

Kvalitetsaftale

→ De sundhedsfaglige uddannelser
i Sundhed og Omsorg



Indhold

1. Baggrund – Hvorfor har vi en kvalitetsaftale i Sundhed og Omsorg?	4
1.1 Generelle krav til læringsmiljøet i Sundhed og Omsorg	8
1.2 Overgang fra uddannelse til job	9
2. Social- og sundhedsuddannelser	10
2.1 Organisering af uddannelsesopgaven	11
2.2 Rolle- og ansvarsfordeling	12
– 2.2.1 Oplæringsvejlederens rolle og ansvar	12
– 2.2.2 Lederens rolle og ansvar	14
– 2.2.3 Uddannelseskonsulentens rolle og ansvar	16
– 2.2.4 Uddannelsesteamets rolle og ansvar:	17
2.3 Ramme for vejledning	18
2.4 Samtaler i oplæringen	19
2.5 Fælles læringsrum – herunder undervisning og elevnetværk	20
2.6 Evaluering og kvalitetssikring	21
3. De sundhedsfaglige professionsbachelorer	22
3.1 Organisering af uddannelsesopgaven	24
3.2 Rolle- og ansvarsfordeling	26
– 3.2.1 Den kliniske vejleders rolle og ansvar	26
– 3.2.2 Den kliniske undervisers rolle og ansvar	28
– 3.2.3 Lederteamets rolle og ansvar	30
– 3.2.4 Lederens rolle og ansvar	31
– 3.2.5 Uddannelseskonsulentens rolle og ansvar	32
3.3 Evaluering og kvalitetssikring	33
4. Udarbejdelse og revision	34



Baggrund

Hvorfor har vi en kvalitetsaftale i Sundhed og Omsorg?

Kvalitetsaftalen fastsætter fælles retningslinjer og rammer for praktik- og oplæringsforløb for studerende og elever på de sundhedsfaglige uddannelser i Sundhed og Omsorg. Uddannelse er en kerneopgave i Sundhed og Omsorg, og kvalitetsaftalen forpligter derfor alle ledere og medarbejdere til at arbejde med kvalitet i uddannelserne.

I Sundhed og Omsorg er læring og uddannelse integreret i det daglige arbejde, og vi er kendetegnet ved, at alle medarbejdere bidrager til at skabe gode læringsmiljøer for studerende og elever. Herved sikrer vi, at studerende og elever når de fastsatte mål i uddannelserne i tæt kobling til praksis.

Elever og studerendes mål og uddannelser er reguleret af en række love og bekendtgørelser, der stiller krav til os som uddannelsessted. Kvalitetsaftalen er med til at sikre, at vi i Sundhed og Omsorg opfylder de lovgivningsmæssige rammer for håndtering af elever og studerendes uddannelsesforløb. Samtidigt sikrer kvalitetsaftalen, at Sundhed og Omsorg følger anbefalingerne fra Robusthedskommissionen¹ om professionalisering af uddannelsesopgaven – herunder bl.a. styrkelse af kobling mellem uddannelse og job samt professionalisering af vejlederopgaven.

I Sundhed og Omsorg bruger vi de fem strategiske ledetråde² og retningslinjen om kultur og relationer³ som en integreret del af studerende og elevers læring, dannelse og uddannelse. De inddrages i den lokale dialog og drøftelse i forhold til organisering og planlægning af uddannelsesopgaven.

Formålet med kvalitetsaftalen er at

¹ Kommission for robusthed i sundhedsvæsenet | Indenrigs- og Sundhedsministeriet

² Ledetråde – AarhusIntra

³ Retningslinje for Kultur og Relationer

- Kvalitetssikre uddannelse af fremtidige kompetente medarbejdere til ældre- og sundhedsområdet.
- Skabe fokus på uddannelsesopgavens formål og krav.
- Tydeliggøre rammer for varetagelsen af opgaverne i forbindelse med studerende og elevers uddannelsesforløb.
- Danne afsæt for dialog og drøftelse med henblik på evaluering og udvikling af uddannelsesforløbene i Sundhed og Omsorg.

Målet med kvalitetsaftalen er at sikre at

- Uddannelse er en prioriteret opgave i Sundhed og Omsorg.
- Sundhed og Omsorg tilbyder professionelle læringsmiljøer og velorganiserede uddannelsesforløb af høj faglig kvalitet med henblik på tiltrækning og tilknytning af medarbejdere.
- Flere studerende og elever gennemfører uddannelserne.
- Studerende og elever modtager professionel og kvalificeret vejledning og undervisning.
- Elever og studerende uddannes, så de besidder faglige og personlige kompetencer, der matcher fremtidens krav i sundhedsvæsenet.
- Tværprofessionel læring er centralt i uddannelse af studerende og elever i Sundhed og Omsorg⁴.
- Der dannes et naturligt afsæt for konstruktiv dialog i hverdagen og i udviklingen af lære- og praktikpladserne i Sundhed og Omsorg.
- Vi har et fælles afsæt for at arbejde aktivt med overgange i uddannelserne og i overgang fra uddannelse til job.

⁴ Tværprofessionel læring – AarhusIntra



1.1

Generelle krav til læringsmiljøet i Sundhed og Omsorg

Uddannelse af elever og studerende er en fælles prioriteret opgave i Sundhed og Omsorg, hvor vi kontinuerligt arbejder med at skabe gode og professionelle læringsmiljøer. Det nære sundhedsvæsen, den stigende kompleksitet, nye teknologier, korte indlæggelsestider, borgerinddragelse m.v. stiller høje krav til læringsmiljøet. Det gode læringsmiljø sikres bl.a. ved, at flere elever og studerende er samlet på samme læreplads/praktiksted med tilstedeværelse af en uddannet oplæringsvejleder, klinisk vejleder eller klinisk underviser.

→ I Sundhed og Omsorg er udviklende og professionelle læringsmiljøer kendetegnet ved:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> → Veltilrettelagte uddannelsesforløb, hvor elever og studerende bliver taget godt imod, og hvor vi har fokus på gode overgange i uddannelse og i forbindelse med overgang fra uddannelse til job. → Relationer, som er præget af kommunens fælles værdier om troværdighed, respekt og engagement. → Plads til differentierede uddannelsesforløb for den enkelte elev og studerende – med plads til nytænkning og refleksion. → Læring, der stimuleres gennem passende udfordringer i et anerkendende miljø. → En læringskultur med tillid, rummelighed og tryghed overfor hinanden. → Vidensdeling og erfaringsudveksling på tværs af faggrupper. → Nysgerrighed omkring elever, studerende og kollegaers succeser eller udfordringer. → Åbenhed om tvivl og fejl. | <ul style="list-style-type: none"> → At alle medarbejdere på lærepladsen/praktikstedet har en rolle i og medansvar for elever og studerendes uddannelsesforløb, hvor alle: <ul style="list-style-type: none"> → Udviser forståelse for, at elever og studerende er i et uddannelsesforløb og inkluderer dem i lærepladsens/praktikstedets praksisfællesskab. → Deltager i modtagelse og introduktion af elever og studerende samt oplæring hos borgerne. → Samarbejder konstruktivt med oplæringsvejleder, klinisk vejleder og klinisk underviser om læringsmuligheder for elever og studerende. → Er rollemodel i forhold til kommunikation, samarbejde og faglighed. |
|---|--|

1.2

Overgang fra uddannelse til job

En vigtig del af elever og studerendes uddannelsesforløb er forberedelsen til rollen som nyuddannet medarbejder. Denne opgave omfatter både faglig og personlig udvikling, som gradvist udvikles i løbet af uddannelsen.

Elever og studerende er først og fremmest under uddannelse og derved i læringsforløb. Der skal prioriteres tid til læring, vejledning, faglig fordybelse og refleksion. Det vil være individuelt, hvor lang tid den enkelte elev og studerende har brug for til at lære de enkelte fagelementer. Målet er, at elever og studerende uddannes til at blive så dygtige, som de kan. Derfor varetages vejledningsopgaven med et tværfagligt fokus og er del af et inter- og tværsektorielt samarbejde omkring elever og studerende i det nære og sammenhængende sundhedsvæsen.

Elever og studerende indgår i planlægningen af daglige arbejdsopgaver. Elever og studerendes deltagelse i opgaveløsningen skal til enhver tid have et uddannelsesmæssigt sigte i henhold til aktuelle bekendtgørelser og studieordninger, hvori det fastsættes, at elever og studerendes opgaver skal have relevans for deres uddannelse.

Efterhånden som elever og studerende opnår faglige og personlige kompetencer, vil de udgøre en vis individuel arbejdskraftværdi og have en større grad af selvstændighed i opgaveløsningen. For at sikre den gode overgang til rollen som nyuddannet er det obligatorisk for alle elever og studerende at være i weekendvagter i den sidste del af deres afsluttende oplæring/praktik.

Af hensyn til borgersikkerheden er det imidlertid vigtigt, at den enkelte elev og studerende har de rette kompetencer, hvorfor der kan være tilfælde, hvor en elev eller studerende ikke skal i weekendvagt. Denne vurdering foretages af oplæringsvejlederen, den kliniske vejleder eller den kliniske underviser.

Da elever er ansat i Sundhed og Omsorg, er omfanget af weekendvagter nærmere beskrevet i 'Tilrettelæggelse af SOSU-elevs mødetid i oplæringen'⁵ for at tage hensyn til lov og overenskomstmæssig regulering af erhvervsuddannelseselevs ansættelsesmæssige forhold. ■

⁵ SOSU-elevs mødetid i oplæringen



Social- og sundhedsuddannelser

Social- og sundhedsuddannelser

→ Denne del af kvalitetsaftalen omhandler social- og sundhedsuddannelserne:

- Social og sundhedshjælperuddannelsen
- Social og sundhedsassistentuddannelsen

2.1

Organisering af uddannelsesopgaven

I Sundhed og Omsorg har vi fælles obligatoriske rammer for organisering af uddannelsesopgaven på SOSU-området, der sikrer, at vi har professionaliserede lærepladser og rette kompetencer til varetagelse af opgaven.

Uddannelsesopgaven er organiseret i Uddannelsesafdelingen i HR, hvor der også er formel ledelsesmæssig tilknytning af elever. Opgaveløsningen foregår primært lokalt, tæt på elever, ledere og oplæringsvejledere i syv geografisk inddelte uddannelsesområder.

Hvert uddannelsesområde har en uddannelseskonsulent som primær kontaktperson for lærepladserne. Lærepladserne kan både være på plejehjem og i hjemmeplejeteams.

Oprettelse af nye lærepladser foregår i tæt samarbejde mellem driftschefer og HR. Valg af læreplads beror på en vurdering af læringsmuligheder på stedet set i forhold til uddannelsernes læringsmål, læringsmiljøet på stedet

samt oplæringsvejleders mulighed for faglig sparring og tværprofessionelt samarbejde omkring opgaveløsningen. Når der er valgt en lokation for den nye læreplads, koordineres den videre proces mellem uddannelseskonsulent og forstander eller hjemmeplejeleder.

Hvert uddannelsesområde ansætter det antal oplæringsvejledere, der er nødvendigt for at kunne varetage uddannelse af SOSU-elever. Eleverne tildeles det enkelte uddannelsesområde på baggrund af Sundhed og Omsorgs dimensionering og budgetfordelingsnøgle.

Forstander/hjemmeplejeleder sikrer, at lærepladsen og oplæringsvejleder har de rette rammer og vilkår for at kunne uddanne elever. ■

2.2 Rolle- og ansvarsfordeling

2.2.1 Oplæringsvejlederens rolle og ansvar

- ➔ En oplæringsvejleder har en oplæringsvejlederuddannelse og er ansat i en specialiseret fuldtidsstilling. Oplæringsvejleder har ansvar for planlægning og udvikling af elevers uddannelsesforløb på lærepladsen, hvor man:

- Vejleder og uddanner elever i eget team/afdeling under nærmeste leder.
- Selv tilrettelægger arbejdet i de perioder, hvor der er elever.
- Har ansvar for fire (i kortere perioder op til seks) elever ad gangen på flere forskellige social- og sundhedsuddannelser, uddannelsesniveauer og uddannelseslængder.
- Sammen med eleverne udgør et fællesskab, som bidrager til den daglige drift i teamet.
- Primært arbejder på hverdage for at sikre kvalitet og kontinuitet i elevernes uddannelsesforløb og for at imødekomme lovkrav om bl.a. afholdelse af obligatoriske samtaler.
- Bidrager til rekrutteringsindsatser på uddannelsesområdet.
- Ikke kan være forløbsansvarlig, kontaktperson for borgere mv. grundet kompleksiteten og omfanget af vejledningsopgaven.
- Ved nedgang i elevantallet kan indgå i løsning af en del af teamets/afdelingens opgaver. Typen af opgaver aftales i fællesskab mellem leder, oplæringsvejleder og evt. med inddragelse af uddannelseskonsulenten.
- Planlægger ferie samstemt med lokal ledelse således, at oplæringsvejlederen som udgangspunkt følger elevernes skole/oplæringsplan med henblik på at have mest mulig tid sammen med eleverne og dermed sikre kvalitet og kontinuitet i uddannelsesforløbene.
- Deltager i møder, temadage og efteruddannelse vedr. uddannelsesopgaven som en obligatorisk del af oplæringsvejledernes opgaver. Møderne planlægges med hensyn til opgaveløsningen på lærepladsen.



- Overholder rammer og indhold i kvalitetsaftalen, opgavebeskrivelsen og lovgrundlag.
- Selvstændigt planlægger og udvikler skræddersyede uddannelsesforløb for social- og sundhedselever på forskellige uddannelsesniveauer.
- Orienterer leder og medarbejdere på lærepladsen om kommende og igangværende elevforløb.
- Bidrager til udvikling af det inkluderende læringsmiljø.
- Tilrettelægger elevers uddannelsesforløb i overensstemmelse med oplæringsmålene og elevens faglige niveau.
- Vejleder ud fra Sundhed og Omsorgs fælles rammer for uddannelse – herunder pædagogiske metoder og læringsredskaber.
- Overholder notatpligt i forbindelse med elevers uddannelsesforløb.
- Prioriterer sparring og samarbejde med vejledere i Sundhed og Omsorg og andre sektorer med henblik på at sikre kvaliteten i og udvikling af elevernes uddannelsesforløb.
- Kvalificerer elevens læring ved overgange i uddannelse og fra uddannelse til job.
- Holder sig fagligt opdateret på sundhed- og uddannelsesområdet.
- Afløser vejlederkollegaer indenfor eget distrikt ved fravær.
- Samarbejder med leder og uddannelseskonsulenten i forhold til:
 - Elevers uddannelsesforløb og udvikling af disse
 - Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder
 - Implementering af nye uddannelsesordninger
 - Rekrutteringsindsatser på uddannelsesområdet

2.2.2 Lederens rolle og ansvar

→ Lederen på lærepladsen er ansvarlig for ledelse af lærepladsen og skal:

- Overholde rammer og indhold i kvalitetsaftalen samt øvrige rammer på uddannelsesområdet – herunder lovgrundlag.
- Være synlig i elevernes uddannelsesforløb og skabe grobund for det inkluderende læringsmiljø og sikre udviklingen af denne.
- Være rollemodel for inddragelse af elever i det kollegiale fællesskab – herunder den gode modtagelse.
- Være primus motor på skabelsen af den attraktive arbejdsplads med henblik på tiltrækning og tilknytning af elever efter endt uddannelse.
- Støtte oplæringsvejlederen i at kunne leve op til ansvar og opgaver jf. kvalitetsaftalen og opgavebeskrivelsen for oplæringsvejledere.
- Være i dialog med oplæringsvejleder omkring muligheder for efteruddannelse og kompetenceudvikling indenfor det pædagogiske felt.
- Deltage i start-, forventnings- og slutsamtale efter aftale med oplæringsvejleder.
- Tage ansvar for, at lærepladsen stiller nødvendige faciliteter til rådighed – bl.a.:
 - PC, tablets, telefoner, netadgang, transportmidler, beklædning mv.
 - Samtalerum og undervisningslokaler
 - Aktuel faglitteratur
- Samarbejde med uddannelseskonsulenten i forhold til:
 - Elevers uddannelsesforløb og udvikling af disse
 - Opfølgning af elevers fravær
 - Elevers overtrædelse af Sundhed og Omsorgs regler og retningslinjer
 - Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder
 - Implementering af nye uddannelsesordninger
 - Prøvetidssamtaler, hvor uddannelsesaftalen bringes til ophør

Jeg blev taget virkelig godt i mod, der var en hel klar struktur for mig. Og jeg havde fået besked noget tid før, hvad der skulle ske.

Min vejleder var virkelig dygtig til at se og mærke, hvornår man var fyldt og mæt af indtryk.

Social- og sundhedsassistentelev

2.2.3 Uddannelseskonsulentens rolle og ansvar

→ Uddannelseskonsulenten har distriktsvis det overordnede ansvar for uddannelsesopgaven og skal:

- Implementere og overholde lovgivning, retningslinjer og strategiske og politiske målsætninger på uddannelsesområdet i Aarhus Kommune og nationalt.
- Udvikle, gennemføre og kvalitetssikre fælles og lokale uddannelsesindsatser.
- Medvirke til at skabe sammenhæng mellem elevernes skole- og oplæringsforløb.
- Medvirke til opfølgning af elevernes personsager – herunder deltagelse i relevante samtaler og overholdelse af notatpligt.
- Være samarbejds- og sparringspartner for oplæringsvejledere, uddannelsesteamet, øvrige uddannelseskonsulenter samt eksterne samarbejdspartnere – f.eks. SOSU Østjylland.
- Ansætte, tiltrække og tilknytte elever i tæt samarbejde med oplæringsvejledere, uddannelsesteamet og øvrige uddannelseskonsulenter for SOSU-uddannelserne.
- Sikre kvalitet, struktur og højt fagligt niveau i elevernes uddannelsesforløb i samarbejde med vejledere, ledere, øvrige uddannelseskonsulenter og uddannelsesteamet.
- Bidrage til og understøtte kompetenceudvikling af vejledere gennem sparring, supervision, følgeskab, netværk og undervisning.
- Understøtte udvikling af gode læringsmiljøer med stærke læringskulturer i tæt samarbejde med ledere, oplæringsvejledere og uddannelsesteamet.
- Samarbejds- og sparringspartner for oplæringsvejledere og ledere om:
 - Elevers uddannelsesforløb og udvikling af disse
 - Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder
 - Implementering af nye uddannelsesordninger
 - Opfølgning af elevers fravær
 - Elevers overtrædelse af Sundhed og Omsorgs regler og retningslinjer
 - Prøvetidssamtaler, hvor uddannelsesaftalen bringes til ophør

2.2.4 Uddannelsesteamets rolle og ansvar

→ Uddannelsesteamet løser en række fælles overordnede uddannelsesopgaver på forvaltningsniveau samt HR-personaleadministrative opgaver i forbindelse med rekruttering og ansættelse af erhvervsuddannelseselever – herunder:

- Samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere om f.eks. udviklingstiltag af uddannelsesindsatsen i Sundhed og Omsorg.
- Implementerer sammen med uddannelseskonsulenterne lovgrundlag, strategier, politikker, kvalitetsaftalens indhold mv. på uddannelsesområdet.
- Juridisk sagsbehandling og beslutningskompetence ifm. personsager på elevområdet
- Administrative opgaver i forbindelse med elevers optag og ansættelse mv.
- Projektarbejde og opfølgning ifm. uddannelsesrekrutteringsindsatser i Programmet for tilknytning og tiltrækning.
- Økonomi, budget og refusioner på uddannelsesområdet.



2.3

Ramme for vejledning

→ Vejledning spiller en central rolle for elevernes læring i oplæringsforløbet.

Vejledning foregår som en kombination af individuel vejledning og gruppevejledning med andre elever og evt. studerende. Vejledningen foregår efter metoden ”før-vejledning, under-vejledning, følgetid og efter-vejledning”. Metoden medvirker til, at eleverne lærer at reflektere over egen læreproces og faglige udvikling.

Oplæringsvejlederen skal varetage daglig tilrettelæggelse af elevens læring med fokus på før, under og eftervejledning og følgeskab, samt planlægning og strukturering af individuelle læringsforløb.

Få et overblik over vejledningsmetoder i oplæringen her:

Vejledningsmetoder	
Før-vejledning →	Fokus på elevens aktuelle opgaver – herunder borgersikkerhed Fokus på elevens refleksion over egen handling og læring i aktuelle opgaver Fokus på elevens behov for hjælp, vejledning eller sparring
Følgetid og under-vejledning →	Eleven kan observere både den erfarne oplæringsvejleder/uddannede medarbejder eller varetage opgaver under vejledning Følgetid med oplæringsvejleder er obligatorisk og fastlægges altid mindst en gang om ugen – dog mindst to gange ugentligt for elever i første oplæring i prøvetid Følgetid tilrettelægges efter elevens individuelle behov for vejledning samt i komplekse og akutte situationer
Efter-vejledning →	Elevens refleksion over egen læring og handling i de aktuelle opgaver hos borgerne Fokus på refleksion og faglige begrundelser for elevens handlinger Fokus på fremtidige, fagligt begrundede handlinger

2.4

Samtaler i oplæringen

→ Samtalerne i oplæringen er et pædagogisk styringsredskab i forhold til at sikre progression i elevens læreproces og opfyldelse af oplæringsmål. Samtalerne har stor betydning for træning af den enkelte elevs refleksionsevne – herunder udvikling af faglige og personlige kompetencer, som matcher kravene i faget.

Få et overblik over de obligatoriske samtaler i oplæringen her:

Obligatoriske samtaler	
Startsamtalen →	Elevens baggrund og gensidig forventningsafstemning Dialog om, hvordan eleven lærer bedst og hvilke pædagogiske linjer, der følges Elevens faglige og personlige mål i forhold til uddannelsens mål og individuelt niveau
Ugesamtalen →	Elevens refleksionsevne trænes, så refleksion over egen faglige og personlige indsats udvikles igennem hele oplæringen Elevens trivsel Kobling mellem teori og praksis Elevens refleksion og sparring med oplæringsvejleder over borgersituation Fælles refleksion over følgetid mellem elev og oplæringsvejleder Oplæringsvejleders feedback på elevens læreproces
Midtvejssamtalen →	Elevens niveau i forhold til oplæringsmålene og taksonomien Elevens trivsel på lærepladsen Eventuel justering af pædagogiske metoder i forhold til elevens læreproces Aftale nye uddannelsesmål for resten af oplæringsperioden
Slutsamtalen →	Oplæringsvejleders vurdering af elevens uddannelsesniveau på baggrund af oplæringsmålene og taksonomien Elevens evaluering af oplæringsforløbet OBS: Elektronisk evaluering før afslutningen af oplæringen

2.5

Fælles læringsrum – herunder undervisning og elevnetværk

- Udover den daglige vejledning tilrettelægges og afholdes undervisning, aktiviteter, elevnetværk og gensidig sparring mellem elever.

Fokus er på praksisnær læring, og for at styrke elevernes læring i praksis og det faglige indhold i oplæringsforløbet afholdes undervisning for eleverne i praksisrelevante emner. Undervisningen kan både foregå lokalt på de enkelte lærepladser og på tværs i uddannelsesområderne.

I elevernes uddannelsesforløb kan der desuden organiseres gruppevejledning, studieunits, tværfaglige refleksionsfora og peer learning, hvor elever følges ad to og to.

2.6

Evaluering og kvalitetssikring

- Uddannelsesindsatsens kvalitet og effekt skal løbende fremtidssikres. Der gennemføres derfor løbende evaluering af elevernes oplæringsforløb i form af spørgeskemaundersøgelser. Drøftelser af evalueringerne skal foregå:
 - På lærepladsen, hvor der afholdes kvalitetsmøde en gang årligt mellem relevante ledere, oplæringsvejledere og uddannelseskonsulenter. Her drøftes elevernes evalueringer, det lokale læringsmiljø og rammerne for vejledningen.
 - I Udvalget for grunduddannelser, hvor elevevalueringerne er et fast årligt punkt. Her vil behovet for kvalitetssikring i forhold til nye reformer, ny organisering, nye uddannelsesordninger mv. også blive behandlet.





De sundhedsfaglige professionsbachelor



De sundhedsfaglige professionsbachelor

- Denne del af kvalitetsaftalen omhandler de sundhedsfaglige professionsbachelor:
- Sygeplejerskeuddannelsen
- Fysioterapeutuddannelsen
- Ergoterapeutuddannelsen

3.1

Organisering af uddannelsesopgaven

I Sundhed og Omsorg har vi fælles obligatoriske rammer for organisering af uddannelsesopgaven på bachelor-området, der sikrer, at vi har professionaliserede praktiksteder og rette kompetencer til varetagelse af opgaven.

Uddannelsesopgaven er organiseret i Uddannelsesafdelingen i HR. Opgaveløsningen foregår primært lokalt, tæt på de studerende, ledere og kliniske vejledere og undervisere i de tre distrikter.

I hvert distrikt udvælger og sammensætter driftscheferne et lederteam for bachelorområdet bestående af to til tre ledere med særlig interesse for og indsigt i uddannelsesområdet.

Lederteamet har ledelsesansvar i forhold til opgaveløsningen vedr. uddannelsesområdet i distriktet.

Praktikstederne kan både være på plejehjem, i hjemmeplejeteams og i sundhedsenhederne, hvor deres primære kontaktperson er uddannelseskonsulenten, som er tilknyttet distriktet.

Oprettelse af nye praktiksteder foregår i tæt samarbejde mellem lederteam, uddannelseskonsulenter samt kliniske vejledere og undervisere. Valg af praktiksteder for studerende beror på en vurdering af læringsmuligheder på enheden set i forhold til uddannelsernes læringsmål, læringsmiljøet på enheden samt vejleders/undervisers mulighed for faglig sparring og tværprofessionelt samarbejde omkring opgaveløsningen.

Hvert distrikt ansætter det antal kliniske vejledere for sygeplejestuderende, der er nødvendige for at varetage uddannelse af de studerende, der tildeles det enkelte distrikt, og som afhænger af uddannelsernes dimensionering.

Hvert distrikt ansætter som minimum en klinisk underviser for fysioterapeutstuderende og minimum en underviser for ergoterapeutstuderende, hvilket sikrer mulighed for afløser/vikar ved behov.

De kliniske vejledere og undervisere skal kunne varetage funktionen på såvel plejehjem, i sundhedsenhed som i hjemmepleje.

På praktikstederne sikrer forstander/hjemmeplejeleder/leder af sundhedsenhed, at praktikpladsen samt klinisk vejleder og underviser har de rette rammer og vilkår for at kunne uddanne studerende.

For at kunne imødekomme rammer og vilkår i uddannelserne skal kliniske vejledere og undervisere have gennemført klinisk vejledermodul på diplomuddannelsen eller være villig til at tage den snarest muligt efter ansættelse. Herudover tilbydes kliniske vejledere og undervisere, der ikke har anden relevant videreuddannelse på min. 60 ECTS-point, en fuld diplomuddannelse med fokus på vejledning og undervisning efter Sundhed og Omsorgs retningslinje for gennemførelse af diplommoduler. En undtagelse herfor er særlig aftale for vejledermodul, hvor der gives fri til alle fremmødedage samt to studiedage til opgaveskrivning. ■



3.2 Rolle- og ansvarsfordeling

3.2.1 Den kliniske vejleders rolle og ansvar

- Den kliniske vejleder for sygeplejerskestuderende er ansat i en specialiseret fuldtidsstilling og tilrettelægger selv arbejdet i de perioder, hvor der er studerende.
- Den kliniske vejleder for sygeplejestuderende har ansvar for planlægning og udvikling af studerendes uddannelsesforløb på praktikstedet, hvor man:
- Er ansat på enten 30 eller 37 timer pr. uge. En studerende udløser 10 kliniske vejledningstimer pr. uge, hvilket betyder, at klinisk vejleder enten har tre eller fire sygeplejestuderende i lange forløb.
 - Ved spidsbelastninger forventes at kunne tage ekstra studerende i kortere perioder. Det samlede timetal dækker forberedelse og planlægning før, under og efter, at de studerende er i praktik.
 - Som udgangspunkt afholder sin hovedferie i de perioder, hvor der ikke er studerende i praktik.
 - I sommerferieperioden afsætter tid til planlægning af kommende forløb svarende til en arbejdsuge.
 - Vejleder og uddanner studerende på tværs af praktiksteder i distriktet.
 - Sammen med de studerende udgør et fællesskab, som bidrager til den daglige drift.
 - Primært arbejder på hverdage for at sikre kvalitet og kontinuitet i de studerendes uddannelsesforløb og for at imødekomme lovkrav om bl.a. afholdelse af obligatoriske samtaler og studieaktiviteter.
 - Ikke kan være forløbsansvarlig, kontaktperson for borgere mv. grundet kompleksiteten og omfanget af vejledningsopgaven.



- Ved nedgang i antallet af studerende kan indgå i løsningen af teamets/afdelingens opgaver. Typen af opgaver aftales i fællesskab mellem leder, klinisk vejleder og evt. med inddragelse af uddannelseskonsulenten.
- Deltager i møder, temadage og efteruddannelse vedr. uddannelsesopgaven som en obligatorisk del af den kliniske vejleders opgaver. Møderne planlægges med hensyn til opgaveløsningen på praktikstedet.
- Udover ovenstående beregner 20 timer om året til samarbejde med relevante uddannelsesinstitutioner samt faglige og tværfaglige netværksmøder ud over de møder, som er et obligatorisk krav fra uddannelsens og Sundhed og Omsorgs side.
- I perioder uden studerende (f.eks. sommerferien) skal have mulighed for at styrke og udvikle egne praksiskompetencer ved at arbejde de steder, hvor de fremover skal have studerende.
- Kvalificerer studerendes læring ved overgange i uddannelse og fra uddannelse til job.
- Holder sig fagligt opdateret på uddannelsesområdet.
- Afløser vejlederkollegaer indenfor eget distrikt ved fravær i kortere perioder.
- Samarbejder med uddannelseskonsulenten i forhold til:
 - Studerendes uddannelsesforløb og udvikling af disse
 - Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder
 - Implementering af nye uddannelsesordninger



3.2.2 Den kliniske undervisers rolle og ansvar

- En klinisk underviser for ergo- og fysioterapeutstuderende er ansat i en ergo- eller fysioterapeutstilling som klinisk underviser, hvor man har ansvar for planlægning og udvikling af studerendes uddannelsesforløb på praktikstedet. Det vil sige, at man som klinisk underviser:
 - Selv tilrettelægger arbejdet i de perioder, hvor der er studerende. I perioder med studerende fylder uddannelsesopgaven 10 timer pr. studerende pr. uge. I evt. overskydende timer og i perioder uden studerende, er den kliniske underviser udførende terapeut indenfor sin profession.
 - Det samlede timetal dækker forberedelse og planlægning før, under og efter, at de studerende er i praktik.
 - Deltager i møder, temadage og efteruddannelse vedr. uddannelsesopgaven som en obligatorisk del af den kliniske undervisers opgaver. Møderne planlægges med hensyn til opgaveløsningen på praktikstedet.
 - Udover ovenstående beregnes 20 timer om året til samarbejde med relevante uddannelsesinstitutioner samt faglige og tværfaglige netværksmøder ud over de møder, som er et obligatorisk krav fra uddannelsens og Sundhed og Omsorgs side.

Det har været et meget lærerigt forløb, hvor man har lært en masse fagligt, men samtidig meget omkring mennesker, uddannelsen og sig selv.

Virkelig et spændende forløb, hvor man blev taget i hånden og hjulpet og udfordret på den helt rigtige måde.

Professionsbachelorstuderende

3.2.3 Lederteamets rolle og ansvar

- For at understøtte fleksibiliteten for de kliniske vejledere i forhold til at flytte sig med opgaven og læringsmuligheder, ligger personaleledelsen af kliniske vejledere hos lederne i Lederteamet.

For kliniske undervisere er der som udgangspunkt kun tale om ledelse af uddannelsesopgaven, da kliniske undervisere har reference til den leder, hvor de er ansat.

For kliniske vejledere tilknyttet Skovvang, Vikærgården, Neurocenteret og øvrige specialenheder, hvor der er tale om en fast tilknytning til et fast sted, er der ligeledes kun tale om ledelse af uddannelsesopgaven fra lederteamet, da personaleledelsen vil varetages af lederen på enheden.

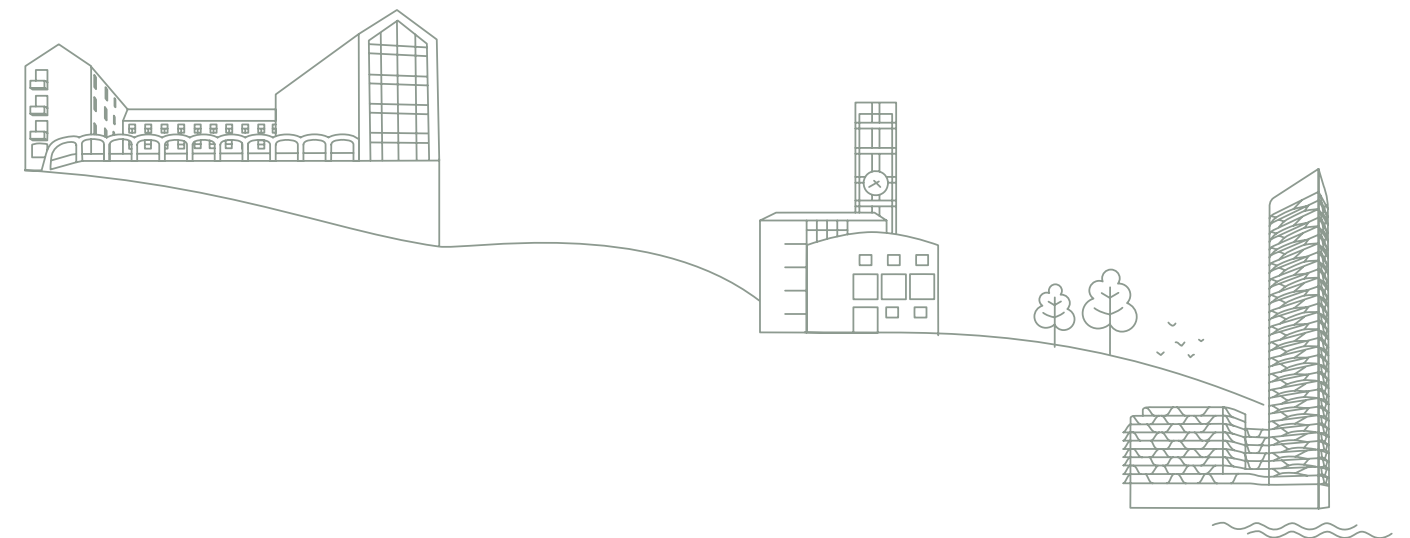
Lederteamet for bachelorområdet skal i tæt samarbejde med distriktets uddannelseskonsulent understøtte og sikre:

- | | |
|---|---|
| → At kliniske vejledere og undervisere har adgang til de læringsmiljøer, der sikrer og understøtter opnåelsen af målene for de studerendes kliniske praksis | → At der er mulighed for tværfaglige læringsfællesskaber mellem studerende og elever. |
| → At kliniske vejledere og undervisere har de tidsmæssige og fysiske rammer, der er beskrevet i kvalitetsaftalen | → At der afvikles kvalitetsmøde én gang om året med deltagelse af lederteamet, relevante ledere, uddannelseskonsulenter samt kliniske vejledere og undervisere. |

3.2.4 Lederens rolle og ansvar

- Forstander/leder er ansvarlig for ledelse af praktikstedet og skal:

- | | |
|--|---|
| → Overholde rammer og indhold i kvalitetsaftalen og øvrige rammer på uddannelsesområdet – herunder lovgrundlag. | → Har ansvar for, at lærepladsen stiller nødvendige faciliteter til rådighed – bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> → PC, tablets, telefoner, netadgang, transportmidler, beklædning mv. → Samtalerum og undervisningslokaler → Aktuel faglitteratur |
| → Være synlig i studerendes uddannelsesforløb og skabe grobund for det inkluderende læringsmiljø og sikre udviklingen af denne. | |
| → Være rollemodel for inddragelse af studerende i det kollegiale fællesskab – herunder den gode modtagelse. | → Samarbejde med uddannelseskonsulenten i forhold til: <ul style="list-style-type: none"> → Studerendes uddannelsesforløb og udvikling af disse → Studerendes eventuelle manglende overholdelse af Sundhed og Omsorgs regler og retningslinjer → Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder |
| → Være primus motor på skabelsen af den attraktive arbejdsplads med henblik på tiltrækning og tilknytning af studerende efter endt uddannelse. | |



3.2.5 Uddannelseskonsulentens rolle og ansvar

- Uddannelseskonsulenten har distriktsvis det overordnede ansvar for uddannelsesopgaven og skal:

- Implementere og overholde lovgivning, retningslinjer og strategiske og politiske målsætninger på uddannelsesområdet i Aarhus Kommune og nationalt.
- Udvikle, gennemføre og kvalitetssikre fælles og lokale uddannelsesindsatser.
- Medvirke til at skabe sammenhæng mellem studerendes skole- og praktikforløb.
- Være samarbejds- og sparringspartner for kliniske vejledere og undervisere, øvrige uddannelseskonsulenter samt eksterne samarbejdspartnere – f.eks. VIA University College
- Sikre kvalitet, struktur og højt fagligt niveau i studerendes uddannelsesforløb i samarbejde med relevante samarbejdspartnere.
- Bidrage til og understøtte kompetenceudvikling af vejledere gennem sparring, supervision, følgeskab, netværk og undervisning.
- Understøtte udvikling af gode læringsmiljøer med stærke læringskulturer i tæt samarbejde med relevante samarbejdspartnere.
- Implementere metoder i den kliniske undervisning og vejledning, som matcher de didaktiske metoder, der dels ligger i uddannelsesmålene for det enkelte semester og dels matcher den teoretiske undervisning, der foregår på skolen.
- Være samarbejds- og sparringspartner for kliniske vejledere og undervisere samt ledere om:
 - Studerendes uddannelsesforløb og udvikling af disse
 - Udvikling af læringsmiljø og læringsmetoder
 - Implementering af nye uddannelsesordninger
 - Studerendes eventuelle manglende overholdelse af Sundhed og Omsorgs regler og retningslinjer

3.3

Evaluerings og kvalitetssikring

De studerendes feedback til enheder/distrikter er vigtig for at udvikle gode læringsmiljøer i Sundhed og Omsorg. Der afholdes kvalitetsmøder i distrikterne én gang årligt mellem distriktets lederteam, relevante ledere, kliniske vejledere/undervisere og uddannelseskonsulenter, hvor studerendes og VIAs tilbagemeldinger samt læringsmiljø og rammer for den kliniske vejledning/undervisning drøftes, evalueres og udvikles. ■

Jeg har været meget tilfreds, jeg er blevet taget godt imod. Jeg har fået den læring, som jeg følte, jeg havde brug for.

Jeg er kommet i mål med min læring, og jeg har fået den støtte og hjælp jeg havde brug for.

Social- og sundhedshjælpererelev



Udarbejdelse og revision



Udarbejdelse og revision



Kvalitetsaftalen om sundhedsfaglige uddannelse i Sundhed og Omsorg er godkendt af Udvalget for Grunduddannelser – og direktionen.

Kvalitetsaftalen er gældende herfra og indtil Udvalget for Grunduddannelsers næste revision senest i sidste halvår af 2027.

Kvalitetsaftalen vil desuden blive justeret ved lovændringer og reformer på uddannelsesområdet.





SUNDHED OG OMSORG
Aarhus Kommune