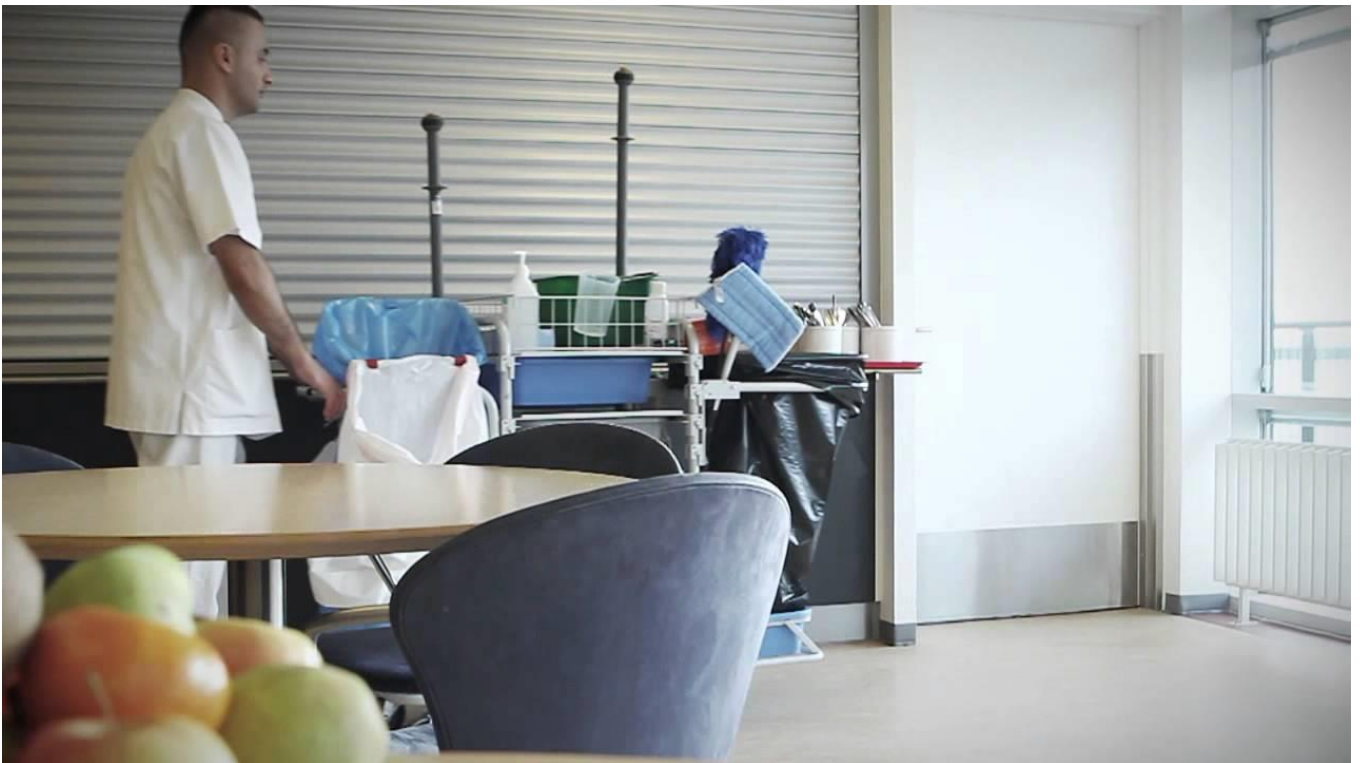

*Lokal undervisningsplan (LUP) for Service-
assistent uddannelsen på AMU-Vest*

Hovedforløb



1. Generelt for skolen

AMU-Vest møder elever og kursister med et pædagogisk udgangspunkt, der bygger på gensidig tillid, hvor den enkeltes positive deltagelse i undervisningen og medansvar for egen læring står centralt. Det pædagogiske udgangspunkt støtter hver elev og kursist i at udvikle sig som en ansvarlig og engageret borger, idet det fremmer oplevelsen og erfaringen af, at den viden og de færdigheder, der formidles, kan bruges til egen læring i videre perspektiv.

Undervisningen skal derfor ruste elever og kursister til at indgå i mange forskellige arbejdsmæssige sammenhænge. Undervisningen skal inddrage indhold og metoder, der giver mulighed for dette, samt, så vidt muligt, bibringe elever og kursister den dannelse og helhedsforståelse, der stiller dem i stand til at udøve deres erhverv og fag succesfuldt på et krævende og dynamisk arbejdsmarked.

Faglærerens rolle i forhold til engagement og læringsudbytte er central, men elev/kursist har også et ansvar.

Den enkelte elev/kursist har medansvar for egen læring, både i forhold til EUD og ved AMU. Ikke alle kursister kommer til AMU-Vest på frivilligt initiativ, da arbejdsgivere eller jobcentre kan være initiativtagere. Vi betoner, at vore kursister skal tage medansvar for kursusgennemførelse, så det ikke kun er op til faglæreren om forløbet bliver en succes. Den enkeltes motivation og lyst til at lære og til at afprøve nyt indgår også i det at skabe læringsudbytte.

AMU-Vest arbejder målrettet på at give attraktive og tilpassede tilbud til alle kursister og elever ved at organisere undervisningen og skabe læringsrum, der giver plads til alle, såvel individer med behov for særlig støtte som individer med gode forudsætninger for uddannelse og som har brug for ekstra udfordringer.

1.1. Praktiske oplysninger

AMU-Vest
Spangsbjerg Møllevej 304-306
6705 Esbjerg Ø
Tlf.: 79140322
Mail: inst@amu-vest.dk

AMU-Vest er Vestjyllands førende center for voksen- og efteruddannelse og en af vore vigtigste opgaver er, at sikre en bred vifte af uddannelses tilbud tilpasset det lokale erhvervsliv. Vi har udviklet vore kursusformer, så de i høj grad matcher erhvervslivets behov for fleksible og individuelt tilpassede løsninger på et højt fagligt niveau. Samtidig har vi bevaret de mere langsigtede, traditionelle uddannelsesforløb til de virksomheder, der har det behov.

AMU-Vest udbyder følgende erhvervsuddannelser:

- Bygnings - & Anlægsstruktør og Brolægger
- Overfladebehandler
- Serviceassistent
- Vejgodstransportuddannelsen
- Produktør
- Industrioperatør
- Havne- og terminaluddannelsen

1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Både for GF2 og hovedforløbene har AMU-Vest følgende pædagogisk og didaktisk grundlag:

Det fælles pædagogisk didaktiske grundlag (FPDG) for AMU-Vest udtrykker det, der knytter sig til planlægning og gennemførelse af teoretisk og praktisk undervisning af vores elever og kursister. Det FPDG sætter ord på, hvad vi forstår ved den gode undervisning, og er rettesnoeren for udvikling og vedligehold af gode faglige miljøer og professionelle læringsfællesskaber i hele organisationen.

Undervisningen skal sikre, at elever og kursister opnår høj faglighed

Vi er opdaterede med ny viden, faglig såvel som pædagogisk, og vi udvikler og deler denne viden til gavn for vores elever og kolleger. De kompetencer, elever og kursister tilegner sig under deres uddannelse og kursus, skal modsvare de kompetencer, som efterspørges inden for erhvervet og på arbejdsmarkedet. Det teoretiske og praktiske niveau lever op til krav og metoder, som afspejler den praksis, der anvendes i erhvervene. Den etik og adfærd, som formes ved den enkelte kursist/ elev bidrager til en høj standard og faglig praksis inden for erhvervet.

Pædagogisk ledelse sker gennem klasseledelse og som rammesætning for "den gode undervisning"

Faglærerne har ansvaret for at udøve klasseledelse og varetage undervisning. Faglæreren tager ansvaret for, at undervisningen gennemføres på en sådan måde, så eleverne/kursisterne tilegner sig den viden og de kompetencer, der er omfattet af uddannelsens mål – dels via styret formidling og dialog, dels via varieret metodemæssig tilgang til arbejds- og læreprocesser. Den overordnede ledelse skaber organisatoriske rammer inden for hvilke, det enkelte faglige team og den enkelte faglærer kan udvikle sig og skabe nyttifulde læringsprocesser. Pædagogisk ledelse består også i at dagsorden-sætte videndeling og kompetenceudvikling for at skabe et undervisningsmiljø, der er inspirerende, udfordrende og praksisnært for den enkelte kursist og elev.

Faglærerens rolle i forhold til engagement og læringsudbytte er central, men elev/kursist har også et ansvar

Vi udviser både empati og rummelighed, men det foregår i et udpræget voksenmiljø, hvor den enkeltes medansvar er tydeliggjort, og hvor målene er klart definerede. At skabe tryghed og holdånd er med til at skabe god holdodynamik, så gruppesammenhænge udnyttes konstruktivt og proaktivt i læringsrummet.

AMU-Vest møder elever og kursister med respekt, hvor udgangspunktet er, at man retter opmærksomheden på de *positive* ressourcer og kompetencer hos den enkelte elev/kursist. Faglærerens didaktiske valg har betydning for elevernes/ kursisternes engagement og læring, hvorfor faglæreren arbejder velovervejet og systematisk med disse valg. Faglæreren udvikler via erfaring og egen læring samt læring og sparring i det enkelte team, en øget bevidsthed om, hvad der virker.

Faglærerens valg skal ske med udgangspunkt i viden om de forskellige målgruppers basale og praktiske færdigheder, forudsætninger for læring og motivation. De didaktiske valg, der går forud for undervisningen er blandt andre: Valg af indhold i undervisningen, valg af metoder, medinddragelse, valg af undervisningsmaterialer og evalueringsform.

De didaktiske valg i undervisningen er kommunikationsform, samtalemåder og tilrettelæggelse, gennemførelse af konkrete praktiske øvelser samt gennemførelse af test og afsluttende prøve.

Undervisningen skal være målrettet, motiverende og velstruktureret

Faglærerens undervisning skal tage udgangspunkt i klart formulerede mål og målbeskrivelser, og den enkelte elev/ kursist skal opleve en rød tråd, hvad enten der er tale om et længerevarende eller kortvarigt uddannelsesforløb. Der skal gives klar og konstruktiv feedback gennem hele uddannelsesforløbet med afsæt i det klare mål og forventninger. Lærerens nærvær skal endvidere sikre, at eleven følges og evalueres sagligt og fair. Tydelig kommunikation skal sikre en grundig forståelse af stoffet og en bedre helhedsforståelse.

Undervisningen er praksisnær, så elever og kursister mødes af et meningsfyldt fagligt indhold

Ikke kun i erhvervsuddannelser, men også i AMU skal undervisningen tage udgangspunkt i erhvervsfagets praksis, teorier, metoder, materialer og eksempler. Der skal i undervisningsindholdet være tydelige elementer, der er tæt på praksis, da kursister eller elever efterfølgende skal kunne anvende dette i praksis. Undervisningen skal som hovedregel være teoretisk funderet, men den enkelte faglærers praksis og pædagogik skal basere sig på en handlingsorienteret tilgang.

Undervisningen skal differentieres, så alle elever og kursister opnår størst muligt, sporbart udbytte af undervisningen

Differentiering er et grundvilkår og indtænkes i formidlingen, opgavernes indholdsmæssige og metodemæssige kompleksitet, instruktioner og demonstrationer af faglige opgaveløsninger. Gensidig respekt trods forskelligheder betyder, at eleverne skal have mulighed for at prøve kræfter i forskellige situationer.

Differentiering kan indebære, at der anvendes én tilgang til højt specialiserede kursister og en anden tilgang til personer, der har været uden for arbejdsmarkedet gennem længere tid. Faglæreren skal sikre, at alle får størst mulig udbytte af undervisningen. Det betyder, at der såvel i den didaktiske planlægning som i mødet mellem faglærer og elever/kursister tages udgangspunkt i sidstnævntes forudsætninger. Differentieringen må dog aldrig indebære, at der slækkes på krav i henhold til uddannelsens eller kursets mål, ej heller at der går på kompromis med krav, sikkerhed og etik inden for det pågældende brancheområde.

1.2. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Skoleundervisningen gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser.

Elevernes ugentlige lektionstal er mellem 30 og 37 lektioner.

1.3. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

På skolen anser vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer.

Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau og uddannelsesniveau:

- § Den løbende evaluering
- § Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer)
- § Eksamen

1.4. Generelle eksamensregler

Trin 1. Rengøringstekniker:

Som del af den sidste skoleperiode i uddannelsens trin 1 afholder skolen en afsluttende prøve, som består af en praktisk opgave og en mundtlig eksamination heri. Opgaven er en praktisk rengøringsopgave, der udføres for elevens lærer og en censor, mens den

mundtlige eksamination består i, at eleven redegør for den valgte løsning af den praktiske opgave. Prøvetiden er i alt 30 minutter, inkl. votering.

Trin 2. Serviceassistent:

Den afsluttende prøve for specialerne består af et skriftligt projekt, en mundtlig eksamination og en praktisk opgave. Eleven udarbejder i den sidste skoleperiode et skriftligt praksisorienteret projekt, der indgår som eksaminationsgrundlag og bedømmelsesgrundlag for denne prøve. Den mundtlige prøve består af en fremlæggelse af elevens projektopgave over for elevens lærer og en censor. Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præsentation. Den praktiske prøve består af en praktisk løsning af en opgave, der knytter sig til uddannelsens kompetencemål. Bedømmelsesgrundlaget er elevens praktiske løsning.

Prøvetiden er i alt 45 minutter, inkl. votering, som fordeles mellem den mundtlige eksamination og den praktiske opgave. Der gives en samlet karakter på baggrund af den mundtlige fremlæggelse af projektopgaven, den praktiske opgave og det skriftlige projekt, som hver tæller en tredjedel.

1.5. Overgangsordninger

Se punkt 2.11.

2. Niveau, Hovedforløb

2.1. Praktiske oplysninger

Medarbejdere på AMU-Vest:

Teamets pædagogisk ansvarlige er teamleder Erling Hybschmann.
Følgende undervisere er tilknyttet Teamet:

Lisa Kjems

Kontakt- og Faglærer

Desuden benyttes undervisere fra andre teams.

Uddannelsen er et samarbejde med Social- og Sundhedsskolen Esbjerg, hvor faglærer Lone Brøndum er kontaktlærer.

Studievejledning af eleverne, herunder også elever over 25 år/EUV, foregår på AMU-Vest.

Adresser:

Serviceassistentuddannelsen er en landsdækkende uddannelse, hvor en del af undervisningen foregår på henholdsvis:

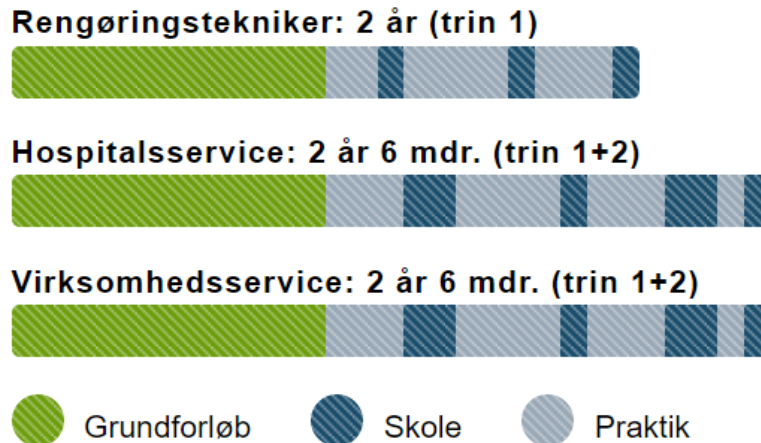
- AMU-Vest Spangsbjerg Møllevej 304, 6705 Esbjerg Ø
- Social- og Sundhedsskolen Esbjerg, Gjersinglund Allé 8, 6715 Esbjerg N

2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Serviceassistentuddannelsen er en 2 årig uddannelse, hvorefter man kan tage et speciale og går fra Rengøringstekniker til Serviceassistent, dette tage yderligere 6 mdr.

Grundforløbets 1. del kan tages på alle landets erhvervsskoler og det henvender sig alene til de elever som kommer direkte fra 9 eller 10 klasse. I alt 20 uger.

Undervisningen kombinerer teori og praktik.



Figuren er vejledende; den enkelte skole kan selv tilrettelægge forløbet.

2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Indgangen til uddannelsen går gennem AMU-Vest.

- GF1 tages på en erhvervsskole

AMU-Vest varetager

- Kompetencevurderingen
- Den personlige elevplan
- Opstarten på GF2

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares i løbet af uddannelsens første 2 uger. På baggrund af vurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb
- anden uddannelse

- vurdering af reelle kompetencer
- særlige behov

Afklaringen resulterer i en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsens grund- og hovedforløb med eksempelvis:

- fritagelse for undervisning
- vejledningsaktiviteter
- praktikophold i virksomheder
- mulighed for at arbejde mere med indgangens kompetencer
- tilvalg af grundfag
- særlig støtte

Uddannelsesplanen, der findes i elevplan.dk, føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb.

EUV elever indgår i et særligt tilrettelagt kompetencevurderings forløb i den centrale vejledning.

Elevplan danner grundlag for elevens personlige uddannelsesplan. Formålet med uddannelsesplanen er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser og evner, samt det faktiske uddannelsesforløb. Elevens personlige uddannelsesplan er et redskab for eleven til at kunne udnytte den fleksible struktur i erhvervsuddannelserne og til at imødekomme elevernes forskellige faglige og personlige forudsætninger og mål. Uddannelsesplanen revideres gennem løbende vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger.

Elevplan fungerer som en samlende elektronisk platform. Elevplan anvendes til elevens personlige uddannelsesplan. Systemet anvendes også til elevens faglige bedømmelser, evalueringer og karaktergivning samt registrering af fravær. Eleven kan her gemme dokumenter og se sit skema. Elevplan er også en vigtig samarbejdsplatform mellem elever, skole og virksomhed. Læreren bruger elevplan til at skrive og sms til elever vedrørende oplysninger, ændringer, opgaver og undervisningsmateriale. Al kommunikation mellem skolen, eleven og virksomheden foregår, så vidt muligt, over Elevplan.

Informationer, indkaldelser, fravær og karakter m.m. kan ses på elevplan af elev og virksomhed.

Virksomheden kan altid henvende sig til AMU-Vest for at få hjælp til at oprette sig som uddannelsesansvarlig, tilføje/rette virksomhedens kontaktoplysninger m.m. på elevplan.

2.4. Undervisningen i Hovedforløbet

Hovedforløbet skal sikre at eleven får selvstændige kompetencer i branchens forskellige processer, kvalitetskrav og sikkerhedskrav.

Hovedforløbene indeholder flg. skolefag:

- Psykologi
- Rengøring og samfundet

- Praktisk erhvervsrengøring
- Arbejdsplaner og arbejdstilrettelæggelse (rutineret el. avanceret)
- Specielle rengøringsopgaver (rutineret el. avanceret)
- Kvalitetssikring
- Rengøringshygiejne (avanceret el. ekspert)
- Affaldshåndtering
- Kommunikation og konflikthåndtering
- Branchespecifik rengøring
- Mødeservice
- Grundtilberedning 1 (begynder el. rutineret)
- Brancherelateret engelsk
- Kontorsupport
- Anretning, servering og brugerbetjening
- Kundeservice og kvalitetsstyring
- Patienttransport og forflytning
- Forflytning og speciallejring (rutineret el. avanceret)
- Tilberedning, anretning og servering samt diæter
- Etik i sundhedssektoren
- Brancherelateret engelsk
- Hvad fejler den syge?
- Arbejde med døende og afdøde patienter
- Fysisk genoptræning af borgere/patienter

Hovedforløbene giver eleverne oplæring i avancerede metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter.

Undervisningen understøtter elevernes motivation og læring ved:

- at eleverne bliver behandlet som voksne i et stimulerende læringsmiljø
- at eleverne har et behov for at se meningen med det, de lærer
- at undervisningen bygger på elevernes realkompetencer, frem for det de ikke kan
- at undervisningen udfordrer og skaber nysgerrighed, og at den aktiverer eleverne
- at der arbejdes med tranfer = hvordan man kan anvende det, man lærer
- at undervisningen bygger bro mellem at kunne og at vide, mellem at kunne gøre noget og forklare hvorfor
- at undervisningen tager højde for, at vi lærer på forskellige måder, at vi har forskellige læringsstile

Hovedforløbene indeholder en række helhedsorienterede, tematiske og projektorienterede opgaver, der danner omdrejningspunkt om den enkelte elevs læring.

Hovedforløbene kan forlænges med valgfag som f.eks.:

- Kontakt med psykisk syge
- Arbejde på patienthotel
- Sterilarbejde på sygehuse

- Personer med demens, sygdomskendskab
- Diæt og allergikost
- Portøren og hospitalsserviceassistent som fast vagt
- Portørens arbejde i FAM, skadestue & traumecenter
- Projektstøtte, vejledning

2.5. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

En skolepraktikant skal under hele skolepraktikforløbet opfylde de såkaldte EMMA-kriterier. Eleven skal være Egned, Mobil geografisk, Mobil fagligt og Aktiv praktikpladssøgende.

Egnethed

Egnethed ved optagelse. For at blive optaget i skolepraktik skal eleven være kvalificeret og efterfølgende egned til at fungere på arbejdsmarkedet. Egnethedsvurderingen foretages af skolen på baggrund af skolens samlede kendskab til elevens resultater på grundforløbet.

Vurderingen erstatter ansættelsesproceduren i en praktikvirksomhed.

Løbende egnethedsvurdering

Der vurderes om eleven får et tilfredsstillende udbytte af såvel skoleundervisning som praktik. Elevens samlede adfærd i relation til arbejdet på rengøringsvirksomheden, herunder elevens evne til f.eks. at overholde mødetider og aftaler, indgår i vurderingen.

Mobilitet

Geografisk mobilitet. Skolepraktikanten skal være parat til at modtage en praktikplads, selvom det kan medføre flytning eller lang transporttid. Der kan søges om tilskud til rejsehjælp, flyttehjælp, tilskud til dobbelt husførelse og tilskud til boligudgifter. Hvis skolepraktikanten afslår en tilbudt praktikplads medfører det udelukkelse af skolepraktik.

Faglig Mobilitet

Skolepraktikanten skal acceptere en rimelig praktikplads/skolepraktikplads inden for anden uddannelse end den primært ønskede.

Aktiv søgende

Som skolepraktikant skal eleven være aktiv søgende og synlig på www.praktikpladsen.dk. Desuden skal skolepraktikanten sende ansøgninger til alle ledige stillinger i landet inden for fagområdet.

NB! Det at være aktiv søgende er et EMMA-krav.

Skolepraktikanten skal selv tage passende initiativ for at opnå elevplads. (Ved at sende ansøgninger og være synlig på www.praktikpladsen.dk - som tidligere nævnt).

Det er vigtigt, at skolepraktikanten opfylder EMMA-kravene i hele forløbet, både i skolepraktik og hos en arbejdsgiver. Skolepraktikanten skal dokumentere aktiv søgning efter en læreplads.

2.6. Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik

AMU-Vest benytter sig af virksomhedsforlagt skolepraktik i det omfang, det er muligt.

Skolepraktikanternes praktikperiode bedømmes med en specialudgave af den logbog, der benyttes i almindelige lærlingeforløb. Hvis der indgår virksomhedsforlagt skolepraktik i et forløb, vil der for hvert forløb være et ark i logbogen, der skal sikre, at skolepraktikanten opnår sammenlignelige kompetencer som lærlinge i almindelige forløb.

For at styrke elevernes kompetencer med hensyn til kvalitet i jobsøgning, personlig fremtræden m.m. stilles mulighed for vejledning.

Arbejdstiden for Skolepraktikanter er på 37 timer om ugen

2.7. Bedømmelse

Løbende bedømmelse

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer. Den løbende bedømmelse er et centralt element i teamets kvalitetssikring og består af:

- Kontaktlærersamtaler
- Ved tilbagemelding af opgaver (praktiske og skriftlige opgaver)
- Afgivelse af standpunktskarakterer

Bedømmelse af faglige kompetencer

Standpunktskarakter gives efter 7-trins-skalaen. Der gives en standpunktskarakter efter hver læringsaktivitet. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet i Elevplan, hvor det fremgår, hvad der bedømmes og hvordan bedømmelsen foregår.

2.8. Eksamensregler

Eksamensregler for AMU-Vest kan læses på dette link:

<http://amu-vest.dk/media/70419/eksamensreglement-jan2017.pdf>

2.9. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

AMU-Vest vægter samarbejde med det faglige udvalg/uddannelsesudvalg højt, og er en aktiv samarbejdspartner i udvikling af relevant fagrelateret materiale inden for branchen. Endvidere deltager vi aktivt, hvor det muliggøres, i diverse former for informations- og erfaringsudveksling samt kompetenceudvikling. AMU-Vest sikrer samtidig at indvie det uddannelsesudvalg, hvor dette kan synes relevant, f.eks. i relation til afklaring om elevrelevante problemstillinger.

AMU-Vest afholder de lokale uddannelsesudvalgsmøder (LUU) jf. udvalgte forretningsorden. Repræsentanter for LUU består af arbejdsgiver og -modtager fra branchen. Skolen har et tæt samarbejde med LUU, hvor der på møderne deles erfaring og viden. Endvidere drøftes aktuelle problemstillinger, der vedrører det lokale arbejdsmarked, med det formål, at forbedre og give bidrag til uddannelsen.

LUU indgår som en aktiv part i beskrivelsen og revideringen af den lokale uddannelsesplan. Dette med henblik på at tilstræbe at uddannelsen er tidsvarende og opdateret i forhold til det behov det lokale arbejdsmarked efterspørger.

AMU-Vest lægger vægt på et godt samarbejde med praktikvirksomhederne. Det vil sige, at skolen har en struktureret kontakt og dialog med praktikvirksomhederne gennem elevernes uddannelse, således der er en fælles konsensus omkring elevens uddannelsesforløb.

AMU-Vest forestår udarbejdelse af uddannelseskontrakter og indkalder til skoleforløb og prøveaflægelse for elever optaget på AMU-Vest.

AMU-Vest tilstræber at der er et godt og konstruktivt samarbejde mellem elev og skole. Et tæt samarbejde skal sikre at eleven opnår de til faget fastsatte uddannelseskompetencer. Dette vil ske igennem vejledning, hvor faglæreren gennem sine faglige kompetencer, erfaring og viden, vil kunne støtte eleven. Eleven vil således kunne søge støtte til at finde egne fokuspunkter i sit læringsforløb og forud for gennemførelse af et skoleophold. Desuden vil eleven kunne søge støtte til at gennemføre sine skoleophold, hvis eleven har særlige udfordringer som f.eks. ordblindhed.

2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Skolens kompetenceudviklingsstrategi er beskrevet i skolens personalepolitik og kvalitets håndbog og gælder både den faglige og den pædagogiske kompetenceudvikling.

Lærerkvalifikationer for grundfagsundervisere:

Undervisningen i kompetencegivende grundfag varetages af lærere med kvalifikationer til at varetage undervisningen til og med C-niveau. Som minimum har lærerne et kompetenceniveau svarende til læreruddannelsens linjefagsniveau.

Lærerkvalifikationer for område- og specialefag:

Undervisningen gennemføres af faglærere med relevante kompetencer i forhold til de enkelte læringsaktiviteter.

I Elevplan er de aktuelle lærerkvalifikationskrav til de enkelte læringsaktiviteter beskrevet, hvis der stilles specielle krav hertil.

Det er målsætningen for AMU-Vest, at lærerne har en høj faglig tilgang til uddannelsen, samt at de efterlever de fastsatte regler jf. hovedbekendtgørelsen for branchen. Lærerstaben deltager løbende på uddannelse og efteruddannelse i fagfaglige og pædagogiske fag. Endvidere deltager lærerstaben løbende i virksomhedspraktik.

Ressourcer og udstyr:

AMU-Vest bestræber sig ligeledes på, at ressourcer på uddannelsen tilpasses således, at eleven får det bedste udbytte af sine skoleophold.

Det er målet, at det anvendte udstyr lever op til de krav, der stilles, for at eleven opnår de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesordningen for branchen. Desuden er det målsætningen, at faciliteterne er så tidssvarende som det muligt, for at kunne imødekomme virksomheders krav til skolen.

2.11. Overgangsordninger

Med indførelse af den nye lokale uddannelsesplan den 01-08-2017, vil alle uddannelsesforløb på uddannelsen med opstart efter denne dato være underlagt denne.

3.0. Læringsaktiviteter

3.1 Principper for gennemførelse af undervisning

Nedenstående principper gælder i forbindelse med gennemførelse af undervisningen

- Skolen planlægger ikke undervisning uden lærertilstedeværelse
- Skolen aflyser, som udgangspunkt, ikke undervisning
- De respektive Teamledere har ansvar for finplanlægning og herunder lærerdækning

I tilfælde, hvor undervisningen ikke kan gennemføres som planlagt, gælder et af følgende:

- Undervisningen forsøges dækket af anden lærer fra teamet eller andre teams
- Undervisningen flyttes til andet tidspunkt i elevernes skema
- Undervisningen indhentes inden afslutning af skoleforløbet

Undervisningstid og elevens arbejdstid

Skoleundervisningen gennemføres så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter mv. svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. Det samlede arbejdsomfang udgøres af følgende:

- Elevernes ugentlige lektionstal er mellem 30 og 37 lektioner
- Elevens hjemmearbejde omfatter (udover almindelig opfølgning); lektier, færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyret læringsprocesser og indgår i elevens samlede arbejdstid på 37 timer
- Specialpædagogisk støtte tilbydes
- Sociale arrangementer tilbydes eleverne i form af fælles sociale- og faglige arrangementer som f.eks. politiske foredrag, foredrag om rusmidler og lignende

TRIN 1		Skoleperiode 1			
Uge 1	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Velkommen Prak.erh.v.reng. Alle mål	Praktisk erhvervs-rengøring	Praktisk erhvervs-rengøring	Praktisk erhvervs-rengøring	Praktisk erhvervs-rengøring
Uge 2	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Praktisk erhvervsrengøring	Praktisk erhvervs-rengøring	Praktisk erhvervs-rengøring	Kommunikation og konflikt-håndtering Alle mål	Kommunikation og konflikt-håndtering
Uge 3	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Kommunikation og konflikt-håndtering	Kvalitetssikring Mål 3,4,5,7,8,9	Kvalitetssikring	Kvalitetssikring	Arbejdsplaner, arbejdstilrettelæggelse Mål 1,4,5,
Uge 4	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Arbejdsplaner, arbejdstilrettelæggelse	Psykologi Alle mål	Psykologi	Rengøring og samfundet Mål 1,2	Rengøring og samfundet
Uge 5	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Specielle rengørings-opgaver Mål 3,4	Specielle rengørings-opgaver	Rengørings-hygiejne Mål 1,2,3,4	Rengørings-hygiejne	Rengørings-hygiejne
Uge 6	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Psykologi Alle mål	Psykologi	Psykologi	Specielle rengørings-opgaver Mål 1,5,6	Specielle rengørings-opgaver
Uge 7	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Rengørings-hygiejne Mål 6,7,8	Rengørings-hygiejne	Rengørings-hygiejne	Affalds-håndtering Alle mål	Projektintro. Opgave
TRIN 1		Skoleperiode 2			
Uge 1	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Projekt-fremlæggelse	Branchespecifik Rengøring Alle mål	Branche-specifik rengøring	Rengøring og samfundet Mål 3.4	Rengøring og samfundet
Uge 2	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Kvalitetssikring Mål 1,2,6,7,8,9	Kvalitetssikring	Arbejdsplaner, arbejdstilrettelæggelse Mål 1,2,3,4,5	Arbejdsplaner, arbejdstilrettelæggelse	Arbejdsplaner, arbejdstilrettelæggelse
Uge 3	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Rengørings-hygiejne Mål 1,2,3,5	Rengørings-hygiejne	Rengørings-hygiejne	Kvalitetssikring Mål 1,2,6,7,8,9	Kvalitetssikring

Uge 4	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
AMU-Vest	Specielle rengørings-opgaver Mål 2,3	Specielle rengørings-opgaver	Repetition klargøring	EKSAMEN Rengøringstekniker	

TRIN 2
Skoleperiode 3

Uge 1	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Branche-relateret engelsk Alle mål	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk
Uge 2	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Patienttransport og forflytning Mål 1,2,3,4	Patienttransport og forflytning	Patienttransport og forflytning	Patienttransport og forflytning	Patienttransport og forflytning
Uge 3	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Portøren og hospitals-SA som fast vagt Mål 1,2,3	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt
Uge 4	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Branche-relateret engelsk Alle mål	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk	Branche-relateret engelsk

TRIN 2
Skoleperiode 4

Uge 1	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Forflytning og speciallejring Alle mål	Forflytning og speciallejring	Forflytning og speciallejring	Forflytning og speciallejring	Portøren og hospitals-SA som fast vagt Mål 4,5,6
Uge 2	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Portøren og hospitals-SA som fast vagt	Fysisk genoptræning af borgere/pt. Alle mål
Uge 3	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Fysisk genoptræning af borgere/pt.	Fysisk genoptræning af borgere/pt.	Fysisk genoptræning af borgere/pt.	Arbejde med døende og afdøde pt. Mål 1,2,3	Arbejde med døende og afdøde pt.

TRIN 2
Skoleperiode 5

Uge 1	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Patienttransport og forflytning Mål 5,6,7,8	Patienttransport og forflytning	Patienttransport og forflytning	Patienttransport og forflytning	Tilberedning, anretning og servering Alle mål

Uge 2	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Tilberedning, anretning og servering	Tilberedning, anretning og servering	Tilberedning, anretning og servering	Arbejde med døde og af-døde pt. Mål 4,5	Arbejde med døde og af-døde pt.
Uge 3	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	Etik i sundhedssektoren Alle mål	Projekt og vejledning	Projekt og vejledning AFLEVERING	Projekt og vejledning	EKSAMEN
Uge 4	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
SOSU-Skolen	EKSAMEN Evaluering				

TRIN 1

Praktisk erhvervsrengøring

1. Eleven kan genkende og behandle overflader på gulve, vægge, inventar (herunder IT-udstyr) og sanitet.
2. Eleven kan anvende midler korrekt og kan forstå leverandørbrugsanvisningens oplysninger i forhold til sine arbejdsopgaver, såsom anvendelse, pH-værdi, indhold, dosering m.v.
3. Eleven ved, hvad en arbejdspladsbrugsanvisning er, og hvad den bruges til.
4. Eleven kan anvende samt til- og afrigge redskaber, rengøringsvogne og maskiner på infektionshygiejnisk, sikkerhedsmæssig og ergonomisk korrekt måde.
5. Eleven kan på baggrund af viden om mikrofibrenes egenskaber og funktion anvende mikrofiberklude og –redskaber ergonomisk og metodisk korrekt, så mikrofiberteknologien anvendes efter hensigten.
6. Eleven har kendskab til engangs- og flergangsartikler, og kan anvende dem korrekt i forbindelse med rengøring og desinfektion.
7. Eleven kan udføre rengøringsarbejde ved brug af hensigtsmæssige arbejdsstillinger, og kender vigtigheden af at benytte disse med henblik på at minimere risikoen for belastningsskader.
8. Eleven kan anvende korrekt løfte- og bæreteknik, og kender til betydningen af jobrotation for at begrænse ensidigt gentaget arbejde(EGA).
9. Eleven kan udføre rengøring både som erhvervsrengøring og i private hjem.
10. Eleven kan anvende informationsteknologi til informationssøgning af f.eks. indhold i rengøringsmidler.
11. Eleven kan anvende informationsteknologi.

Kommunikation og konflikthåndtering

1. Eleven kan kommunikere forståeligt og hensigtsmæssigt både mundtligt og gennem it med kunder, ledere og kollegaer.
2. Eleven er bevidst om kommunikationens og samspillet betydning og kan medvirke til at forebygge konflikter.
3. Eleven kan anvende enkle teknikker til håndtering af konflikter med baggrund i forståelse af menneskers psykologiske spil og forskellige roller.
4. Eleven kan skelne mellem konfliktfremmende og -dæmpende adfærd.

Kvalitetssikring

1. Eleven kender til systematisk arbejde med kvalitet herunder kvalitetscirklen og Den Danske Kvalitetsmodel.
2. Eleven kan udføre og anvende egenkontrol samt bakteriologisk og visuel kontrol i forbindelse med arbejdet.
3. Eleven kan anvende målesystemer til bedømmelse af rengøringskvalitet herunder INSTA800.
4. Eleven kan iværksætte korrigerende handlinger på baggrund af resultat fra kontrol, så rengøringskvalitet bringes på niveau med krav.
5. Eleven har forståelse for de modsætninger, der kan ligge mellem programmeret rengøring og vurdering af kvaliteten gennem udfaldskrav.
6. Eleven kan anvende begreberne kvalitet og service i udførelsen af konkrete arbejdsfunktioner.
7. Eleven kan udføre reklamationsbehandling.
8. Eleven kan udføre forskellig dokumentation, f.x. kvalitetskontrol, fremmøde m.v.
9. Eleven kan anvende informationsteknologi til tekstbehandling ved f.x. dokumentationsarbejde.

Arbejdsplaner og arbejdstilrettelæggelse

Rutineret

1. Eleven kan foretage en personlig planlægning af eget arbejdsområde i forhold til kundens ønsker, arbejdsplanen og den beregnede tid.
2. Eleven kender principperne for opmåling i forhold til arbejdsplaner.
3. Eleven kender til anvendelse af informationsteknologi ved arbejdsplanlægning.
4. Eleven kan udføre synligt rengørings- og servicearbejde under hensyntagen til krav om samarbejde, fleksibilitet og ansvarsbevidsthed og med forståelse for betydningen af en god personlig fremtræden.
5. Eleven kan anvende informationsteknologi til kommunikation med ledere og kollegaer.

Avanceret

1. Eleven kan selvstændigt foretage en personlig planlægning af eget arbejdsområde i forhold til kundens ønsker, arbejdsplanen og den beregnede tid.
2. Eleven kan udføre opmåling til arbejdsplaner.
3. Eleven kan anvende informationsteknologi ved arbejdsplanlægning.
4. Eleven kan selvstændigt udføre synligt rengørings- og servicearbejde under hensyntagen til krav om samarbejde, fleksibilitet og ansvarsbevidsthed og med forståelse for betydningen af en god personlig fremtræden.

5. Eleven kan anvende informationsteknologi til kommunikation med ledere og kollegaer.

Psykologi

1. Eleven kan indgå i dialog om basale psykologiske forhold, begreber og tankegange, der vedrører det enkelte individ, dets udvikling og de grupper og sociale sammenhænge, det indgår i.
2. Eleven kan beskrive elementære psykologiske problemstillinger med relevans for elevens uddannelse eller profession.
3. Eleven kan indgå i dialog om kommunikationens, samarbejdets og samspillet betydning med udgangspunkt i eksempler med erhvervsfaglig relevans.
4. Eleven kan under vejledning foretage simple analyser af sproglige og ikke-sproglige udtryks- og adfærdsformer med udgangspunkt i konkrete eksempler.
5. Eleven kan indgå i dialog om kommunikationsformer, der er bestemt af alder, køn og social baggrund, herunder situations- og rollebestemt kommunikation.

Rengøring og samfund

1. Eleven kender til rengøringsfagets historie gennem tiderne.
2. Eleven får kendskab til rengøringsbranchens karakteristika og indsigt i rengøringsfagligheden.
3. Eleven kender de vigtigste aktuelle udfordringer i faget.
4. Eleven kender til arbejdsorganisering herunder overenskomster og den danske model.

Specielle rengøringsopgaver

Avanceret

1. Eleven kan selvstændigt udføre og efterfølgende vurdere rengøringen af boligtekstiler, herunder genkende og bestemme de mest anvendte tekstiloverflader samt herudfra vælge og anvende egnede rengøringsmidler, udstyr og metoder i forhold til tekstilernes udseende, tilstand og besmudsningsgrad.
2. Eleven kan selvstændigt udføre rengøringsopgaver i afdelingskøkkener og stor-køkkener på en infektionshygiejnisk korrekt måde samt kan udføre og anvende egenkontrol i forbindelse med rengøringsarbejdet, udføre bakteriologisk og visuel kontrol og kan selv vurdere en eventuel justering af rengøringen.
3. Eleven kan selvstændigt planlægge og udføre alle forekommende periode- og grundrengøringsopgaver med hensigtsmæssige metoder.
4. Eleven kan selvstændigt tilrettelægge og udføre olie- og polish behandling af gulve, samt retablere og vedligeholde disse gulve.
5. Eleven kan selvstændigt foretage infektionshygiejnisk korrekt sortering, vask og vedligehold af privat tøj under hensyntagen til tekstiltyper, vaskemetoder og midler samt disses indvirkning på miljøet.
6. Eleven kan anvende de Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer om håndtering af tekstiler til flergangbrug i sundhedssektoren.

Rutineret

1. Eleven kan udføre rengøring af boligtekstiler, herunder genkende og bestemme de mest anvendte tekstiloverflader samt herudfra vælge og anvende egnede rengøringsmidler, udstyr og metoder i forhold til tekstilernes udseende, tilstand og besmudsgrad.
2. Eleven kan udføre rengøringsopgaver i afdelingskøkkener og storkøkkener på en hygiejnisk forsvarlig måde samt kan udføre og anvende egenkontrol i forbindelse med rengøringsarbejdet, udføre bakteriologisk og visuel kontrol og medvirke til infektionshygiejniske justeringer af rengøringsfunktioner.
3. Eleven kan planlægge og udføre de mest almindeligt forekommende periode- og grundrengøringsopgaver med hensigtsmæssige metoder.
4. Eleven kan tilrettelægge og udføre olie- og polish behandling af gulve, samt retablere og vedligeholde disse gulve.
5. Eleven kan foretage hygiejnisk korrekt sortering, vask og vedligehold af privat tøj under hensyntagen til tekstiltyper, vaskemetoder og midler samt disses indvirkning på miljøet.
6. Eleven har kendskab til den Nationale Infektionshygiejniske Retningslinje om håndtering af tekstiler til flergangsbrug i sundhedssektoren.

Rengøringshygiejne

Avanceret

1. Eleven kan udføre rengørings- og serviceopgaver på virksomheder, hospitaler, institutioner og i private hjem på en hygiejnisk korrekt måde.
2. Eleven kan forebygge og hindre spredning af mikroorganismer, bryde smitteveje og dermed sikre den relevante hygiejniske standard.
3. Eleven kan anvende de infektionshygiejniske kriterier fra de relevante Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer (NIR) og kan forstå de skærpede krav i forhold til INSTA 800.
4. Eleven kan udføre rengøring, der lever op til de kriterier en arbejdsplan har med specifikke krav fra de relevante Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer.
5. Eleven kan udføre rengøring og desinfektion med anvendelse af relevante værnemidler i forbindelse med isolation af patienter og kan vælge rengørings- og desinfektionsmiddel og metode afhængig af tilstedeværende mikroorganismer.
6. Eleven kan planlægge og udføre rengøring og desinfektion efter mindre skimmelsvampeangreb.
7. Eleven kan forstå vigtigheden af at udvise en god personlig hygiejne og overholde gældende hygiejnekrav under rengøringsarbejdet.
8. Eleven kan udføre korrekt håndhygiejne.

Ekspert

1. Eleven kan udføre rengørings- og serviceopgaver på virksomheder, hospitaler, institutioner og i private hjem på en infektionshygiejnisk korrekt måde. Desuden kan eleven reflektere over den udførte opgave og kan argumentere for de valgte løsninger.

2. Eleven kan forebygge og hindre spredning af mikroorganismer, bryde smitteveje og sikre den relevante infektionshygiejniske standard.
3. Eleven kan anvende de infektionshygiejniske kriterier for de relevante Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer og kan forstå de skærpede krav i forhold til INSTA 800.
4. Eleven kan planlægge og udføre rengøring, der lever op til de kriterier en arbejdsplan har med specifikke krav fra relevante Nationale Infektionshygiejniske Retningslinjer.
5. Eleven kan udføre rengøring og desinfektion med anvendelse af relevante værnemidler i forbindelse med isolation af patienter og kan vælge rengørings- og desinfektionsmiddel og metode afhængig af tilstedeværende mikroorganismer.
6. Eleven kan planlægge og udføre rengøring og desinfektion efter mindre skimmelsvampeangreb.
7. Eleven kan forstå vigtigheden af at udvise en god personlig hygiejne og overholde gældende infektionshygiejniske krav under rengøringsarbejdet.
8. Eleven kan udføre korrekt håndhygiejne.

Affaldshåndtering

1. Eleven kan identificere forskellige typer af affald og foretage korrekt sortering.
2. Eleven har forståelse for den miljø- og samfundsmæssige værdi af korrekt affaldshåndtering.
3. Eleven har viden om sikkerhed i forbindelse med affaldshåndtering.
4. Eleven har viden om håndtering, sortering og transport af forskellige typer af affald samt forsvarlig opbevaring under hensyn til miljøet.

Branchespecifik rengøring

1. Rengøring af rene rum.
Eleven får viden om de korrekte hjælpemidler og kemikalier til rengøringsopgaven.
2. Eleven får viden om de korrekte metoder, arbejdsgange og processer ved at iføre sig steril dragt og ved gennemgang i sluse til rene rum.
3. Eleven får viden om de korrekte metoder, der hindrer spredning af mikroorganismer, så risikoen for spredning af infektion mindskes.
4. Rengøring af transportmidler.
Eleven får viden om de mest hensigtsmæssige metoder, midler og redskaber i forhold til forskellige transportmidlers særlige pladsforhold, den interne arbejdsfordeling, deadlines, kvalitetskrav og ergonomi.
5. Skadesservice.
Eleven får viden om, hvordan man medvirker til at stoppe skaden, redde løsøre, afdække, rydde op og rengøre.
6. Eleven får viden om arbejdsmiljø og sikkerhed i forbindelse med skadesservicearbejdet.
7. Rengøring af fødevarer.
Eleven får viden om, hvordan man udfører rengøringsopgaver på fødevarer i henhold til en hygiejnisk, sikkerhedsmæssig og miljømæssig måde.

8. Eleven får viden om, hvordan man udfører bakteriologisk og visuel kontrol i henhold til gældende lovgivning.

TRIN2

Brancherelateret engelsk

1. Eleven kan anvende engelsk i almindelige situationer fra erhvervsliv og dagligliv.
2. Eleven kan formulere enkle meddelelser hentet fra erhvervsliv og dagligdag.

Patienttransport og forflytning

1. Eleven kan anvende korrekt identifikation af patienten i forbindelse af patienttransport.
2. Eleven kan udføre etisk korrekt patienttransport.
3. Eleven har kendskab til forskellige hjælpemidler i forbindelse med patienttransport.
4. Eleven kan anvende løft og forflytningsteknik samt relevante hjælpemidler.
5. Eleven kan anvende de hygiejniske retningslinjer, der gælder i hospitalsmiljøet.
6. Eleven kan elementær førstehjælp og kan hjælpe aktivt ved behandling af hjertestop.
7. Eleven kan håndtere rullende materiel som linnedvogne, madvogne m.v.
8. Eleven kan udføre daglige arbejdsopgaver vedrørende depotfunktioner, varebehandling og linnedhåndtering.

Forflytning og speciallejring

Rutineret

1. Eleven kan løse specielle forflytnings- og lejringsopgaver som forflytning af bariatriske personer og lejring af patienter, som skal opereres.
2. Eleven kan medvirke til at forebygge komplikationer og skader hos den immobile patient og kan samarbejde ved vurdering og udvælgelse af relevante hjælpemidler til specielle lejrings- og forflytningsopgaver.
3. Eleven kan arbejde med patienterne således, at patienternes egne ressourcer anvendes.
4. Eleven kan arbejde ud fra viden om egen fysisk og psykisk formåen.
5. Eleven kan bruge sit netværk til at sparre i konkrete situationer og kan i samarbejde med det tværfaglige team indsamle og vurdere ny viden om forflytninger og lejring.

Avanceret

1. Eleven kan selvstændigt løse specielle forflytnings- og lejringsopgaver som forflytning af bariatriske personer og lejring af patienter, som skal opereres
2. Eleven kan forebygge komplikationer og skader hos den immobile patient og kan samarbejde ved vurdering og udvælgelse af relevante hjælpemidler til specielle lejrings- og forflytningsopgaver.
3. Eleven kan i ikke rutine opgaver arbejde med patienterne således, at patienternes egne ressourcer anvendes.
4. Eleven kan arbejde ud fra viden om egen fysisk og psykisk formåen.

5. Eleven kan analysere en opgave og kan bruge sit netværk til at sparre i konkrete situationer samt samarbejde med det tværfaglige team indsamle og vurdere ny viden om forflytninger og lejring.

Portøren og serviceassistenten som fast vagt

1. Deltagerne kan udføre arbejdet som fast vagt ved alvorligt syge, urolige eller psykisk syge patienter indlagt på somatisk eller psykiatrisk hospital.
2. De kan handle korrekt ud fra lovgivningen vedr. tavshedspligt og lovgrundlaget for den indlagte patient.
3. De kender menneskets normale værdier/reaktioner i forhold til blodtryk, puls, temperatur, respiration og pupilreaktion og er i stand til at måle værdierne. De kan reagere på afvigelser fra det normale, nedskrive resultaterne korrekt og videregive dem til relevante samarbejdspartnere.
4. Deltagerne kan observere drop, dræn, sug, katetre og forbindinger og reagere hensigtsmæssigt på ændringer samt videregive observationer til relevante samarbejdspartnere. De kan medvirke ved arbejdet med patienthygiejne og overholde de hygiejniske principper for at forebygge smittefarer.
5. De kan imødekomme patientens fysiske behov for eksempelvis ilt, væske, mad og tøj og medvirke i decubitus-forebyggende arbejde. De kan kommunikere med somatisk og psykisk syge patienter på en respektfuld og ligeværdig måde med henblik på at skabe ro og tryghed for patienten.
6. De kan medvirke i det tværfaglige samarbejde på afdelingerne.

Fysisk genoptræning af borgere og patienter

1. Eleven kan under vejledning af fysioterapeuter og ergoterapeuter samarbejde om den fysiske genoptræning af borgere/patienter med ortopædkirurgiske, neurologiske og fysiurgiske lidelser.
2. Eleven kan handle empatisk og reagere hensigtsmæssigt på borgerens/patientens eventuelle sorg- og krisereaktioner i forbindelse med tab af funktionsevne og varig sygdom.
3. Eleven kan stimulere borgerens/patientens naturlige bevægemønstre under hensyntagen til borgerens/patientens lidelse og symptomer.
4. Eleven kan i samarbejde med det tværfaglige team motivere borgeren/patienten til at bruge egne fysiske ressourcer i genoptræningen.

Arbejde med døende og afdøde patienter

1. Eleven kan i samarbejde med det tværfaglige team motivere borgeren/patienten til at bruge egne fysiske ressourcer i genoptræningen.
2. Eleven kan ved lejring og forflytning af døende patienter tage højde for de særlige fysiske symptomer, der kan være i terminalstadiet.
3. Eleven kan deltage i at gøre afdøde i stand.
4. Eleven kan arbejde med døende og afdøde inden for de etiske rammer, der sættes af den døendes eller afdødes religiøse overbevisning og ønsker.
5. Eleven kan genkende de normale sorg- og krisereaktioner hos den døende patient og reagere hensigtsmæssigt i kontakten med både den døende og de pårørende.

Etik i sundhedssektoren

1. Eleven har kendskab til sundhedsloven og tavshedspligten om patienter/borger og deres behandling.
2. Eleven har forståelse for patienters blufærdighed og intimsfære og kan tilpasse sin adfærd herefter.
3. Eleven kan ved sin adfærd og kommunikation udvise respekt over for andre, uanset disse etniske og religiøse tilhørsforhold.
4. Eleven kan udføre arbejde hos borger/patient under hensyntagen til patientens tilstand og situation.

Tilberedning, anretning og servering

1. Eleven har viden om ernæringsprincipper og almindelige diæter samt deres betydning for almentilstand og livskvalitet.
2. Eleven kan anrette og servere mad og drikke for patienter og borgere ud fra forskellige tilberednings- og anretningsprincipper.
3. Eleven kan opbevare, tilberede og servere fødevarer på en hygiejnisk forsvarlig måde samt udføre egenkontrol.
4. Eleven kan anvende maskiner og hjælpemidler i mindre institutionskøkkener i forbindelse med anretning og servering af mad samt indhente fornøden faglig viden.