



UDDANNELSESPLAN

Social- og sundhedshjælperelev



**BRØNDERSLEV
KOMMUNE**

August 2025

Indhold

1. Velkommen.....	1
2. Elevportalen EduAdm	2
3. Beskrivelse af Brønderslev Kommune som oplæringssted	3
3.1. Den overordnede organisationsstruktur – Brønderslev Kommune	4
3.2. Den overordnede organisationsstruktur - Sundhed og Velfærd	5
3.3. Oplæringssteder for SSH-elever i Brønderslev Kommune	6
3.3.1. Hjemmeplejen.....	6
3.3.2. Plejecentre.....	6
3.3.3. Private plejecentre.....	6
3.3.4. Aktivitetsområdet	6
4. Værdigrundlag	7
4.1. Forventning til medarbejdere og ledere i Brønderslev Kommune.....	8
5. Formål med social- og sundhedshjælperuddannelsen	10
6. Brønderslev Kommunes mål for oplæring	11
7. Beskrivelse af oplæring i Brønderslev Kommune	11
7.1. Generelle oplæringsforhold	12
7.2. Introduktionsperiode.....	12
7.3. Sygemelding i oplæringsperioderne	12
7.4. Ferie.....	13
8. Pædagogiske overvejelser	14
8.1. Forventninger	14
8.2. Redskaber til planlægning af dine oplæringsperioder.....	15
8.2.1. Forudsætnings- og forløbssamtale.....	15
8.2.2. Prøvetidssamtale	15
8.2.3. Ugentlige vejledningssamtaler	15
8.2.4. Midtvejsevaluering	16
8.2.5. Slutevaluering.....	16
8.3. Studiebesøg	16
9. Refleksion	17
10. Mål for oplæring	18
10.1. Mål 1	18
10.2. Mål 2	19

10.3. Mål 3	19
10.4. Mål 4	20
10.5. Mål 5	20
10.6. Mål 6	20
10.7. Mål 7	21
10.8. Mål 8	21
10.9. Mål 9	21
10.10. Mål 10.....	22
10.11. Mål 11.....	22
10.12. Mål 12.....	23
10.13. Mål 13.....	23
10.14. Mål 14.....	23
10.15. Mål 15.....	24
10.16. Mål 16.....	24
11. Niveau målopnåelse	25
11.1. Taksonomi.....	25
11.1.1. Begynderniveau	25
11.1.2. Rutineret niveau	25
11.1.3. Avanceret niveau.....	25
12. Øvrige muligheder	25
12.1. Forberedende voksenundervisning FVU.....	26
12.2. Specialpædagogisk støtte SPS.....	26
13. Manglende progression i uddannelsen	26
13.1. Vejledende samtale.....	26
13.2. Helhedsvurdering.....	26
13.3. Ekstra samtaler	27
14. Oplæring i udlandet.....	27
Bilag: Hvad må SSH-eleven i oplæringsperioden?.....	28

1. Velkommen

Vi vil gerne byde dig velkommen som social- og sundhedshjælperelev (SSH-elev) i Brønderslev Kommune. Vi glæder os til et godt samarbejde med dig om din uddannelse.

Uddannelsesplanen vil være dit og din vejleders fælles redskab i dine oplæringsperioder. Heri finder du beskrivelse af Brønderslev Kommune som oplæringssted samt praktisk information, der er vigtig for dig som elev.

Ved at læse uddannelsesplanen inden start i oplæring, vil du få et godt indblik i, hvad du kan forvente i dit oplæringsforløb. Oplæringsstedet vil tage udgangspunkt i uddannelsesplanen, lige som den vil blive gennemgået på introduktionsdag med uddannelses- og elevkoordinatorer.

Vi håber du må få en spændende og udbytterig uddannelsesperiode i Brønderslev Kommune.

Venlig hilsen



Ansvarlig Uddannelseskoordinator:

Jonna Christiansen

Tlf.: 99 45 45 14 / 24 86 68 68

Mail: Jonna.Christiansen@99454545.dk



Elevkoordinator:

Carina Maria Winther

Tlf.: 99 45 45 40 / 24 62 74 10

Mail: Camno@99454545.dk

Vi har ansvaret for uddannelse af social- og sundhedshjælpere (SSH) og social- og sundhedsassistenter (SSA). Uddannelseskoordinator Jonna Christiansen har også uddannelsesansvar for sygeplejerskestuderende.

2. Elevportalen EduAdm

Brønderslev Kommune har en fælles elevportal EduAdm, som du, din vejleder, lederen på oplæringsstedet, uddannelseskoordinator, elevkoordinator og lønkonsulent har adgang til.

I forbindelse med din ansættelse oprettes du i EduAdm og det er også herigennem, at du underskriver din kontrakt med Brønderslev Kommune. Du er forpligtiget til løbende at holde dig opdateret med de informationer og beskeder du modtager i EduAdm. Vi vil gerne at al kommunikation foregår herigennem, da EduAdm også fungerer som din personalejournal.

Som elev logger du ind på din side i EduAdm med MitID – enten på computer, tablet eller mobil. Du skal selv opdatere dine data, hvis du får nyt telefonnummer, ny adresse eller e-mailadresse.



På din side:

- Får du overblik over dit uddannelsesforløb, således du ved hvornår du er i skole, i oplæring og har ferie.
- Har du adgang til al relevant information om din uddannelse, så som:
 - Uddannelsesplan
 - Pædagogisk læringsredskab for oplæring
 - Kompetenceprofil
- Kan du hurtigt og nemt kommunikere sikkert med:
 - Ansvarlig-/daglig vejleder
 - Elevkoordinator: Carina Maria Winther
 - Uddannelseskoordinator: Jonna Christiansen
 - Lønkonsulent: Vivi Jørgensen og Anne Torp Johansen

Det er også i EduAdm, at du arbejder med og afleverer dine ugentlige refleksioner i oplæringsperioderne. Refleksionerne er oprettet således, at du i forløbet arbejder med forskellige temaer og derigennem beskæftiger dig med alle oplæringsmålene gennem hele uddannelsen. Din daglige vejleder læser refleksionerne i EduAdm og sender dig skriftlig feedback efter endt vejledning. Ligeledes er det i EduAdm, at du forbereder og udarbejder diverse samtaler, som indgår i dine oplæringsperioder, det samme gør din vejleder. Dette gælder:

- Forventningssamtale
- Prøvetidssamtale
- Midtvejsevaluering
- Slutevaluering

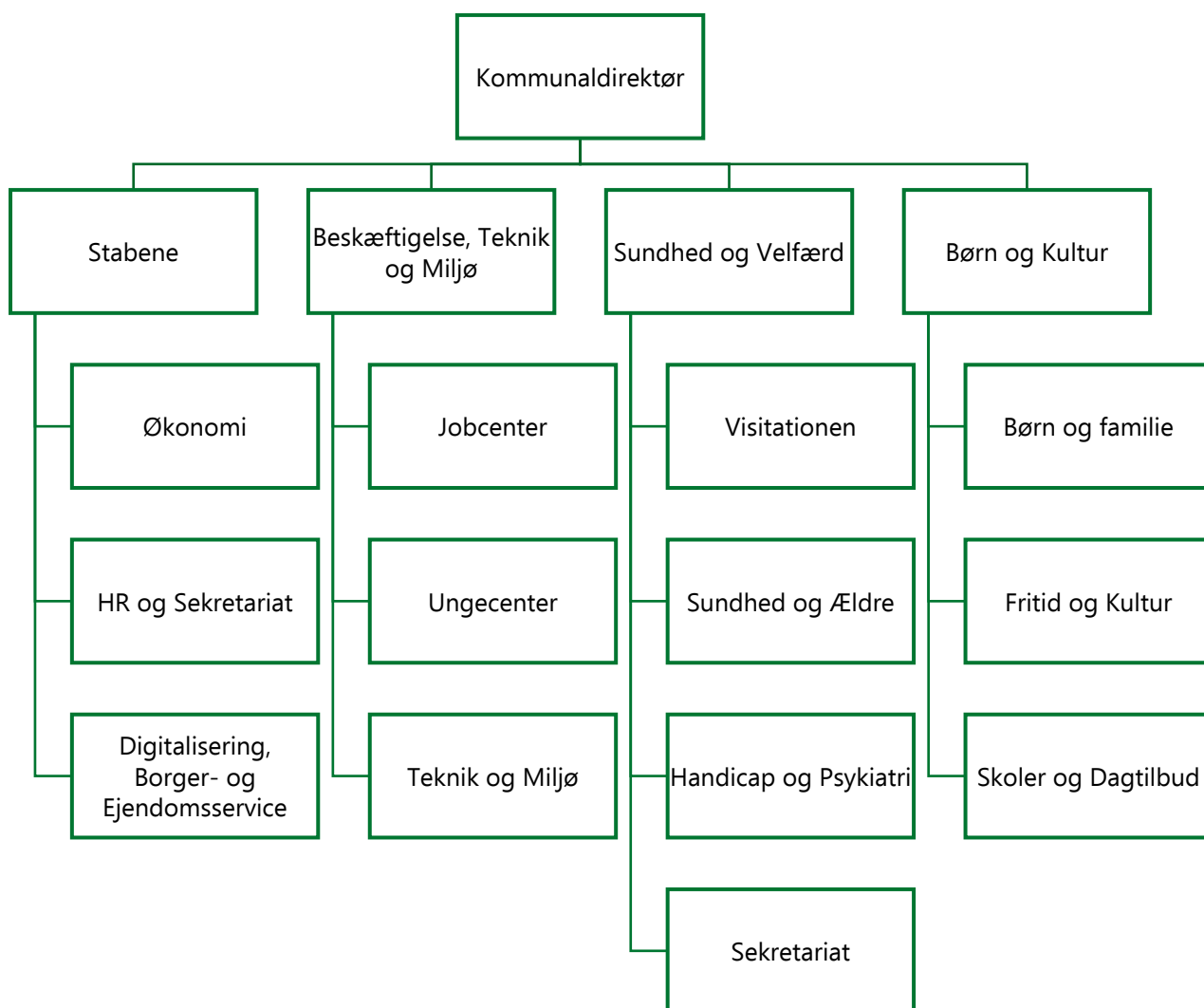
Har du spørgsmål til brugen af EduAdm eller oplever du udfordringer med systemet, skal du kontakte din elevkoordinator.

3. Beskrivelse af Brønderslev Kommune som oplæringssted

Brønderslev Kommune er en kommune i Region Nordjylland. Brønderslev Kommune dækker over et areal på 633,38km², og er dermed en af landets geografisk største kommuner. Kommunen huser over 36.000 indbyggere, hvoraf over 7.500 er pensionister.

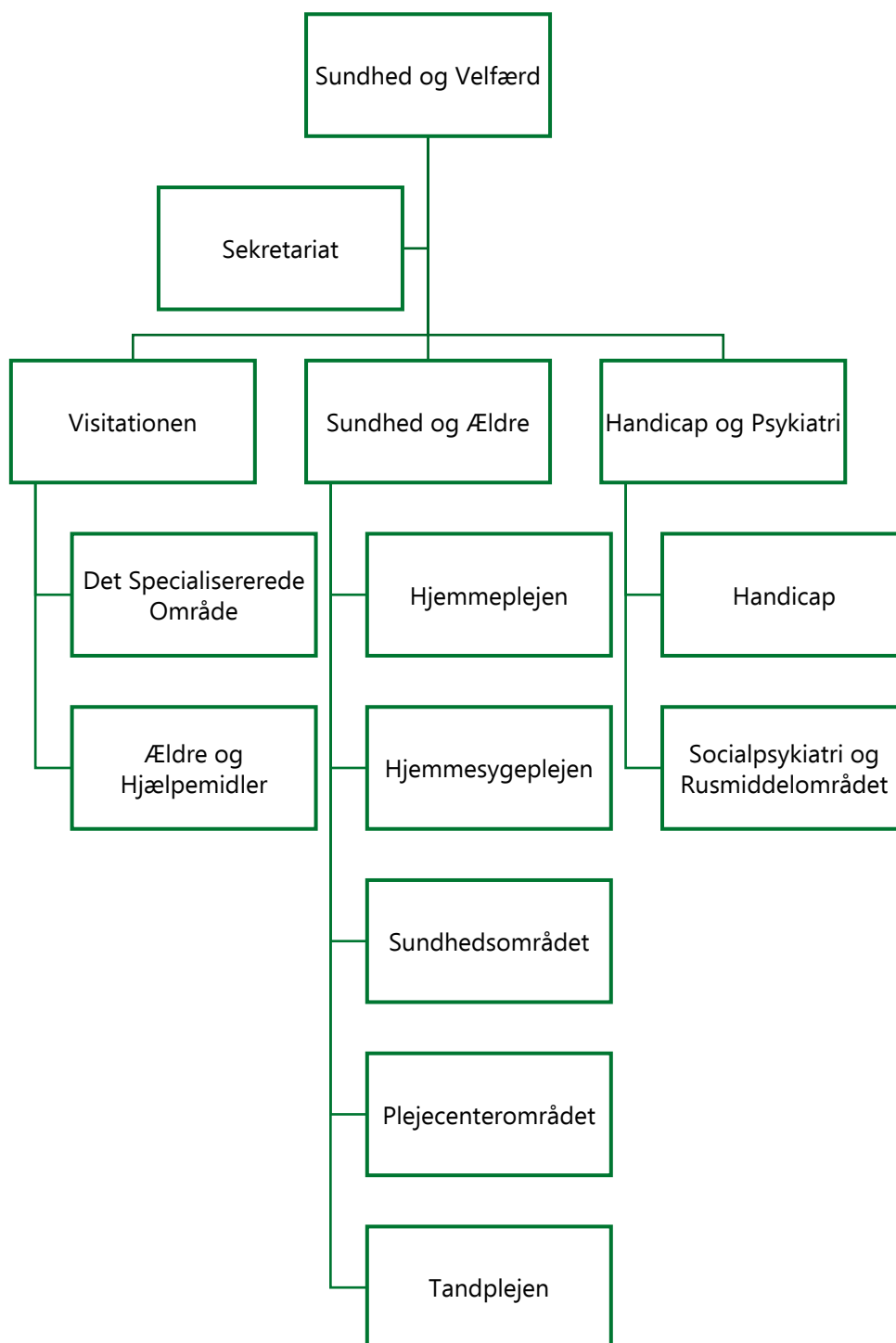


3.1. Den overordnede organisationsstruktur – Brønderslev Kommune



Sundheds- og Ældreområdet i Brønderslev Kommune er en arbejdsplads, som ledes af sundheds- og ældrechefen. Sundheds- og Ældreområdet refererer organisatorisk til direktøren for Sundhed og Velfærd.

3.2. Den overordnede organisationsstruktur - Sundhed og Velfærd



Som elev er du ansat i Sundhed og Ældre. I Sundhed og Ældre er der ansat ca. 700 medarbejdere. Det daglige arbejde udføres af forskellige faggrupper som sygeplejersker, fysioterapeuter, ergoterapeuter, pædagoger, social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere, plejehjemsassistenter, SOSU-elever, sygeplejerskestuderende, uuddannet personale samt administrativt personale. Den enkelte medarbejder har stor indflydelse på sin hverdag.

3.3. Oplæringssteder for SSH-elever i Brønderslev Kommune

3.3.1. Hjemmeplejen

- Hjemmeplejen Brønderslev
- Hjemmeplejen Hjallerup/Dronninglund

3.3.2. Plejecentre

- Valdemarsgade
- Støberiet
- Rosengården
- Elmehøj
- Hellevadlund
- Stengården
- Margrethelund

3.3.3. Private plejecentre

- Kornumgård
- Asaa Fripleshjem
- Vivaldi Fripleshjem

3.3.4. Aktivitetsområdet

- Aktivitetscenter Grønningen
- Aktivitetscenter Stengården
- Aktivitetscenter Rosendalscenteret

4. Værdigrundlag

I samspil med borgerne. Med den sætning sætter vi fokus på, hvordan vi gerne vil møde borger, pårørende og samarbejdspartnere i kontakten med Brønderslev Kommune.



I forlængelse heraf har Brønderslev Kommune formuleret tre værdier: Vær nysgerrig, vær fællesskabende og vær modig.

Vi forudsætter at politikere, ledere og medarbejdere møder hinanden på samme måde, som vi møder borger, pårørende og samarbejdspartnere. Fundamentet for de tre værdier er, at vi har en organisation, der er præget af fagligt kompetente og professionelle medarbejdere. Værdierne er dermed et udtryk for, hvordan vi i samspil med borgerne vil skabe nye og bedre løsninger.



Vær nysgerrig: Vi er nysgerrige i forhold til at undersøge andre og nye perspektiver og muligheder, og vi ønsker at løse opgaverne sammen med borgerne. Vi vil gå nye veje inden for de givne rammer og ressourcer.

Vi har en tilgang, der er løsningsfokuseret og dialogorienteret.



Vær fællesskabende: Vi skal i høj grad inddrage borgeren (den enkelte), borgerne (civilsamfundet) og det tværfaglige fokus i opgaveløsningen.

Vi har en tilgang, som er præget af et gensidigt engagement og ansvar.



Vær modig: Vi har fokus på udvikling, vækst og fremdrift. Vi tør tage chancer og et opgør med 0-fejlskultur og vanetænkning.

Vi har en tilgang, som er præget af kreative løsninger og udvidelse af mulighedsrummet

4.1. Forventning til medarbejdere og ledere i Brønderslev Kommune

Mit ansvar	Medarbejder Skaber resultater ved fælles og egen indsats	Leder af medarbejdere Skaber resultater igennem medarbejdere og ved egen indsats	Leder af ledere Skaber resultater igennem ledere og ved egen indsats	Fagchef Skaber resultater igennem fagområdet og ved egen indsats	Direktør Skaber resultater igennem fag- eller stabsområdet og ved egen indsats	Kommunaldirektør Skaber resultater igennem organisationen og ved egen indsats
Min person	- Jeg har en faglig stolthed og samarbejder med mine kolleger/samarbejdspartnere om opgaveløsningen - Jeg arbejder selvstændig og tager ansvar for mine handlinger - Jeg har øje for muligheder frem for begrænsninger	- Jeg arbejder for, at vi har en høj faglighed samt et godt samarbejde med vores samarbejdspartnere - Jeg påtager mig mit ledelsesansvar og støtter mine medarbejdere i at løse opgaven - Jeg italesætter og er i dialog om muligheder i forandrings-processer	- Jeg arbejder for, at vi har en høj faglighed samt et godt tværfagligt samarbejde - Jeg påtager mig det overordnede ledelsesansvar og støtter mine ledere - Jeg italesætter og er i dialog om mulighederne i forandringsprocesser	- Jeg arbejder for, at vi har en høj faglighed samt et godt kommunalt tværfagligt samarbejde - Jeg påtager mig det overordnede ledelsesansvar og støtter organisationen – både fagligt og personligt - Jeg italesætter og tager ansvar for forandringsprocesser og implementerer dem	- Jeg sætter rammen for, at vi udvikler en høj faglighed og rammen for et helhedsorienteret samarbejde - Jeg påtager mig det strategiske ledelsesansvar og er rollemodel - Jeg italesætter og tager ansvar for forandringsprocesser	- Jeg sætter rammen for, at vi i organisationen kan udvikle en høj faglighed og et helhedsorienteret samarbejde – både internt og eksternt - Jeg påtager mig det øverste ledelsesansvar, og er rollemodel for organisationen - Jeg italesætter de nødvendige forandringsprocesser for organisationen
Min måde at indgå i relationer på	- Jeg er bevidst om måden jeg taler på og hvilken indflydelse det har i de relationer, som jeg indgår i - Jeg er medansvarlig for god trivsel ved at være positiv og konstruktiv	- Jeg har fokus på min kommunikation og formidling i de relationer, jeg indgår i - Jeg er ansvarlig for et arbejdsmiljø, der er præget af trivsel, anerkendelse, respekt og tillid - Jeg er opmærksom på styrker og behov hos den enkelte og skaber rum til forskelligheder	- Jeg har fokus på min kommunikation og formidling i de relationer, jeg indgår i - Jeg er ansvarlig for et arbejdsmiljø, der er præget af trivsel, anerkendelse, respekt og tillid - Jeg er opmærksom på styrker og behov hos den enkelte og skaber rum til forskelligheder	- Jeg kommunikerer og formidler, så der skabes størst mulig sammenhængskraft - Jeg er ansvarlig for et arbejdsmiljø, der er præget af trivsel, anerkendelse, respekt og tillid - Jeg er opmærksom på styrker og behov hos den enkelte og skaber rum til forskelligheder	- Jeg kommunikerer og formidler, så der skabes størst mulig mening og sammenhængskraft - Jeg har det overordnede ansvar for i mit område, at der skabes et godt arbejdsmiljø, der er præget af trivsel, anerkendelse, respekt og tillid - Jeg er opmærksom på styrker og behov og skaber rum til forskelligheder	- Jeg kommunikerer og formidler til organisationen, så der skabes størst mulig mening og sammenhængskraft - Jeg har det overordnede ansvar for, at der skabes et godt arbejdsmiljø, der er præget af trivsel, anerkendelse, respekt og tillid - Jeg er opmærksom på styrker og behov i organisationen og skaber rum til forskelligheder

Mit ansvar	Medarbejder Skaber resultater ved fælles og egen indsats	Leder af medarbejdere Skaber resultater igennem medarbejdere og ved egen indsats	Leder af ledere Skaber resultater igennem ledere og ved egen indsats	Fagchef Skaber resultater igennem fagområdet og ved egen indsats	Direktør Skaber resultater igennem fag- eller stabsområdet og ved egen indsats	Kommunaldirektør Skaber resultater igennem organisationen og ved egen indsats
Mit fokus på resultater	- Jeg har fokus på kerneopgaven og leverer resultater ud fra de givne mål og rammer - Jeg yder en god service i opgaveløsningen i samspil med borgerne	- Jeg har fokus på kerneopgaven og optimerer de tværfaglige rammer - Jeg omsætter de fælles mål, følger op og justerer - Jeg har fokus på at skabe udvikling og involvering i forhold til rammerne for god service i samspil med borgerne	- Jeg har fokus på kerneopgaven og optimerer de tværfaglige rammer - Jeg arbejder med og ramme-sætter fælles mål, følger op og justerer - Jeg har fokus på udvikling og involvering i forhold til rammerne for god service i samspil med borgerne	- Jeg har fokus på kerneopgaven og skaber grundlag for de tværfaglige rammer - Jeg omsætter de politiske mål til overordnede rammer, justerer og følger op - Jeg har fokus på at skabe innovation og udvikling bl.a. ved at inddrage og være i dialog med relevante interessenter	- Jeg har fokus på at optimere kerneopgaven i forhold til koncerntankegangen - Jeg formidler de politiske og strategiske mål for fagområdet, følger op og justerer - Jeg har fokus på at skabe innovation og udvikling bl.a. ved at inddrage og være i dialog med relevante interessenter	- Jeg har fokus på at optimere de overordnede rammer i forhold til koncerntankegangen - Jeg er bindeled og i dialog om de overordnede politiske og strategiske mål for organisationen med relevante interessenter
Mit ledelsesrum	- Jeg arbejder ud fra de givne rammer og ser mig selv som en del af det store fællesskab i Brønderslev Kommune - Jeg bidrager til at skabe et ledelsesrum for nærmeste leder ved at være konstruktiv og nysgerrig - Jeg er bevidst om og handler ud fra at jeg er en del af en politisk ledet organisation	- Jeg ser mig selv som en del af ledelsesfællesskabet - Jeg afklarer mit ledelsesrum med min leder og er konstruktiv i udviklingen af vores fælles ledelsesrum - Jeg er bevidst om og handler ud fra at jeg er en del af en politisk ledet organisation	- Jeg ser mig selv som en del af ledelsesfællesskabet - Jeg afklarer mit ledelsesrum med min leder og er konstruktiv i udviklingen af vores fælles ledelsesrum - Jeg er bevidst om og handler ud fra at jeg er en del af en politisk ledet organisation	- Jeg ser mig selv som en del af ledelsesfællesskabet både i fagområdet og i Lederforum - Jeg afklarer mit ledelsesrum dels i forhold til min direktør/chef og i forhold til mine leder-kolleger - Jeg er bevidst om, at jeg er en del af en politisk ledet organisation og forstår at agere i det	- Jeg ser mig selv som en del af ledelsesfællesskabet både i Direktionen og i Lederforum - Jeg afklarer mit ledelsesrum dels i forhold til direktøren, de politiske udvalg og mine leder-kolleger - Jeg forholder mig til og agerer på dilemmaer mellem det politiske og det faglige niveau	- Jeg er bevidst om min position som Kommunaldirektør og ser mig selv som en del af ledelses-fællesskabet i Direktionen og Lederforum - Jeg afklarer mit ledelsesrum i forhold til Borgmesteren, Økonomiudvalget og Direktionen - Jeg forholder mig til og agerer på dilemmaer mellem det politiske og det faglige niveau

5. Formål med social- og sundhedshjælperuddannelsen

Uddannelsen til SSH har som overordnet formål, at du som SSH-elev, gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for det overordnede kompetenceområde:

- Professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det primærkommunale område.
- Uddannelsen er bygget op omkring følgende temaer:
- Skabe struktur i borgerens hverdag
- Kende egen rolle og kunne arbejde tværfagligt
- Arbejde rehabiliterende
- Tidlig opsporing
- Kunne understøtte arbejde med demente og deres pårørende
- Bistå borgeren i forhold til det digitale Danmark

Som SSH-elev opnår du erhvervsfaglig kompetence gennem en kombination af viden, færdigheder, faglige vurderinger og etiske overvejelser, der sætter dig i stand til at handle professionelt inden for det kompetenceområde, uddannelsen retter sig mod.

Som SSH-elev opnår du erhvervsfaglig kompetence gennem en aktiv deltagelse i praktisk og teoretisk undervisning i uddannelsesspecifikke fag, grundfag, valgfri specialefag og valgfag samt gennem udførelse af og refleksioner over de daglige arbejdsopgaver i oplæringsperioderne.

Som SSH-elev skal du gennem uddannelse udvikle erhvervsfaglige kompetencer med henblik på at varetage jobfunktioner inden for sundhedsvæsenet i et arbejdsliv, hvor forandring, omstilling, udvikling og fortsat læring er et vilkår.

Du skal, som SSH-elev, kunne anvende den læring du opnår i skoleundervisningen, til at løse arbejdsopgaver i oplæringsperioderne, og omvendt skal du gennem formulering og refleksion over praksiserfaring videreudvikle dine måder at løse arbejdsopgaver på i skoleundervisningen.

Som SSH-elev har du viden med dig fra følgende fag på hovedforløbet, inden du møder ud i praksis:

- Social og sundhedshjælperens rolle
- Mødet med borgeren
- Personlig hjælp, omsorg og pleje
- Sundhedsfremme, forebyggelse og rehabilitering
- Naturfag

Oplæringsperioderne tilrettelægges, så du får mulighed for at arbejde med professionel omsorg, pleje og praktisk hjælp i et rehabiliterende perspektiv inden for det primærkommunale område.

Oplæringsperioderne tilrettelægges så du får det bedste læringsmiljø med plads til "læring under visning" og fordybelse gennem refleksionstid.

Uddannelsens indhold er tilrettelagt således, at du får mulighed for at udvikle dig fra: Begynderniveau til rutineret- og til avanceret niveau.

Niveau	Viden	Færdigheder	Holdning
Begynder	Kendskab til	• Udføre opgaver i kendte situationer eller i mere komplicerede situationer under vejledning	• Reagere på • Forholde sig til
Rutineret	Viden om	• Kan planlægge og gennemføre en opgave eller et problem i rutine- og/eller kendte situationer og omgivelser alene og i samarbejde med andre	• Reflektere over
Avanceret	Indsigt i	• Kan vurdere og løse et problem • Kan planlægge og gennemføre en opgave eller løse et problem også i ikke-rutinerede situationer – alene og/eller i samarbejde med andre	• Arbejde bevidst med • Udvikle • Kritisk

6. Brønderslev Kommunes mål for oplæring

Brønderslev Kommunes mål for oplæringen er, at du lærer at reflektere og yde en optimal omsorg og egenomsorg, og være i stand til at yde helhedspleje, med respekt for den enkelte borger, samtidig med, at du opnår de erhvervsfaglige/sociale og faglige kompetencer, som matcher en fremtidig medarbejder i Brønderslev Kommunes Ældreområde.

7. Beskrivelse af oplæring i Brønderslev Kommune

Du vil som SSH-elev komme i fire oplæringsperioder under din uddannelse.

I Brønderslev Kommune har vi tilrettelagt dine oplæringsperioder, således du i oplæringsperiode 1A og 1B er på et plejecenter, og i oplæringsperiode 2A og 2B er i hjemmeplejen.

På oplæringsstedet er alle SSH-elever tilknyttet en ansvarlig- og daglig vejleder. Den daglige vejleder har som minimum den samme uddannelse, som din igangværende uddannelse, og har derudover gennemgået et oplæringsvejlederkursus. Den ansvarlige vejleder har et udvidet vejlederkursus. Desuden er hele plejegruppen ansvarlig for din uddannelse. Under hele din uddannelse er du tilknyttet ansvarlig uddannelseskoordinator Jonna Christiansen og elevkoordinator Carina Maria Winther

Godt fire uger inden start i oplæringsperioden vil du fra oplæringsstedet få tilsendt et velkomstbrev med bl.a. mødested, mødetid og vagtplan.

7.1. Generelle oplæringsforhold

- Din gennemsnitlige arbejdstid er 37 timer ugentlig
- Du indgår gennemsnitlig højst i weekendarbejde hver 4. weekend i de første 7 måneder af din ansættelse i hovedforløbet. (Man tæller først tiden fra anciennitetsdatoen, som altså er den 1. i måneden efter opstart af Hovedforløbet.)
- Du indgår højst i weekendarbejde gennemsnitlig hver 3. weekend de sidste 7 måneder
- Du indgår ikke i weekendarbejde i de to første weekender i din oplæringsperiode
- Du indgår ikke i weekendarbejde i den sidste weekend i din oplæringsperiode
- Du kan arbejde max. to søgnehellidage i løbet af en oplæringsperiode
- Du kan deltager i to aftenvagter pr. oplæringsperiode
- Du deltager eventuelt i en nattevagt
- Der forefindes ikke overarbejde som elev

7.2. Introduktionsperiode

Oplæringsperioden starter med en introduktionsperiode på 14 dage. Har du behov for yderligere introduktion, er der mulighed for dette. Formålet med introduktionsperioden er, at du introduceres til området, at du oplever hverdagen og at du få skabt relationer mellem vejleder, kollegaer og borgere. Der gives en ny introduktionsperiode hver gang du starter i en ny oplæringsperiode. Målet er, at du føler dig velkommen, modtaget og ønsket i alle dine oplæringsophold.

I første oplæringsperiode, vil du blive inviteret til introduktionsmøde med Ansvarlig Uddannelseskoordinator Jonna Christiansen og Elevkoordinator Carina Maria Winther. Her gennemgås Uddannelsesplanen, Det Pædagogisk Læringsredskab og du vil blive grundigt introduceret til elevsystemet EduAdm. Desuden vil du i første oplæringsperiode deltage på forflytningskursus samt IT-undervisning.

Du vil, som SSH-elev, i oplæring indgå i tjenesteplanen, og få tildelt faste borgere. For at få tid og rum til læring har du, som SSH-elev, ekstra tid til opgaverne. De opgaver, der udføres i borgerens hjem, er nedfældet på skrift. Hjælpen er visiteret af kommunens visitatorer, og tilrettelagt efter den enkelte borgers behov i samarbejde med relevante samarbejdspartnere. Hjælpen kan dreje sig om alt fra rehabilitering, lettere plejeopgaver til hjælp 24 timer i døgnet.

Når du er i oplæring på et plejecenter, vil du ugentlig deltage i planlægning, udførelse og evaluering af aktiviteter på plejecenteret i samarbejde med aktivitetsmedarbejdere. Du skal udarbejde en aktivitetsanalyse omhandlende aktivitet hos en enkelt borger.

Når du er i oplæring i hjemmeplejen, skal du deltage 2 dage i aktiviteter på et af kommunens aktivitetscentre.

7.3. Sygemelding i oplæringsperioderne

I oplæringsperioderne skal du ringe for at syge- og raskmelde dig til oplæringsstedet. Raskmeldingen foregår senest dagen før opstart igen på oplæringsopholdet inden kl. 12.00.

I skoleperioden skal du sygemelde dig til skolen.

Under hele uddannelsen skal du desuden syge- og raskmelde dig ved at sende en besked i EduAdm til Elevkoordinator Carina Maria Winther.

Brønderslev Kommune har udarbejdet retningslinjer for opfølgning ved sygefravær, som også er gældende for SOSU-elever ansat i kommunen:

- [Fravær og nærvær](#)



7.4. Ferie

Der skal afvikles 3 ugers sammenhængende sommerferie inden for ugerne 26 – 31. Er du i skole, følger du skolens planlagte ferie. I oplæringsperioder aftales ferie mellem elev og arbejdsgiver. Der kan afholdes ferie i det omfang det er optjent eller der kan aftales afholdelse af ferie uden løn. Det samme gælder for den 6. ferieuge.

Hovedferie skal aftales med dit oplæringssted tre måneder inden den forventes afholdt, dermed kan det være nødvendigt, at du kontakter dit oplæringssted allerede inden du er startet, for at få planlagt din ferie. Det er dit ansvar, som elev i Brønderslev Kommune, at du får planlagt din ferie. Det er oplæringsstedets ansvar at føre din ferie ind i dit uddannelsesforløb i EduAdm.



8. Pædagogiske overvejelser

I Brønderslev Kommune mener vi, at du bedst lærer ved at have et godt teoretisk grundlag. Det vil sige, at du tilegner dig brugen af teorien fra skoleundervisningen, i forhold til det du arbejder med i oplæringsperioden. For at få optimal læring i oplæringsperioden lærer du dig løbende, gennem hele elevtiden, ny teori, som kobles til praksis. Læring er en personlig og individuel proces. Du er den aktive aktør i din læring, støttet af din vejleder og det øvrige personale. Din læring vil udvikles af og i de sociale sammenhænge du indgår i under oplæringen.

8.1. Forventninger

Vi forventer at du som elev:

- Tager ansvar for egen uddannelse
- Tager medansvar i tilrettelæggelse af dine egne læreprocesser
- Bruger din teoretiske viden til, via refleksion, at udvikle dig personligt og fagligt
- Deltager aktivt i dagligdagen ved at være motiveret, engageret og undrende
- Er opsøgende og bruger fagbøger, VAR og de fagpersoner, der er til rådighed i kommunen
- Indgår positivt i arbejdsfællesskabet, hvor der er gensidig respekt, ansvar og hensyn i forhold til oplæringsstedets opgaveløsning
- Forholder dig kritisk til, og reflekterer over egne og andres handlinger
- Dagligt noterer dine undringer i lommebog/logbog, og læser i forhold hertil samt benytter dette i dine vejledninger
- Forbereder refleksioner, forventninger, samtaler og evalueringer i EduAdm

Vi tilbyder

- Et planlagt introduktionsprogram i hver oplæringsperiode
- Et godt læringsmiljø, hvor din læring er i fokus
- Personale der er åbne og tager hensyn til den enkelte elevs niveau og forskelligheder
- Mange forskelligartede opgaver, i en god tilrettelagt oplæringsperiodeperiode
- Støtte og mulighed for at reflektere over det daglige arbejde med vejleder og det øvrige personale
- Ugentlig en times uforstyrret vejledning inkl. gennemgang af refleksion
- Gennemsnitlig ugentlig en halv dag hvor du følges med din vejleder
- Forflytningsundervisning
- IT-undervisning i forhold til Nexus og FSIII
- Min. 2 timers sammenhængende ugentlig refleksionstid imens du er i oplæring
- 1 månedlig fællesrefleksionstime med elevkoordinator
- Månedlig studie-café med frokost samt efterfølgende undervisning i relevante/ faglige emner

Dit oplæringsforløb planlægges med udgangspunkt i dine personlige forudsætninger og forventninger, for at understøtte din læring.

I det daglige vil planlægningen ske i et tæt samarbejde med din vejleder ud fra dine personlige og faglige mål, uddannelsens mål samt oplæringsstedets muligheder. Har du brug for ekstra støtte i din uddannelse, da vil der blive afholdt en vejledningssamtale, hvor

der udarbejdes en handleplan for indsatsen. Her vil du, din daglige - og ansvarlige vejleder, elevkoordinator og evt. kontaktlærer deltage.

8.2. Redskaber til planlægning af dine oplæringsperioder

- Forventningssamtale
- Ugentlige vejledningssamtaler
- Midtvejsevaluering
- Slutevaluering

8.2.1. Forudsætnings- og forløbssamtale

Forudsætnings- og forløbssamtalen er et kontinuerligt arbejdsredskab for dig som elev, din vejleder og skolen. Samtalen tager udgangspunkt i dine forudsætninger i forhold til tidligere skoleperioder, oplæringsperioder, tidligere job og uddannelser også udenfor fagområdet, personlige kompetencer, erfaringer og særlige behov.

Du skal forberede dig til samtalen under "Samtaler" i EduAdm, ligeledes skal din vejleder. Det stiles efter at forventningssamtalen afholdes i første uge i oplæringsperioderne.

Intentionen med samtalen er, at vi sammen danner et solidt grundlag for din oplæring og tilrettelægger dit oplæringsforløb

Deltagere: elev, daglig vejleder/ ansvarlig vejleder, evt. leder/ elevkoordinator/ relevante samarbejdspartnere.

8.2.2. Prøvetidssamtale

Samtalens omdrejningspunkt er dit ansættelsesforhold.

De første 3 måneder af din første oplæring er prøvetid, hvor du og din arbejdsgiver gensidigt løbende vurderer ansættelsesforholdet. Prøvetidssamtalen afholdes omkring 6. oplæringsuge.

Samtalen afholdes på oplæringsstedet og dokumenteres i EduAdm af leder/vejleder.

Deltagere: elev, vejleder og leder.

8.2.3. Ugentlige vejledningssamtaler

Vejledningssamtalen tager udgangspunkt i din ugentlige refleksionsopgave, som er beskrevet i EduAdm. Refleksionsopgaverne er udarbejdet ud fra materialet "Pædagogisk Læringsredskab for Oplæring", hvilket der er en forventning om, at du gennemlæser i EduAdm.

Samtalerne afholdes for at vejlede dig i forhold til uddannelseskompetencerne og for at drøfte, hvad der skal arbejdes videre med for at opnå oplæringsmålene. Daglig vejleder tilstræber at afholde en fast ugentlig vejledningssamtale. Samtalerne skal forgå uforstyrret. Daglig vejleder skriver dato for vejledningen og feedback til din refleksionsopgave i EduAdm.

8.2.4. Midtvejsevaluering

Midtvejsevalueringen afholdes for at afklare dit niveau i forhold til forventningssamtalen og oplæringsmålene som afslutning på oplæringsperiode 1.A og 2.A.

Både du og vejleder forbereder midtvejsevalueringen under "Samtaler" i EduAdm. Midtvejsevalueringen tager udgangspunkt i praksis, uddannelsesplanen og de ugentlige refleksionsopgaver samt vejledningssamtaler.

Herudover skal du udfylde Word-dokumentet "Midtvejsevaluering", som du finder under Elevinformationer i EduAdm, og sende dette til din vejleder inden samtalen.

Deltagere: Elev, daglig/ansvarlig vejleder, evt. leder/ elevkoordinator/ relevante samarbejdspartnere.

8.2.5. Slutevaluering

Slutevalueringen afholdes for at bedømme om du, som SSH-elev, har nået målene afslutningsvis i oplæringsperiode 1.B og 2.B.

Både du og vejleder forbereder slutevalueringen under "Samtaler" i EduAdm. Slutevalueringen tager udgangspunkt i praksis, uddannelsesplanen og de ugentlige refleksionsopgaver samt vejledningssamtaler.

Ligeledes skal du udfylde Word-dokumentet "Slutevaluering", som sendes til vejleder, ansvarligvejleder, uddannelseskoordinator og elevkoordinator. Denne er en evaluering af din oplæringsperiode og oplæringsstedet.

Deltagere: Elev, daglig-/ansvarlig vejleder, evt. leder/ elevkoordinator/ relevante samarbejdspartnere.



8.3. Studiebesøg

Der er i oplæringsperioden mulighed for, at lave besøg hos relevante samarbejdspartnere. Du arrangerer selv besøget og sørger eventuelt for at andre elever deltager. Du skal give besked omkring aftaler i god tid til dit oplæringssted.

Samarbejdspartnere kan bl.a. være:

- Sygeplejerske
- Fysioterapeut
- Ergoterapeut

- Visitator
- Bedemand
- Apotek
- Tandplejen
- Fodterapeut
- Demenskoordinator
- Forebyggende hjemmebesøg
- Rehabiliterings – og aflastningsafsnit
- Sygeplejeklinik

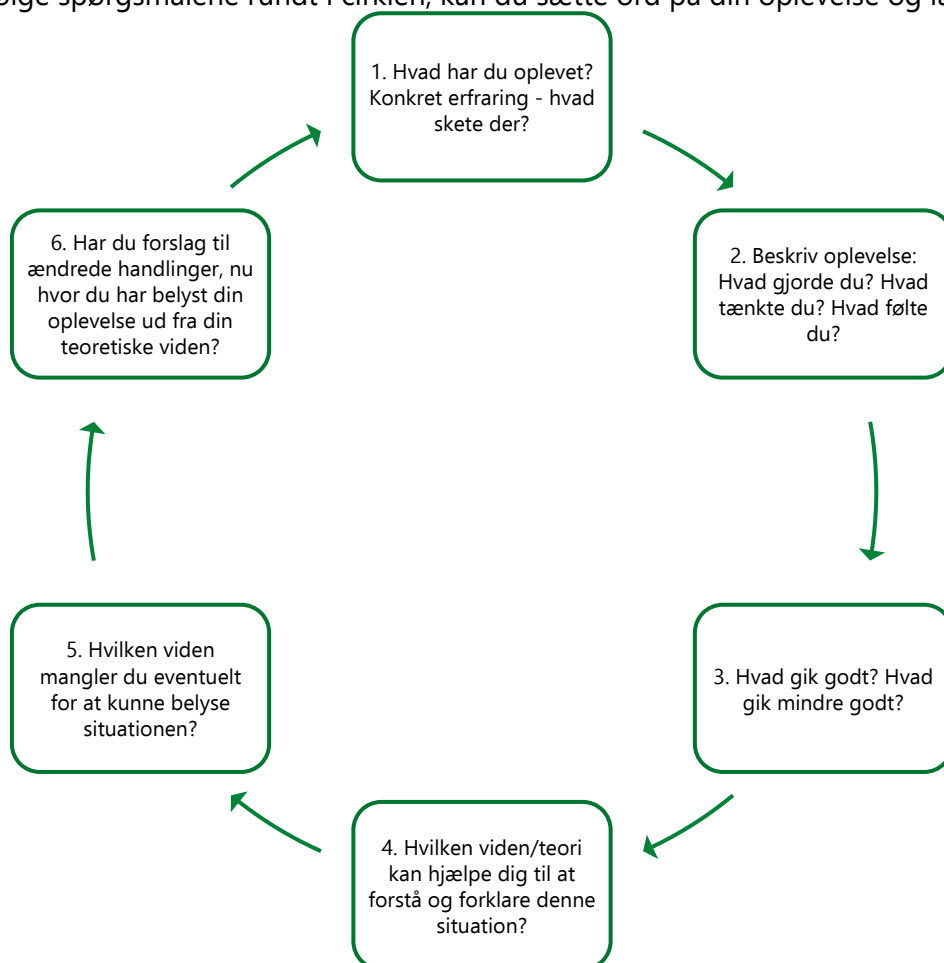
Det forventes, at du skriver en refleksion over dit studiebesøg, som afleveres og gennemgås med din daglige vejleder.

9. Refleksion

Det er via refleksion du opnår læring. Der er mange måder at reflektere på, og du skal finde din måde.

Nedenstående vil du finde refleksionsprocessen. Denne du kan anvende som et læringsredskab til at øge din refleksion. Når du anvender refleksionsprocessen, beskriver du den oplevelse, du har haft, og søger efter forklaringer og svar ud fra følgende punkter:

Ved at følge spørgsmålene rundt i cirklen, kan du sætte ord på din oplevelse og lære noget



nyt, der kan anvendes i efterfølgende situationer. Når du er nået hele vejen rundt og er kommet med forslag til nye handlinger, starter processen forfra. I starten af dit uddannelsesforløb er det vigtigt, at du får hjælp fra din oplæringsvejleder til at komme igennem alle punkterne i cirklen og få sat de forskellige teorier på dine handlinger. I slutningen af dit uddannelsesforløb skal du forvente, at du selvstændigt kan nå alle punkterne igennem (Refleksionscirklen er inspireret af Bjerkness og Bjørk).

10. Mål for oplæring

Der er 16 oplæringsmål, som der arbejdes med gennem hele uddannelsen, og som du, som SSH-elev, skal opnå på avanceret niveau til slut i oplæringsperiode 2.B

Oplæringsmålene er indarbejdet i refleksioner i EduAdm, således du gennem hele uddannelsen kommer omkring alle målene flere gange.

10.1. Mål 1

Eleven kan professionelt og selvstændigudføre personlig pleje og omsorg samt varetage personlig og praktisk hjælp, så borgeren kan bevare sin mulighed for livsudfoldelse og livskvalitet.

Inspiration til handlinger/nøgleord

- Planlægge, udføre og evaluere personlig pleje og praktisk hjælp sammen med borgeren
- ADL
- Rehabilitering – fastholde og øge borgerens funktionsniveau
- Aktivitet
- Livshistorie
- Maslows behovspyramide
- Velfærdsteknologi
- Egenomsorg
- Motivere, vejlede og rådgive borgere i forhold til hjælp til selvhjælp
- Rengøringsopgaver og tøjvask
- APV
- Arbejde ud fra borgerens ressourcer
- Vise respekt for borgerens livsstil og livsvilkår
- Visitation
- Hygiejniske principper

10.2. Mål 2

Eleven kan, under hensyntagen til selvbestemmelsesretten, motivere borgeren til at tage aktivt del i det rehabiliterende forløb, så egenomsorg, trivsel og praktisk funktionsevne bevares i hverdagen i videst muligt omfang.

Inspiration til handlinger/nøgleord

- ADL
- Velfærdsteknologi
- Indtænke rehabilitering i daglige gøremål
- Livsformens betydning i forhold til rehabilitering
- Motiverende faktorer – inddrage borgeren aktivt i at sætte mål
- Netværkets betydning for rehabiliteringsforløbet
- Respekt for borgerens selvbestemmelsesret
- Tværfagligt samarbejde
- Arbejde ud fra kommunens værdigrundlag
- Tage hensyn til borgerens ønsker, vaner og behov
- Tage udgangspunkt i borgerens ressourcer
- Identitet

10.3. Mål 3

Eleven kan arbejde sundhedsfremmende og forebyggende og reagere hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens fysiske, psykiske og sociale sundhedstilstand.

Inspiration til handlinger/nøgleord

- Tidlig opsporing
- Triagering – forebygge indlæggelser/genindlæggelser
- Fysiske forandringer: Vægttab, vægtstigning, dårlig appetit, svimmelhed, dehydrering, obstipation, diarre, urinvejsinfektion, feber, immobilitet, kvalme, inkontinens, dyspnø osv.
- Psykiske forandringer: Depression, aggression, mani, ændret adfærd, delir, skizofreni, ængstelse, konfusion, demens, tvangshandlinger osv.
- Sociale forandringer: Ensomhed, flytning, tab af ægtefælle/andre, sorg, misbrug, isolation osv.
- Naturlige aldersforandringer
- Sundhed/sygdom
- KRAMS
- Aron Antonovskys sundhedsbegreb
- Tværfagligt samarbejde

10.4. Mål 4

Eleven kan, under hensyntagen til livsstil og livsvilkår, selvstændigt motivere og understøtte borgeren i forhold til sundhedsfremme og forebyggelse samt informere borgeren om relevante private og kommunale tilbud, herunder kontakt til netværk og frivillige.

Inspiration til handling/nøgleord

- Livsstil – livsvilkår – livsformer
- Sundhedsfremme, forebyggelse
- Motivationsfremmende faktorer
- Aron Antonovskys sundhedsbegreb
- Borgerens livshistorie
- Kende og vejlede om relevante tilbud i nærmiljøet, f.eks. besøgsven, kommunen, kørselsordning, aktivitetstilbud, kommunale tilbud til borgere med kroniske sygdomme, selvhjælpsgrupper, træning/rehabilitering, hjælpemidler, frit-valgs-ordninger
- ledsageordninger, fodbehandling og omsorgstandpleje
- Arbejde pædagogisk understøttende og motiverende

10.5. Mål 5

Eleven kan ud fra et fagligt skøn, samt Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing, kommunale procedurer og retningslinjer, selvstændigt iværksætte handlinger, herunder relevante screeninger, i forhold til borgerens hverdagsliv.

Inspiration til handling/nøgleord

- Sundhedsstyrelsens anbefalinger til tidlig opsporing
- Triagering
- Visitation
- Kvalitetsstandarder
- Proceduremappen
- VAR
- Screening
- Observerer fysisk, psykisk og socialt = helheden omkring borgeren og forandringer
- Tværfagligt samarbejde
- Hverdagsliv
- Habituelle tilstand

10.6. Mål 6

Eleven kan, på baggrund af fagligt skøn af borgerens ernæringstilstand, iværksætte relevante initiativer, der fokuserer på borgerens kost og ernæring, herunder måltidets betydning.

Inspiration til handling/nøgleord

- BMI

- Væskebalance
- Fordøjelsen
- Kost til borgere med specielle behov: diabetes, tygge-og synkebesvær, over- og undervægtig, småt spisende, kvalme og kolesterolfattig
- Tandstatus
- Borgerens selvbestemmelse
- Sygdomstegn
- Servering af måltid
- Det sociale omkring måltidet
- Kostråd
- Mad og hygiejne
- Mobilitet/immobilitet

10.7. Mål 7

Eleven kan selvstændigt støtte, vejlede, igangsætte og evaluere fysiske, kulturelle, kreative og sociale aktiviteter sammen med borgeren for at støtte borgeren i at mestre eget hverdagsliv.

Inspiration til handling/nøgleord

- Livshistorie
- Identitet
- ADL
- Anerkendelse
- Aron Antonovsky – mestring
- Indsigt i mulighed for aktiviteter
- Aktivitetsanalyse
- Fysiske, psykiske og sociale ressourcer/belastninger
- Arbejde pædagogisk og motiverende
- Inddrage samarbejdspartnere og pårørende

10.8. Mål 8

Eleven kan selvstændigt informere og understøtte i brug af digitale hjælpemidler med fokus på træning og praktisk hjælp.

Inspiration til handling/nøgleord

- Indsigt i velfærdsteknologi/digitale hjælpemidler
- Vejledning
- Arbejde pædagogisk og motiverende

10.9. Mål 9

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Anvende mundtlig og skriftlig kommunikation, herunder Nexus/FSIII
- Tavshedspligt
- Bevidsthed om borgers aktindsigt
- Dokumentere kortfattet og præcist
- Udføre dokumentation i overensstemmelse med arbejdsstedets retningslinjer
- Forståelse for patientsikkerhed i forhold til dokumentation

10.10. Mål 10

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Kommunikation, med fokus på verbal- og nonverbalkommunikation
- Kommunikation/aktivt lytning/girafsprag og anerkendende kommunikation
- Forstå forskellen mellem privat og professionel kommunikation
- Reflektere over egne fordomme i forhold til alderdom, kultur, religion m.m.
- Anvende et mundtligt og skriftligt fagsprog, der er dækkende for fagområdet
- Vurdere i hvilke sammenhænge der anvendes fagsprog og hverdagsprog
- Tavshedspligt
- Give relevante informationer og faglige overvejelser videre
- vejlede og informere borgere og pårørende

10.11. Mål 11

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Empati
- Etik
- Identitet
- Livshistorie
- Værdigrundlag
- Anerkendende kommunikation
- Forskellige spørgsmålstyper – åbne – lukkede – gensvar
- Sprogets betydning for vores opfattelse af virkeligheden
- Sprogets betydning for vores samarbejde – brug af humor, ironi, metaforer m.m.
- Verbal og nonverbal kommunikation
- Refleksion over egen rolle i samspillet med andre mennesker
- Begrebet magt i forhold til pleje og omsorg
- Arbejde med egne og andres fordomme

10.12. Mål 12

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Kendskab til relevant lovgivning
- Faktorer der fremmer et sundt fysisk/psykisk arbejdsmiljø
- Eget medansvar for et sundt arbejdsmiljø
- APV
- Konfliktdæmpende kommunikation
- Konflikttyper
- Kendskab til konfliktrappen
- Fysisk vold/psykisk vold
- Kendskab til kommunens politik vedrørende fysisk og psykisk arbejdsmiljø
- AMR
- Krisehjælp
- Indsigt i kommunens voldspolitik
- Indsigt i kommunens procedure for indberetning af magtanvendelse

10.13. Mål 13

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Kender relevant arbejdsmiljølovgivning på området
- Anvende korrekte arbejdsstillinger
- Kender og arbejder ud fra Brønderslev Kommunes forflytningspolitik
- Deltagelse i forflytningskursus i kommunen
- Planlægge, udføre og evaluere forflytning af borger med og uden hjælpemidler
- Udarbejde og følge forflytningsbeskrivelse for den enkelte borger
- Hjælpemidler og relevant velfærdsteknologi til forflytning
- Forflytningsvejleder
- APV

10.14. Mål 14

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Indsigt i hygiejniske retningslinjer

- Forståelse for, at de hygiejniske retningslinjer i kommunen bygger på nationale infektionshygiejniske retningslinjer
- Overholde hygiejniske principper
- Hygiejnekontaktperson/hygiejnesygeplejerske
- Smittespredning
- Din personlige hygiejne og smitte
- Afbrydelse af smitteveje – hænder, hud, host og nys, arbejdsdragt, kendskab til værnemidler samt håndtering af rent tøj og vasketøj
- Mikroorganismer

10.15. Mål 15

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

Inspiration til handling/nøgleord

- Eget kompetenceområde
- Serviceloven – opgaver visiteret efter serviceloven
- Sundhedsloven – opgaver visiteret efter sundhedsloven
- Arbejdsstedets regler for delegering
- Planlægge, udføre og evaluere opgaver
- Kende egen og andre faggruppers rolle i et sammenhængende borgerforløb

10.16. Mål 16

Eleven kan selvstændigt arbejde inden for eget kompetenceområde og efter lokale kvalitetsstandarder for utilsigtede hændelser mv., og indgå i samarbejde med relevante kolleger og tværfaglige samarbejdspartnere.

Inspiration til handling/nøgleord

- Kendskab til egne og andres kompetencer
- Sige til og fra i forhold til egne kompetencer
- Tavshedspligt / indberetningspligt / oplysningspligt/underretningspligt/notatpligt
- Kommunens politikker/værdigrundlag
- Utilsigtede hændelser
- Tværfagligt samarbejde

11. Niveau målopnåelse

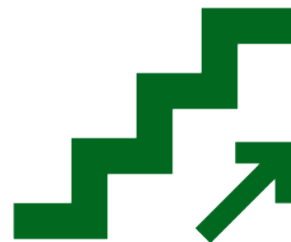
Oplæringsperiode 1.A og 1.B

Her begynder du at arbejde med de samlede mål for oplæring. Fra begynderniveau udvikler du dig til rutineret niveau.

Oplæringsperiode 2.A og 2.B

Her arbejder du videre med de samlede mål for oplæring og kobler det lærte teori fra skoleperioderne til oplæringen. Du skal afslutte på avanceret niveau.

Der gives midtvejsevaluering i slut oplæringsperiode 1.A og 2.A, og en erklæring om oplæring i slut oplæringsperiode 1.B og 2.B.



11.1. Taksonomi

Taksonomi/præstationsstandarter fra bekendtgørelse om erhvervsuddannelser BEK nr. 2499 af 13/12/2021 § 40:

11.1.1. Begynderniveau

Eleven kan løse en opgave og udføre en aktivitet i en kendt situation eller ud fra en kendt problemstilling eller kan udføre en mere kompliceret aktivitet under vejledning. På dette niveau lægges der vægt på personlig kompetence til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder og kompetence til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring. På begynderniveau grundlægges ligeledes selvstændighed i opgaveløsningen.

11.1.2. Rutineret niveau

Eleven kan planlægge og gennemføre en opgave eller løse et problem i en rutinemæssig eller kendt situation og omgivelse, alene og i samarbejde med andre. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger og til at kommunikere med andre om løsningen heraf. Yderligere lægges vægt på fleksibilitet og omstillingsevne.

11.1.3. 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.

12. Øvrige muligheder

Alle elever kommer med forskellige forudsætninger og måske har du brug for mere støtte for at kunne gennemføre din uddannelse. I Brønderslev Kommune ønsker vi at støtte dig

bedst muligt gennem din uddannelse og vi opfordrer dig derfor til, at tage imod de støtteforanstaltninger du bliver tilbudt.

12.1. Forberedende voksenundervisning FVU

Læse-/skrivekurser som omfatter undervisning i læsning, stavning og skrivning. Du vil arbejde med følgende:

- At læse forskellige tekster der er fagligt relevante
- At kunne forstå og huske det læste
- At blive bedre til at formulere dig på skrift
- Skriveopgaver, som er relevante for din oplæring
- Stavning

Matematikkurser som omfatter undervisning i talforståelse, regning og basale matematiske begreber og du vil arbejde med følgende:

- Genopfriske matematikken
- Beregninger, målinger og basale regneregler
- Strategianvendelse der er fagligt relevant

12.2. Specialpædagogisk støtte SPS

Formålet med SPS-støtte er at sikre, at du som elev, kan bestå din uddannelse på samme vilkår som dine med-elever.

Grundlaget for bevillingen er meget forskelligt men vi anbefaler, at du benytter dig af SPS-støtte både når du er på skole og i oplæringsperioderne.

Du bliver tilknyttet en lærer på skolen, og det er den samme lærer, som du kan benytte, når du er i oplæringsperioderne. I kan enten aftale at mødes fysisk på skolen, på oplæringsstedet eller virtuelt via Teams.

13. Manglende progression i uddannelsen

13.1. Vejledende samtale

Opleves der manglende progression i forhold til din forventede udvikling, orienteres din kontaktlærer via elevkoordinator og der indkaldes til vejledende samtale, hvor du, din kontaktlærer, oplæringsstedet og elev-/uddannelseskoordinator deltager. Formålet med samtalen er at støtte dig som elev i uddannelsen.

13.2. Helhedsvurdering

Hvis der efter en vejledende samtale forsat ikke opleves progression, orienterer oplæringsstedet elev-/uddannelseskoordinator, som indkalder til helhedsvurdering, hvor du, oplæringssted, oplæringskonsulent og uddannelseskoordinator deltager.

Der kan ligeledes indkaldes til helhedsvurdering, hvis det ikke forventes, at skoleperiode eller oplæringsperiode bedømmes godkendt.

13.3. Ekstra samtaler

Hvis oplæringsstedet oplever behov for ekstra samtaler til understøttelse af dig i uddannelsen, inddrages elev-/uddannelseskoordinator.

14. Oplæring i udlandet

Som SSH-elev i Brønderslev Kommune har du mulighed for at komme i oplæring i udlandet.

Der vil være tale om 8 uger i oplæringsperiode 2.

Formålet ved oplæring i udlandet:

- Du får internationale kompetencer
- Du tager erfaring, viden og indsigt med hjem
- Du udvikler dig personligt
- Du får internationale og menneskelige kvalifikationer
- Du får nye kompetencer til at se nye muligheder

Du vil blive introduceret for muligheden for oplæring i udlandet i løbet af dine skoleperioder.

Du skal i løbet af din skoleperiode henvende dig til den internationale koordinator på SOSU Nord med ønsket om oplæring i udlandet.

Du skal udfylde en skriftlig anmodning om at komme i oplæring i udlandet.

Uddannelseskoordinator har kompetencen til at vurdere, om du er egnet til oplæring i udlandet, samt til at godkende dit ansøgningsskema. Du vurderes ud fra dine faglige og personlige kompetencer i samarbejde med kontaktlærer og international koordinator på SOSU Nord.



Der lægges vægt på følgende kompetencer:

- Du er aktiv og engageret i dit arbejde med målene for både skole- og oplæringsperioder
- Du har ikke unødigt fravær
- Du er motiveret for at lære nyt om faget, dig selv og den kultur du møder
- Du kan stå på egne ben og er åben over for nye mennesker, kulturer og måder at arbejde på
- Du kan kommunikere og samarbejde professionelt og arbejde reflekterende, både i tale og skrift.

Bilag: Hvad må SSH-eleven i oplæringsperioden?

Oplæringsperiode 1A og 1B

Du arbejder med opgaver under Serviceloven.

Du må, som SSH-elev, i disse oplæringsperioder få videredelegeret enkelte sundhedsfaglige opgaver f.eks. kateterpleje i forbindelse med nedre hygiejne samt kostregistrering. Oplæringen foretages af en SSA eller sygeplejerske, som sikrer sig, at du har både viden og færdigheder til at varetage opgaven forsvarligt, inden du arbejder på egen hånd. Du er, som SSH-elev, ansvarlig for at frasige dig en opgave, som du ikke ser dig i stand til at udføre forsvarligt.

Som SSH-elev, skal du efter disse oplæringsperioder opnå rutineret niveau.

Oplæringsperiode 2A og 2B

Du arbejder videre med oplæringsmålene fra oplæringsperiode 1A og 1B, der indbefatter opgaver under Serviceloven.

Du må, som SSH-elev, i disse perioder få videredelegeret flere sundhedsfaglige opgaver f.eks. kompressionsstrømper. Oplæringen foretages af en SSA eller sygeplejerske, som sikrer sig, at du har både viden og færdigheder til at varetage opgaven forsvarligt, inden du arbejder på egen hånd. Du er, som SSH-elev, ansvarlig for at frasige dig en opgave, som du ikke ser dig i stand til at udføre forsvarligt.

Som SSH-elev, skal du efter disse oplæringsperioder opnå avanceret niveau.

Som SSH-elev må du arbejde med sundhedsfaglige opgaver, når du er på forventet niveau i forhold til oplæringsmålene, og det sker i forhold til nedenstående skema:

Bogstavforklaring:

Bogstav	Betydning
G	Generel delegering – Denne laves på delegeringsskemaet
I	Individuel delegering – Denne laves i Nexus
V	Under vejledning af SSH eller SSA (i tilfælde opgave ikke hører under Serviceloven, men i stedet er visiteret i forhold til Sundhedsloven, skal der ske en individuel videredelegering fra SSA eller sygeplejerske)
O	Under opsyn, ansvar og dokumentation af autoriseret SSA
-	Ikke under elevens kompetenceområde

0. 0-ydelser

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
0.1 Sygeplejefaglig udredning	-	-	-
0.2 Koordinering	-	-	-
0.3 Opfølgning	-	-	-
0.4 Generel 0-ydelser	0.4.7 Skærmopkald	V	I
	0.4.8 Ringeopkald	V	I
	0.4.10 SMS	V	I

1. Anlæggelse og pleje af kateter

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
1.1 Anlæggelse og pleje af kateter	1.1.4 Pleje af kateter/nedre hygiejne	I	G
	1.1.8 Skift af kateterpose	I	G
	1.1.9 Tømning af kateterpose	I	G
	1.1.10 Åbne/lukke ventil	I	G
	1.1.11 Skift til ren kateterpose	I	G

2. Behandling med ortopædiske hjælpemidler

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
2.1 Behandling med ortopædiske hjælpemidler	-	-	-

3. Behandling og pleje af hudproblem

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
3.1 Behandling og pleje af hudproblemer	3.1.1. Forebyggelse af/behandling af hudproblem	V	I

4. Behandling og pleje af mave-tarmproblem

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
4.1 Behandling og pleje af mave-tarm problemer	4.1.1 Behandling og pleje af mave/tarm problemer	V	I

5. Cirkulationsbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
5.1 Cirkulationsbehandling	-	-	-

6. Dialyse

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
6.1 Dialyse	-	-	-

7. Drænpleje

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
7.1 Drænpleje	-	-	-

8. Ernæringsindsats

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
8.1 Ernæringsindsats	8.1.1 Vægtregistrering	V	I
	8.1.2 Diætist-vægtregistrering	V	I

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
	8.1.3 Diætist-kostregistrering	V	I

9. Forflytning og mobilisering

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
9.1 Forflytning og mobilisering	9.1.1 Person 2 ved sundhedsfaglig opgave	G	G

10. Iltbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
10.1 Iltbehandling	10.1.1 Skift og rengøring af iltkateter og andet udstyr.	V	I
	10.1.3 Skift af næsebrille	V	I

11. Inkontinensbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
11.1 Inkontinensbehandling	-	-	-

12. Intravenøs væskebehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
12.1 Intravenøs væskebehandling	-	-	-

13. Intravenøs medicinsk behandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
13.1 Intravenøs medicinsk behandling	-	-	-

14. Kompressionsbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
14.1 Kompressionsbehandling	14.1.2 Kompressionsstrømper	V	G

15. Medicinadministration

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
15.1 Medicinadministration	15.1.2 Klyx (kun mikrolax og lignende for SSH)	-	I
	15.1.5 Øjendrypning (kun viskøse øjendr. og ved livslang beh. for SSH)	-	I
	15.1.6 Suppositorie/vagitorie	-	I
	15.1.8 Per oral medicinudlevering	-	G
	15.1.12 Afhentning af medicin i særlige tilfælde	-	V
	15.1.19 Rengøring af spacer/system 22	-	I

16. Medicindispensering

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
16.1 Medicindispensering	-	-	-

17. Nonfarmakologisk smertelindring

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
17.1 Nonfarmakologisk smertelindring	-	-	-

18. Oplæring

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
18.1 Oplæring	18.1.1 Oplæring	-	O

19. Parenteral ernæring

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
19.1 Parenteral ernæring	-	-	-

20. Personlig pleje

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
20.1 Personlig pleje	20.1.1 Mundpleje	-	V

21. Pleje ved anvendelse af personlige hjælpemidler

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
21.1 Pleje ved anvendelse af personlige hjælpemidler	-	-	-

22. Psykiatrisk pleje

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
22.1 Psykiatrisk pleje	-	-	-

23. Psykisk støtte

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
23.1 Psykisk støtte	-	-	-

24. Rehabilitering

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
24.1 Rehabilitering	-	-	-

25. Respirationsbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
25.1 Respirationsbehandling	-	-	-

26. Respiratorbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
26.1 Respiratorbehandling	-	-	-

27. Samarbejde med netværk

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
27.1 Samarbejde med netværk	27.1.1 Samarbejde med/støtte til pårørende	-	V

28. Sekret Sugning

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
28.1 Sekret Sugning	-	-	-

29. Sondeernæring

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
29.1 Sondeernæring	-	-	-

30. Stomipleje

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
30.1 Stomipleje	30.1.2 Tømning af pose	O	V

31. Støtte til ADL-aktiviteter

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
31.1 Støtte til ADL-aktiviteter	31.1.1 Støtte til ADL	G	G

32. Subkutan væskebehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
32.1 Subkutan væskebehandling	-	-	-

33. Supplerende behandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
33.1 Supplerende behandling	-	-	-

34. Særlig kommunikationsform

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
34.1 Særlig kommunikationsform	34.1.1 Brug af kommunikationshjælpemidler	I	I

35. Sårbehandling

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
35.1 Sårbehandling	-	-	-

36. Trakeostome pleje

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
36.1 Trakeostomi pleje	-	-	-

37. Undersøgelse og måling af værdier

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
37.1 Undersøgelse og måling af værdier	37.1.1 Mål tp., vægt og talje	V	I
	37.1.4 Urinprøvetagning	O	V
	37.1.6 Fæcesprøvetagning	O	V

38. Vejledning

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
38.1 Vejledning	38.1.1 Vejledning ved særlig indsats	-	V

39. Væske per os

Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 2	Sundhedsfaglig indsats ifølge indsatskataloget Niveau 3	Oplæringsperiode 1A og B	Oplæringsperiode 2A og B
39.1 Væske per os	39.1.1 Væskeskema	V	V