKAL indgå i den samlede fremlæggelse:

Præsentation

Overvejelser og konklusioner i forhold til social- og sundhedshjælperens arbejdsfelt.

Følgende MÅ gerne indgå:

Praktiske og kreative elementer, der kan understøtte emnet.

Jf. i øvrigt uddannelsesordningen for social- og sundhedsuddannelsen – og BEK nr. 16/01/2014..

PRØVER OG STANDPUNKTSBEDØMMELSER – Trin 2

De kompetencer, der er erhvervet i uddannelsen dokumenteres ved:

4. Skolebevis/ karakterer eller prøver i uddannelsesspecifikke fag, grundfag og farmakologi.
5. Praktikerklæringer i praktikuddannelsen
6. Bestået/ikke bestået specialefag, samt
7. En afsluttende prøve.

Uddannelsesspecifikke fag

Prøver og skolebevis i områdefag udarbejdes på baggrund af fagmålene for det enkelte områdefag og bedømmer elevens faglige standpunkt inden for faget. Prøverne er mundtlige og gennemføres efter skolens retningslinjer for områdefagsprøver.

Det uddannelsesspecifikke fag farmakologi er obligatorisk prøvefag.

Grundfag

Prøver og skolebevis i grundfagene gennemføres ud fra de i bekendtgørelsen fastsatte mål og retningslinier for prøver for det enkelte grundfag.

Prøver og standpunktsbedømmelser i grundfagene bedømmer elevens faglige standpunkt.

Praktik

Praktikerklæringen udarbejdes i forhold til målene for den samlede praktikuddannelse.

Praktikerklæringerne indeholder såvel en vurdering af elevens faglige standpunkt som en bedømmelse af elevens udvikling af personlige kompetencer.

Specialefag

De valgte og gennemførte specialefag skal være vurderet bestået ud fra de til faget hørende mål, inden der kan gås til den afsluttende prøve.

Afsluttende prøve

Uddannelsen afsluttes med en mundtlig prøve, der har til formål at vurdere og dokumentere elevens tilegnelse af de faglige og personlige kompetencer, som uddannelsen har som formål. Eleven udarbejder alene eller i samarbejde med andre elever et projekt, som danner grundlag for eksaminationen ved den afsluttende prøve.

Prøverne skal tilrettelægges med henblik på at dokumentere graden af målopfyldelse i forhold til væsentlige mål og krav.

Opgaverne til prøverne stilles af skolen.

Prøveformerne skal samlet tilgodese uddannelsens formål og de skal sikre, at der kan foretages en individuel bedømmelse af eleven.

Prøverne tilrettelægges som individuelle prøver.

Prøveafholdelse:

Prøven i det uddannelsesspecifikke fag placeres sidst i skoleperiode 3.

Farmakologiprøven placeres i skoleperiode 4.

Den afsluttende prøve placeres i uddannelsens skoleperiode 4.

Mundtlige prøver er offentlige.

Skolen kan fravige denne bestemmelse, hvor hensynet til eleven taler herfor.

Skolen kan ved mundtlige prøver begrænse adgangen til eksamenslokalerne af pladsmæssige grunde, og enkeltpersoner kan nægtes adgang, hvis dette findes nødvendigt.

Ved en individuel prøve, hvor eleven eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være tilstede i eksamenslokalet, før de selv er blevet eksamineret.

Kun eksaminator og censor må være tilstede under voteringen.

Skolen kan dog bestemme at kommende eksaminatorer kan overvære en votering.

Bedømmelsesgrundlag

Ved alle prøver foretages en individuel bedømmelse af elevens præstation.

Ved bedømmelse af prøver og ved fastsættelse af standpunktskarakterer i områdefag og grundfag samt ved uddannelsens afsluttende prøve anvendes den til enhver tid gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

I praktikerkklæringerne anvendes bedømmelsen ”godkendt/ikke godkendt”.

Censor og eksaminator

Ved bedømmelse af elevens præstationer medvirker censorer.

Censorer udpeges af skolen.

Undervisningsministeriet kan udpege særlige censorer, der erstatter skolens udpegning af censorer. Ved en censors pludselige forfald udpeger skolen en anden censor, som opfylder kravene.

Censorerne skal

4. påse, at uddannelsernes prøver er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser
5. medvirke til at påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med gældende regler
6. medvirke til at påse, at eleverne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Eksaminator ved den enkelte prøve er relevante faglærere.

Foreligger der særlige omstændigheder, herunder eksaminators forfald på grund af sygdom, kan institutionen udpege en anden eksaminator.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eleven.

Prøver og standpunktsbedømmelser i skoleperioderne

Ministeriet for Børn og Undervisning udtrækker et af de uddannelsesspecifikke fag eller et af grundfagene dansk eller naturfag til prøve. Farmakologi vil altid være prøfefag.

De øvrige uddannelsesspecifikke fag og grundfag afsluttes med standpunkts karakter.

Elever får først 3 uger inden prøvens afholdelse meddelt hvilket fag, der er udtrukket til prøve.

Prøven i et udtrukket uddannelsesspecifikt fag er mundtlig og tilrettelægges efter skolens bestemmelse.

Prøven i et udtrukket grundfag følger bestemmelserne for prøve i det pågældende grundfag.

Grundfaget engelsk afsluttes med standpunkts karakter.

Standpunktsbedømmelser i praktikuddannelsen

Ved afslutningen af hver praktikperiode udarbejdes en praktikerklæring i forhold til taxanomien for målene i den pågældende periode.

I praktikerklæringen lægges der vægt på elevens erhvervsfaglige kompetencer.

Praktikerklæringen danner udgangspunkt for planlægningen af de følgende praktikperioder.

Afsluttende prøve

Inden eleven kan gå til den afsluttende prøve skal:

- praktikerklæringerne skal være godkendt
- uddannelsesspecifikt fag incl. Farmakologi – hver for sig – være bestået ved prøve eller standpunkts karakter,
- naturfag være bestået ved prøve eller standpunkts karakter
- gennemsnit af prøver eller standpunkts karakterer i område- og grundfag være bestået,
- ingen af disse karakterer være – 3
- begge specialefag være vurderet bestået.

Ved den afsluttende prøve skal eleven mindst opnå karakteren 02.

Reglement for afholdelse af prøve

Deltagelse i prøver

Eleven aflægger prøve i et fag, når eleven har fulgt undervisningen i det pågældende undervisningsforløb. Skolen afgør, om eleven har opfyldt betingelsen.

Aflevering af opgaver og projekter i relation til prøver

Opgaver og projekter skal være afleveret før eleven kan gå til respektive prøver.

Ved en individuel prøve, hvor eleven eksamineres ud fra et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være tilstede i eksamenslokalet, før de selv er blevet eksamineret.

Anvendelse af hjælpemidler

Under prøverne er anvendelse af hjælpemidler tilladt.

Anvendelse af hjælpemidler finder sted ifølge kriterier for aktuelle prøver.

Særlige prøve-vilkår

Skolen tilbyder særlige prøvevilkår for elever med specielle behov, herunder elever med læse- og skriveproblemer, når skolen vurderer, at dette er nødvendigt for at ligestille sådanne elever med andre i prøvesituationen.

Anvendte sprog ved prøver

Prøverne aflægges på dansk.

Bortvisning fra prøver

En elev, som under prøven skaffer sig eller giver en anden eksaminand uretmæssig hjælp til besvarelse af en opgave eller benytter ikke tilladte hjælpemidler skal bortvises fra prøven.

Udviser en elev forstyrrende adfærd, kan skolen bortvise eleven fra prøven.

En bortvisning medfører, at en eventuel karakter for den pågældende prøve bortfalder og at eleven har brugt en prøveindstilling.

Uregelmæssigheder

En prøve er begyndt, når uddelingen af opgaverne er begyndt, når forberedelsesmateriale eller opgavetitel er udleveret til eleven, eller når eleven er blevet bekendt med prøvespørgsmålet eller lignende.

En prøvegang er brugt, når prøven er påbegyndt.

En elev, som kommer for sent til en mundtlig prøve, kan få tilbud om at blive eksamineret på et senere tidspunkt hvis skolen finder, at forsinkelsen er rimelig begrundet.

Fejl og mangler ved prøve

Ved væsentlige fejl og mangler tilbyder skolen ombedømmelse eller omprøve. Ombedømmelse og omprøve kan ikke resultere i lavere karakter.

Identifikation af eksaminanderne

Eksaminanden identificeres ved hjælp af navn og klassespejl.

Omprøver

Ved en ikke - bestået prøve eller standpunktskarakter, indkaldes til en samtale. Her tages stilling til en eventuel omprøve, tidsrammer mv.

Eleven kan højst deltage i samme prøve eller opnå standpunktskarakterer 2 gange.

Skolen kan tillade deltagelse i 1 prøvegang mere, hvis dette er begrundet i usædvanlige forhold.

Sygdom

Ved sygdom eller andet fravær af uforskyldt grund tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve.

Det er elevens ansvar, at fremskaffe dokumentation for sygdommen/fraværet.

I øvrigt henvises til aktuelt gældende bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

KRITERIER FOR PRØVE I UDDANNELSESSPECIFIKKE FAG ELLER GRUNDFAG – TRIN 2

Formål

Ved prøven vurderes elevens erhvervsfaglige kompetencer i forhold til fagmål for det udtrukne områdefag.

Rammer for prøven

Undervisningsministeriet udtrækker et fag.

Eleven får tidligst 3 uger før prøven besked om hvilket fag, der er udtrukket.

Prøven er mundtlig og tilrettelægges efter skolens bestemmelser.

Prøven tager udgangspunkt i en case.

Eleven skal frem til eksaminationstidspunktet lokalisere de ressourcer og belastninger, han/hun ser i casen inden for det områdefag, der er udtrukket, til brug for udarbejdelse af disposition.

Spørgsmål vil tage udgangspunkt i læst obligatorisk litteratur inden for faget.

Der udleveres pensumliste.

Spørgsmålene skal sikre, at eleven under eksaminationen fremkommer med viden i forhold til fagets mål jvf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse.

Casen trækkes på skolen om morgenen dagen før eksaminationen.

Hvis eleven ønsker at anvende IT ved prøven, skal dette meddeles senest, når casen trækkes.

Eleven har ikke mulighed for vejledning af lærer under forberedelsen.

Eleven kan højst deltage i samme prøve 2 gange.

Er eleven syg på prøvedagen tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve.

Skolen udpeger en censor med relevante kvalifikationer indenfor det pågældende områdefag, hvis censor ikke beskikkes af Ministeriet for Børn og Undervisning.

Prøven er individuel.

Prøvens form

Prøven varer 20 min.

Derudover afsættes 5 minutter til votering.

Prøven tager udgangspunkt i elevens egen disposition, som er udarbejdet på baggrund af de ressourcer og belastninger, eleven har fundet i casen.

Eleven kan bruge i alt 5 minutter til at fremlægge, hvad han/hun finder relevant i forhold til casen.

Tavle, OH, plancher og IT kan indgå som en del af oplægget.

Den resterende tid bruges til eksamination i teori for områdefaget.

Eleven skal:

- ☐ Gøre rede for teori, der er relevant i forhold til de ressourcer og belastninger, elevens disposition er bygget op over
- ☐ Gøre rede for handlemuligheder
- ☐ Diskutere konsekvenserne af de forelagte handlemuligheder

Eksaminationen former sig som en dialog mellem eksaminator og elev.

Censor kan stille uddybende spørgsmål

Bedømmelse

Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, og den mundtlige præstation vurderes efter den aktuelt gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Eleven skal have 02 for at bestå.

Eleven kan ikke overvære voteringen.

Prøve i Farmakologi

Kriterier for denne prøve er under udarbejdelse i Region Hovedstaden.

KRITERIER FOR PRØVE I NATURFAG

Formål

Ved prøven vurderes elevens erhvervsfaglige kompetencer i forhold til fagmål for naturfag.

Rammer for prøven

Undervisningsministeriet udtrækker enten dansk eller naturfag som prøvefag.

Elev og lærer får tidligst 3 uger før prøven besked om hvilket fag, der er udtrukket.

Prøven er mundtlig og tilrettelægges efter skolens bestemmelser.

Prøven gennemføres på C-niveau, medmindre andet er blevet anbefalet af og aftalt med underviseren. Den mundtlig prøve er individuel, men der er mulighed for at forberede sig i grupper ud fra den samme case.

Eleven trækker en naturfaglig case tidligst 5 arbejdsdage før prøven. Hvis eleverne ønsker at forberede sig i grupper, trækker gruppen den samme naturfaglige case.

I forberedelsesperioden har eleven adgang til naturfagslokalet, så eleven kan opfylde kravet om at inddrage relevant udstyr, ligesom der er adgang til vejledning.

Eleven kan højst deltage i samme prøve 2 gange.

Er eleven syg på prøvedagen tilrettelægger skolen snarest muligt en ny prøve.

Skolen udpeger en censor med relevante kvalifikationer indenfor naturfag, hvis censor ikke beskikkes af Undervisningsministeriet.

Prøven er individuel.

Prøvens form

Prøven tager ca. 25 minutter inkl. votering, så eleven er inde til prøve i ca. 20 minutter.

Prøven tager udgangspunkt i elevens egen disposition, der skal være detaljeret og begrundet og udleveres til censor og eksaminator ved prøvens start.

Dispositionen tager sit udgangspunkt i den naturfaglige case og målene for faget.

Eleven skal vise at hun/han kan anvende sin naturfaglige viden til belysning af flere sundhedsfaglige emner.

Eleven fremlægger sit arbejde og skal inddrage relevant udstyr. Tavle, OH, plancher, kan indgå som en del af oplægget.

Undervejs i prøven har eksaminator og censor mulighed for at stille spørgsmål til elevens fremlæggelse.

Bedømmelse

Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, herunder bedømmes elevens evne til at anvende naturfaglig viden til at belyse emner indenfor det sundhedsfaglige område.

Eleven vurderes efter den aktuelt gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

Eleven skal have 02 for at bestå.

Eleven kan ikke overvære voteringen.

For at eleven kan gå til afsluttende prøve, skal eleven have opnået mindst 02 som karakter i naturfag.

KRITERIER FOR PRØVE I DANSK, NIVEAU C

Kriterier	Vejledning
Formål	Ved prøven vurderes elevens faglige og personlige kompetencer i forhold til målene for fagene
Prøven er mundtlig og individuel	Eleven kan højst deltage i samme prøve 2 gange
Litteratur	Læst litteratur i undervisningen
Prøven indeholder 2 elementer jf. bekendtgørelse	Eksaminationen tager udgangspunkt i: C. Præsentation af minimum to eksempler på elevens eget arbejde, udvalgt i samråd med læreren fra arbejds-portfolien. Mindst et af eksemplerne skal indeholde skrivning på tværs af dansk og et eller flere områdefag D. Ekstemporaltekst tildelt ved lodtrækning.
Prøvetid	Ca. 30 minutter inkl. Votering
Forberedelsestid	30 minutter efter at have trukket ekstemporaltekst.
Medbragte hjælpemidler	Eleven må medbringe alle skriftlige og trykte hjælpemidler
Selve prøven	Prøven former sig som en dialog mellem eksaminator og elev om elevens to tekster og ekstemporalteksten.
Medbragte hjælpemidler	Eleven må medbringe alle skriftlige og trykte hjælpemidler
Karakter	Der gives én karakter. Karakteren fastsættes på baggrund af en helhedsvurdering af elevens samlede præstation. Eleven vurderes efter aktuelt gældende bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse.

ENGELSK for trin 1

Monday

- Welcome. Introducing English, principles and goals of the course.
- Every student: what do I like about English and what would I like to learn more about? Which goals do I have for the course?
- Introducing Google Translator (translate.google.com) – hands on!!!
- Introducing logbook – a tool when learning (paper)
- Introducing yourself and your role as care worker. Prepare to answer: *“Why do you want this education & what would your dream job involve?” Tell us something special about your internship*
- Write down and read aloud in class
- Crossword in pairs
- Logbook

Every day: Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Tuesday

- Listen to A day in the life of Tina on CD and answer T or F
- Read ”A caring profession” – Make a recitation about ”A day as a care worker” in class
- Are we there yet comic: what is the comic about? Tell with your own words in pairs
- Make a brainstorm: Old age as a collage and tell us about why you have taken these pictures
- Repetition game in class: Quiz and swap
- **Logbook writing/learning to learn (10 min.):** what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Wednesday

- Read about dementia
- Watch the film: **“Iris”** – what was the film about? (in class) Do you have any experience with people with Alzheimer’s? (talk about it two and two together) – tell the class
- Letters from carers

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Thursday

- Activities for old people in groups: activities made outside in small groups to make the old people get exercise every day. Try to instruct the class.
- How to read (paper: *“How to get the most out of reading”, “reading strategies”*)
- Read the short story: **“My beloved Edith”** (paper)
- Discuss and answer the questions about **“My beloved Edith”** (Group work)
Find themes from the text and mark examples in the text. Try to relate some of the themes/topics to any theory about eldercare. What do you know about it?
- Share your work with the class in English

- Write a summary of **”My beloved Edith”** – Work with a response-person in order to correct your text

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Friday

- Finish the summary of **”My Beloved Edith”** - email the summary to Silje (use your susyuv.dk mail) from 8-10
- Follow up on “how was it to instruct the rest of the class?” - and you were very good at it.
- At the doctor sketch

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Monday

- **My beloved Edith:** answers
- Introducing **”A Healthy life”** (& the role of a care worker) – brainstorm on the blackboard
- Make assignments about health (**compendium**)
- Watch the film “Supersize Me”
- Take notes: What in the film made an impression on you? Why? In what extent do you find the film relevant to your job as a professional/relate this film to Danish lifestyle in general. Is this a problem? Please write down key words! Follow up on your notes from the film
- Questions to answer/discuss in small groups (**paper**)

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Tuesday

- Make the assignments: “A healthy life” (compendium)
- **Individual topic/theme:** Work individually or in groups. The product of this individual theme is going to result in a session of “Show & Tell” on Friday – *either as an individual speech or a group performance.*
- The written part is **your disposal for presentation.** It must include pictures/drawings/painting and text of cause. Think of Layout and make it clear and foreseeable!



- The oral presentation could be a sketch, a play, a puppet theatre, a radio play etc. be creative.
- The overall topic could be either “Old age” or “A healthy life” – or a mix of both
- Make a mind map – use different literature, web pages, interview etc.

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Wednesday

- “Where are we?”
- Process on the individual topic/theme
- Work on your outline and the presentation

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Thursday

- Process on the individual topic/theme
- Work on your outline and the presentation
- Hand in the outline

Logbook writing/learning to learn (10 min.): what did you learn from the process you have finished today? About the topic? About yourself? (Logbook about ½ page in English)

Friday

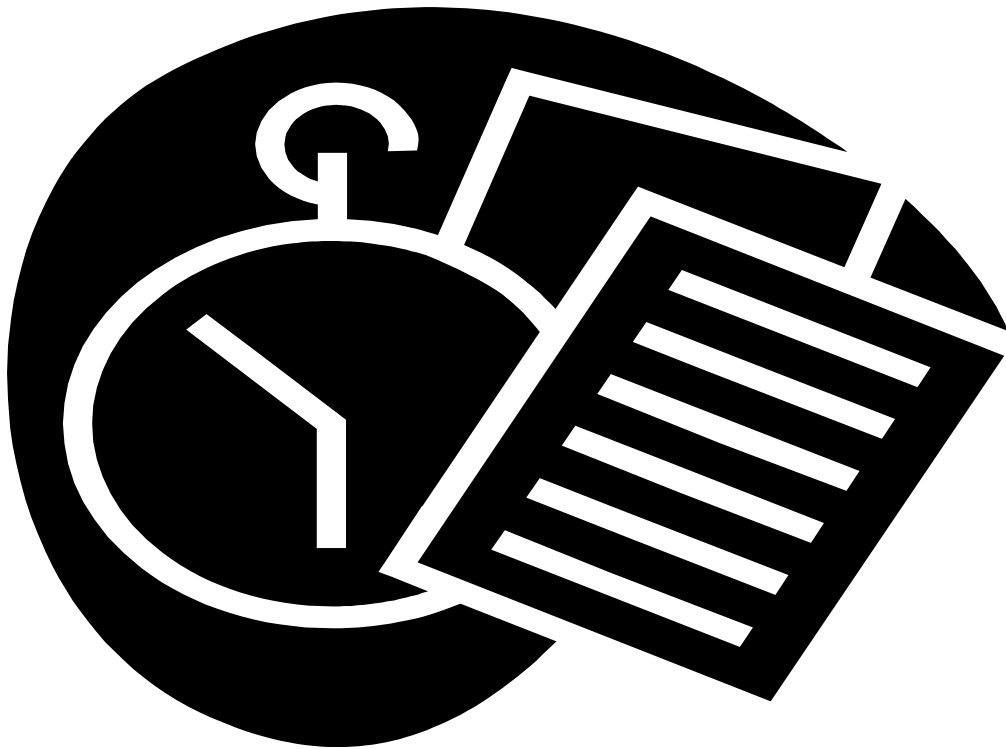
- **“Show & Tell”:** presentation of individual/group work for the class at 8.45.
Response from the other groups
- **Evaluation** on the course and your profit from it (personal goals)

Extra work

- Make a report on Jacob, PDA (Tina’s paper)
- Watch the video about Liza; <http://www.scie.org.uk/socialcare/tv/video-player.asp>
- Discuss and answer the questions two and two together
- Read the text about old age and make a summary orally

- Dialoog: what is quality of life?
- A crabbed old woman in small groups: read aloud each of you. Answer comprehension questions. Make the assignments individually. Write a poem in Publisher. It can contain thoughts of being old, being a care worker etc.
- Read poems aloud in class

Social- og Sundhedsassistentuddannelsen
Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole
Prøvesynopsis



December 2010
DA, HSH

2. Indholdsfortegnelse:

1. Forside	Side 1
2. Indholdsfortegnelse	Side 2
3. Forord.	Side 3
4. Formål med social- og sundhedsassistentuddannelsen og formål med afsluttende eksamen	Side 4
5. Retningslinier for det skriftlige produkt.	Side 5
- Forside	Side 5
- Indholdsfortegnelse	Side 5
- Indledning	Side 5
- Problemformulering	Side 5
- Metodebeskrivelse	Side 6
- Konklusion	Side 6
- Perspektivering	Side 6
- Evaluering af produkt og proces	Side 7
- Litteraturhenvielse	Side 7
- Ordoptælling	Side 7
	Bilag 1
6. Rammer for opgave og opgaveskrivning	
- Opgavens størrelse og tekniske retningslinier	Side 7
- Vejlederaftaler	Side 7
- Informeret samtykke	Side 8
- Ethiske retningslinier	Side 8
7. Bilag 1: Ordoptælling	Side 10

3. Forord:

Kære social- og sundhedsassistentelev.

At skrive synopsis er en arbejdsform, der er lærerig og givende på mange måder. Du får mulighed for at inddrage dine egne erfaringer, og noget, der er meget vigtigt: Det giver dig mulighed for at tage ansvar for egen læring.

Hensigten med at arbejde problemorienteret ved synopsis er, at du øger dine faglige og personlige kvalifikationer og kompetencer. Ved at arbejde med synopsis i uddannelsen rustes du med andre ord til fremtiden.

I arbejdet med synopsis tager du ansvar for din egen læreproces. Det er det, der skal motivere dig og gøre dig nysgerrig og opsøgende. Selvom du i arbejdsmetoden tager ansvar for din egen læreproces, er du ikke ladet alene. Du får vejledning undervejs af en lærer. For dig som for andre betyder arbejdsformen, at det er med til at kvalificere og udvikle dig til en god social- og sundhedsassistent.

God arbejdslyst
Hilsen dine lærere.

Synopsis:

Synopsis er det skriftlige produkt du skal aflevere, og som skal danne udgangspunkt for den mundtlige prøve, der afslutter din social- og sundhedsassistentuddannelse..

4.

Uddannelsen har til formål (jf § 19), at eleven udvikler erhvervsfaglige kompetencer i forhold til social- og sundhedsassistentens ansvars- og kompetenceområde, herunder erhverver forudsætninger for

- at kunne vurdere behov for og selvstændigt at tilrettelægge og udføre sammensatte omsorgsopgaver
- at kunne vurdere behov for og selvstændigt at tilrettelægge og udføre aktiverende arbejde
- at kunne vurdere behov for og selvstændigt at tilrettelægge, udføre og evaluere grundlæggende sundheds- og sygeplejeopgaver
- at vurdere behov for og selvstændigt at tilrettelægge stimulering af fysiske, intellektuelle og kreative funktioner
- at udføre koordinerende og undervisende opgaver

Prøvesynopsis:

Denne prøvesynopsis giver dig mulighed for at prøve at udarbejde opgaven, før du skal i gang med at skrive din afsluttende synopsis.

På den måde kan du få en fornemmelse af, hvor du skal hente hjælp, og f.eks. hvor du skal bruge mere eller mindre tid.



5. Retningslinier for udarbejdelse af synopsis.

Indhold:

Det skriftlige produkt skal indeholde elementer fra de 5 områdefag,

- **Forside** med angivelser jf. tekniske retningslinier (uddannelsesbogen afsnit 17)
- **Indholdsfortegnelse** som fortæller på hvilken side du har skrevet de forskellige afsnit
- **Indledning** som er en case der beskriver en helhedssituation, herunder:
En redegørelse for, hvorfor dette emne er interessant / relevant for mig som SSA?
En beskrivelse af, hvad jeg undrer mig over i relation til dette emne og i relation til den aktuelle case?
- **Ressourcer og belastninger** lokaliseres og skrives ned i prioriteret rækkefølge.
- **Problemformulering.**
Ud fra indledningen udarbejdes en problemformulering som skal være præcis og konkret og være relevant i forhold til SSA's ansvars- og kompetenceområde.
Begreberne i problemformuleringen skal kunne afledes af indledningen.
Kan være et spørgsmål, ex.:
"På hvilke måder kan jeg som SSA indgå i undervisning af en yngre mand med nyopdaget DM type 1 med henblik på, at han skal dyrke daglig motion?"
Det kan også være en konstatering:
"Yngre indlagte mænd med nyopdaget DM type 1 skal motiveres til at ændre livsstil med henblik på daglig motion?"
Endelig kan det sættes op som et dilemma:
"Hvordan kan det være, at yngre mænd, der er indlagt med nyopdaget type 1 diabetes, på den ene side modtager undervisning, og på den anden side alligevel skal have hjælp til at få skabt motiverende rammer for dagligt at motionere?"

- **Metodebeskrivelse:**

Metodebeskrivelsen kan sammenlignes med en opskrift.

Problemformuleringen opdeles i enkeltheder, så der fremdrages 5 – 7 nøgleord, der videre skal bearbejdes. Metodebeskrivelsen er et redskab til at følge en fast linie, så du ikke kommer ud af kurs i det videre arbejde.

For hvert enkelt nøgleord skal du nu beskrive:

Hvad vil jeg finde viden (data) om?

Hvor vil jeg finde denne viden (data)?

Hvorfor er denne viden (data) relevant?

Når du har fået godkendt din problemformulering, og har fået vejledning til metodebeskrivelsen, skal du i gang med at indhente viden / data om dine nøgleord.

Her holder du pause med det skriftlige produkt.

Du følger metodebeskrivelsen slavisk, når du samler data.

Måden, du holder styr på din viden / dine data, er op til dig selv.

Du skal for dig selv diskutere din problemformulering med den viden / de data, du finder frem. Du skal ikke skrive diskussionen ind i din opgave.

Herefter er du klar til at arbejde videre med det skriftlige produkt.

- **Konklusion**

Er en sammenfatning af den diskussion, du har foretaget.

Skal være en besvarelse af din problemformulering.

Skal vise, du har indsamlet viden / data og har diskuteret disse.

Skal vise, du gennem bearbejdelse har fået en anderledes holdning til problemformuleringen som følge af større viden.

- **Perspektivering**

Her skal du se dels på problemformuleringen, og dels på konklusionen og fortælle, hvad du kan tænke dig at gøre ved det, du har fundet frem til. Du kan have en idealistisk tilgang. Dvs. at ville gøre det, der ville være det allerbedste for brugere

omtalt i problemformuleringen; men du skal også forholde dig realistisk til det, du finder frem til. Hvad mener du kan lade sig gøre på Bornholm, som forholdene er i dag? Lad være med at lade dig totalt begrænse på forhånd af f.eks. økonomiske rammer.

- **Evaluerings af produkt og proces.**

Du skal fortælle om positive og mindre positive oplevelser undervejs. Hvad har været svært, og hvordan tacklede du det? I forhold til problemformuleringen skal du også vurdere, om du har nået det, du gerne ville. Endelig skal du vurdere din mening om det færdige produkt.

- **Litteraturhenviisning** jf. tekniske retningslinier. Husk at skrive anvendte sider ind (ex. Lissi Hansen side 42 - 47)

Anvendt litteratur skal primært tage udgangspunkt i den obligatoriske litteraturliste på social og sundhedsassistentuddannelsen. (Se uddannelsesbogen)

Anvendt litteratur, der *ikke* er anført som obligatorisk litteratur, skal godkendes af vejlederen.

- **Ordoptælling** (se bilag til denne anvisning)

6. Rammer for opgaveperioden:

Opgavens størrelse og tekniske retningslinier

Synopsis skal skrives jf. tekniske retningslinier for opgaveskrivning.

Indhold i synopsis skal fylde maksimum 14.400 anslag med mellemrum (svarer til ca. 6 tekstsider).

Indhold tælles fra indledningens start til og med afsnittet evaluering af produkt og proces.

Vejlederaftaler:

Du tildeles en vejleder.

Ved første vejledermøde aftales:

- hvordan samarbejdet imellem dig og din vejleder skal være
- hvor ofte, hvor og hvordan skal du og din vejleder mødes

Du forbereder dig til vejledermøderne ved at have forberedt spørgsmål, som du ønsker drøftet eller belyst.

Spørgsmål skal formuleres skriftligt og afleveres til vejlederen inden møderne.

Du skriver prøvesynopsis alene og kan få vejledning 1½ time.

Aflevering: 1 eksemplar af det skriftlige produkt afleveres til vejleder på et nærmere fastsat tidspunkt.

Informeret samtykke:

- Hvis du i din case beskriver et forløb omkring en patient eller bruger, du har stiftet bekendtskab med under en af dine praktikperioder, skal du indhente informeret samtykke. (Skema hentes hos kontaktlærer)

Etiske retningslinier:

- Du og din vejleder drøfter indbyrdes hensigtsmæssige “kommandoveje”, hvis du ønsker kontakt til personer, som ikke er ansat af skolen.. Det aftales, hvem der etablerer den første kontakt ud af huset.
- Hvis du interviewer personer, skal den / de have mulighed for at godkende den del, de har medvirket i, men de skal ikke se hele opgaven.
- Negative, fordømmende eller subjektive kommentarer om personer / områder, må ikke forekomme (du kan godt have en anden mening / holdning, som på saglig vis, objektivt og begrundet kan fremføres).

Ovenstående etiske retningslinier skal sikre:

- ✓ En beskyttelse af dig som elev, der udarbejder projektet.
- ✓ En beskyttelse af de personer, der indgår i projektarbejdet.
- ✓ At fremtidige elever har / får mulighed for kontakt til relevante personer.
- ✓ En beskyttelse af skolen og det dertil knyttede personale.

7. Ordoptælling

Bilag 1 til afsluttende opgave, synopsis



Marker den tekst, der skal optælles (tekstsiderne. Ikke forside, indholdsfortegnelse, litteraturhenvi-
sing og bilag)

Windows 2003:

Tryk: Funktioner – ordoptælling

Windows 2007:

Tryk: Gennemse – ordoptælling

Windows 2003 og 2007:

Tryk: Alt og derefter PrtScn / SysRq (Dette er en tast som sidder øverst til højre på tastaturet)

Luk ordoptællingen

Fjern markeringen (ellers forsvinder teksten)

Begynd på en ny side

Tryk Ctrl og derefter V

PROCEDURE FOR AFGIVELSE OG BEHANDLING AF KLAGER

Klage over afgørelse:

Hvis du som elev ønsker at klage over skolens afgørelse vedr. optagelse på skolen, uddannelsen, undervisningen, udelukkelse fra fortsat undervisning på skolen, midlertidige hjemsendelse, ny skoleperiode, overflytning til en anden skole, eller over skolens afgørelse om godskrivning af uddannelseskvalifikationer, skal du indgive en skriftlig klage til skolen senest 4 uger efter, at afgørelsen er meddelt til dig.

Hvis skolen fastholder afgørelsen, videresender den din klage til Ministeriet for Børn og Undervisning, ledsaget af skolens bemærkninger. Skolen underretter dig forinden om dens stillingtagen til klagen, og giver dig en frist på 1 uge til at fremsætte eventuelle bemærkninger til sagen.

Herefter sender skolen klagen til Ministeriet for Børn og Undervisning vedlagt sagens akter.

Du kan normalt fortsætte skolegangen under klagesagens behandling.

Reglerne om klage findes i bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (BEK nr. 901 af 9. juli 2010) § 127, eller Lovbekendtgørelse nr. 510 af 19. maj 2010.

Klage over forhold i forbindelse med prøver/eksamener:

Hvis du som elev ønsker at klage over en prøve, dvs. prøvegrundlaget, prøveforløbet eller bedømmelsen, skal du indgive en skriftlig og begrundet klage til skolen senest 2 uger efter at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde. Du skal have udleveret kopi af den stillede opgave. Skolen forelægger sagen for de oprindelige bedømmere, der skal afgive en udtalelse, normalt inden 2 uger. Du skal have lejlighed til at kommentere udtalelsen inden for en frist på 1 uge. Skolen træffer afgørelse vedr. klagen på baggrund af bedømmernes faglige udtalelse og dine kommentarer til udtalelsen.

Reglerne om klage findes i bekendtgørelse om prøver og eksamen i de erhvervsrettede uddannelser (BEK nr. 863 af 16. oktober 2012) §§ 36-42.

Hvis en klage vedrører retlige spørgsmål i forbindelse med en prøve/eksamen, kan du klage over skolens afgørelse til Ministeriet for børn og undervisning. Du skal inden 2 uger efter at afgørelsen er meddelt, indgive din klage til skolen. Skolen afgiver en udtalelse, som du skal have lejlighed til at kommentere inden for 1 uge.

Skolen sender klagen, sin udtalelse og dine eventuelle kommentarer hertil til Ministeriet for børn og undervisning. Ministeriet kan f.eks. ikke behandle en klage over bedømmelsen som sådan, da det ikke er retligt spørgsmål.

Reglerne om sådanne klager findes i bekendtgørelse om prøver og eksamen i de erhvervsrettede uddannelser (BEK nr. 863 af 16. oktober 2012).

Du vil senest 2 måneder efter, at klagen er indgivet til institutionen modtage en skriftlig afgørelse.

Denne skal være begrundet og indeholde tilbud om ny bedømmelse (dog ikke ved mundtlige prøver), ny omprøve eller afslag på medhold i klagen.

Ombedømmelse/prøve kan resultere i en lavere karakter.

Klage over praktikforhold/praktikafgørelse:

Hvis du som elev ønsker at klage over dit praktikforløb, forhold i praktikken eller en ikke godkendt praktik, skal du sende den skriftlige klage til praktikstedet.

Hvis praktikstedet ikke giver dig medhold i din klage, har du mulighed for, at videresende klagen til skolens lokale uddannelsesudvalg. Hvis det lokale uddannelsesudvalg ikke kan finde en løsning på sagen, kan denne overdrages til det faglige udvalg (PASS) jf. vejledningen af sep. 2008.

Sundhedseksperimentariet

Mandag d.xxxx: 6 lektioner: Hvad er Sundhed?

Kort intro til Sundhedseksperimentariet

Video: "Bodybio"

Intro Trim

Gennemlæst lektie: Sundhed og livsstil kap.9

s.97-113

Sundhedseksperimentariet / selvstændigt arbejde:

Tirsdag d.xxxx + onsdag d.xxxx +torsdag d.xxxx aflevering af besvarelse af den samlede opgave.

Torsdag d.xxxx Færdiggørelse af uddannelsesplan + forberedelse til uddannelsessamtaler

tirsdag d. xxxx + onsdag d.xxxx

I forbindelse med løsningen af Sundhedseksperimentariets delopgaver, skal I arbejde parvis. I skal aflevere en rapport hver.

I skal selv holde rede på rækkefølgen af opgaverne, så I når dem alle.

Grupperne starter forskellige steder, derfor er rækkefølgen tilfældig.

Rapporten vil blive vurderet sundhedsfagligt

Rapporten skal indeholde:

Forside med opgavens navn, elevens navn, dato

Indholdsfortegnelse

Opgavebesvarelser

En refleksion over hvordan det gik faglig og personligt.

Indhold.

- | | |
|-------|---|
| S. 1 | Forside m. indholdsfortegnelse |
| S. 2 | Opgave 1. Sundhed |
| S. 3 | Opgave 2. Syn, hørelse og reflekser |
| S. 4 | Opgave 3. Gå på nettet |
| S. 5 | Opgave 4. Gå på nettet www.xhale.dk |
| S. 6 | Opgave 5. Motion |
| S. 7 | Opgave 6. Konditest |
| S. 8 | Opgave 7. Hysteri omkring vægt - BMI og regnestykker |
| S. 10 | Opgave 8. Lav din egen test på de forskellige stationer |
| S. 10 | Opgave 9. Refleksion |

God arbejdslyst Anne-Lise

Opgave 1. Sundhed

Sundhed er et vidt begreb og der er mange måder at definere det på.

a. ♥ WHO har en definition på Sundhed, som I bør kende. Find den og nedskriv den.

b. ♥ Hvad hedder Danmarks sundhedsminister?
Hvilken uddannelse har Danmarks sundhedsminister?

c. ♥ Hvornår er man efter din mening sund?
Skriv de vigtigste punkter ned.
Kan du med din livsstil leve op til din egen mening om, hvornår man er sund?

d. ♥ Skriv ned alt, hvad alt du spiste i går og vurder sundhedsværdier af dette.
Skriv ned hvilken motion du fået mandag og tirsdag.

e. ♥ Hvilke 4 livsstilssygdomme er de mest almindelige?

f. ♥ Nogle forskere mener, at det er gavnligt med nogle glas vin dagligt, mens andre opfordrer til afholdenhed. Der er også forskelligt syn på, hvad ideelvægten er for en person, hvor meget vi skal motionere osv.

Hvordan kan det være, at nogle sundhedsråd strider mod hinanden ?

g. ♥ Ca. 1/3 af Danmarks befolkning er stadig rygere.
Prøv at give en forklaring på, hvorfor der stadig er så mange rygere, når al videnskab og fornuft taler for, at det er meget usundt.

h. ♥ Hvorfor er der stadig så mange mennesker, der lever usundt?

Har vi alle usunde vaner?

Hvorfor er det så svært for den enkelte og at ændre sine vaner?

i. ♥ Hvad er Jeres forventninger til befolkningens sundhedsniveau og livsstil om 25 år?

Opgave 2. Syn, hørelse og reflekser

a. ♥ Farveblindhed: Hvornår kan det være farligt at være farveblind og hvorfor?

b. ♥ Hørelsen: Hvad kan årsagen være til et hørehandicap?
Hvornår er det farligt at have et hørehandicap?
I hvilke situationer er det bare *generende*?

c. ♥ Hvordan med børn, voksne og ældre?
Hvem hører bedst og hvem hører dårligst?

d. ♥ Nærsynethed eller langsynet?
Hvilke aldersgruppe er "normalt" det ene og "normalt" det andet?
Ved I hvorfor?

e. ♥ Prøv at tænke lidt over **samarbejdet mellem syn og hørelse**.
Hvad hvis der ikke er samarbejde?

f. ♥ Hvornår er hurtige **reflekser** en fordel?

g. ♥ Hvornår kan hurtige **reflekser** være farlige?

Opgave 3. Gå på nettet

a. ♥ www.netdokter.dk

På forsiden af www.netdokter.dk er der nederst på siden et felt "test og quis".

Tag 3 quisser hver,

Hvad er jeres resultater i den enkelte quis?

Husk at læse teksten til det enkelte svar, så I kan blive lidt klogere.

b. ♥ Sundhedskompasset

På www.altomkost.dk er der en test "Sundhedskompasset". Test dig selv med de 8 kostråd. Hvor sund er du? Skriv testresultatet ud og reflekter over/kommenter resultaterne.

Opgave 4. Gå på nettet www.xhale.dk

Klik dig ind på www.xhale.dk og derefter ind på hvorfor rygestop?

Klik dig ind på **"Rædselskabinettet"**

a. ♥ Klik dig ind på "Øvelser" og lav de 2 øvelser "Servietten" og "Sugerøret".
Nedskriv resultatet og vedlæg servietten som bilag.

b. ♥ Klik dig ind på "Test og lav alle tests. Hvad viste resultaterne?"

c. ♥ Klik dig ind på "Film" og se filmene:

"Åreforkalkning"
"Røgrynker"
"Rygerlunger"
"Rygning og graviditet"
"Rygerhud"

Hvilke indtryk gjorde videoerne på dig?

d. ♥ Klik ind på "Billeder" og se de forskellige billeder
Klik dig ind på **"Rygning i tal"**

e. ♥ Nedskriv de 5 væsentligste årsager for dig til ikke at starte rygning/eller overveje at stoppe.

f. ♥

Klik dig ind på "Afhængighed".

Er du fysisk, psykisk eller social afhængig af rygning?

Opgave 5. Motion

Mange kendte forskere har konkluderet:

At motion

- er mere effektivt end nogen medicin
- at motion er den mest effektive medicin, der overhovedet findes
- At intet "præparat" har så stor effekt på folkesundheden.

Alt andet lige er der mindst en halvering af dødeligheden for en given gruppe ved at gå fra at være inaktiv til at være aktiv.

I fremtiden vil der være millioner, ja milliarder at spare, hvis folk ville motionere noget mere.

Det er noget politikkerne kan forstå. Der er ingen tvivl om at fysisk aktivitet kommer til at stå meget højt på den sundhedspolitiske dagsorden i de kommende år.

Et dårligt kondital giver øget dødelighed.

Det gælder især mennesker med

- Hjertesygdomme
- Lungesygdomme
- Sukkersyge / Type 2
- Forhøjet kolesteroltal i blodet
- Forhøjet blodtryk
- Rygning som uvane.

a. ♥ Hvad er de vigtigste årsager til ovenstående sygdomme?

Opgave 6. Konditest

Kondital angives i ml/min/kg

Konditallet findes ved at tage den maksimal iltoptagelse i ml/min og dividere denne med kropsvægten.

En stor motor er god at have, men jo mere den skal flytte, jo sværere er det for den.

Konditallet er et godt udtryk for, hvor god man er til at flytte rundt på sin kropsvægt.

Konditallet varierer fra 20 ml/kg/min for de utrænede til op til over 90 ml/kg/min for topatleter.

Men hvad er et godt kondital. Svaret er afhængigt af, hvad man sammenligner sig med.

Klik dig ind på www.motion-online.

Klik derefter ind på konditionstræning og derefter testning. Klik ind på "Den nye steptest".

Udfør herefter testen. Testen skal laves onsdag inden kl.13.45

a ♥ Hvad kan årsagen være til at mænd og kvinder ikke har samme kondital, når de er i samme gruppe?

B ♥ Hvad målte dit kondital?

Skriv dit kondital på tavlen, således at nedenstående opgave kan løses.

C ♥ Hvad er klassens kondital i gennemsnit?

D ♥ Gør dig nogle overvejelser over dit kondital.

Opgave 7. Hysteri omkring vægt og regneopgaver.

Mange mennesker vil gerne tabe sig enten for at blive sundere, eller blive pænere. Selv blandt mennesker der er fysisk aktive vil over 80% "gerne tabe sig lidt".

Et populært mål for, om man er overvægtig er

BMI eller Body-Mass-Index

Hvordan beregner man BMI?

Man måler sin højde og vejer sig og så sætter man værdierne ind i en simpel formel:

Vægten måle i kg og højden i m. Formlen ser sådan ud:

BMI = Vægten i kg

$\frac{\text{højden} \cdot \text{højden}}{\text{højden}^2}$

Længe har vi hørt, at hvis dit BMI er højere end 25, så vejer du for meget og kommer du op over 30, er det meget meget slemt?

Der er lavet mange undersøgelser hvor vægt og motion indgår.

I nogle af undersøgelserne er det værst at være

slank og inaktiv -

I nogle er det værst at være

overvægtig og inaktiv -

Men i **alle** undersøgelserne er det værre at være

slank og inaktiv, end det at være overvægtig og aktiv !

Hvis du vil blive ved med at være sund, skal du altså bevæge dig og dyrke motion. Ikke fordi du taber dig, men fordi motion i sig selv er sundt – du taber dig muligvis, men det er motionen, der er det vigtigste.

Opgaver:

a. ♥ En person er 1 m og 65 cm og vejer 55 kg. Hvad er vedkommendes BMI?

b. ♥ Hvis en person har et BMI på 21 og er 172 cm høj, hvad vejer vedkommende så?

c. ♥ Udregn dit eget BMI og din makkers BMI herunder. Det behøves ikke at fremgå, hvis der er hvis.

d. ♥ Regn gennemsnitshøjden ud i klassen.

e. ♥ En rask løbetur betyder, at man har behov for at øge væskeindtagelsen, fordi kroppen har mistet væske ved at svede.

Hvor mange liter væske om dagen anbefales det, at man drikker ved normal aktivitet? Angiv også tallet i dl. og ml.

Hvis et glas vand indeholder 2,5 dl væske, hvor mange glas skal du så drikke om dagen? På en uge? Og i løbet af en måned?

f. ♥ I hvile trækker vi vejret (åndedrættet) ca. 10 gange pr. minut. Den mængde luft vi trækker ind pr. gang er ca. $\frac{1}{2}$ l.

Hvor mange liter luft trækker lunger ind pr. time? Pr. dag. Pr. uge?

G. ♥ Ved hurtigt løb kan åndedrættet komme op på 40 gange pr. minut. Hvor mange liter luft trækker lungerne da ind pr. time?

Opgave 8. Lav din egen test på de forskellige stationer -:

a. ♥ Det udfyldte skema (bilag 1) vedhæftes opgaven.

Opgave 9. Afslutning/Refleksion.

a. ♥ Afslutningen skal indeholde:

Hvad har du lært om sundhed?

Har perioden "Sundhed og aktivitet" fået dig til at tænke på din egen sundhed og aktivitet på en anden måde?

Hvordan er jeres samarbejde gået?

Hvad er gået godt og hvad er gået mindre godt såvel fagligt som personligt?

Er der nogle ting i din eget arbejde og I jeres samarbejde I vil ændre, hvis I skal lave en lignende opgave?

Se i "Kan og skal" pjecen. Er der nogle af tilbuddene du vil benytte dig af?

SUNDHEDS-EXPERIMENTARIET

Opstilling	Dit resultat
Kondital	Blå
Puls	Blå
Blodtryk/ Systolisk: Diastolisk:	Blå
Tilpas? Højde: Vægt: Passer det sammen?	Rød
Ryg-smidighed	Grøn
Smertetest	Grøn
Reaktionstid	Grøn
Luft i lungerne	Grøn
Sikker på hånden?	Gul
Balance	Gul
Den usynlige grænse	Brun
Er dit syn OK?	Lyseblå
Er du farveblind?	Lyseblå
Kan du se med fingrene	Lyseblå
Følesans Skelne-afstand pegefinger cm. Skelne-afstand Håndryg cm	Lyseblå
	NAVN: