

# Lokal Undervisnings- Plan

**Grundforløb 2 SU**  
**gældende fra august 2015**



## Indholdsfortegnelse

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Generelt for SOSU Nykøbing Falster .....                             | 2  |
| 1.1  | Praktiske oplysninger.....   | 2  |
| 1.2  | Undervisningssted .....  | 2  |
| 1.3  | Pædagogiske og didaktiske overvejelser.....                          | 2  |
| 1.4  | Underviserkompetencer samt ressourcer og udstyr .....                | 3  |
| 1.5  | Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer ..... | 4  |
| 1.6  | Overordnet bedømmelsesplan.....                                      | 5  |
| 1.7  | Bestemmelser om vurdering af elevkompetencer og støtte .....         | 6  |
| 1.8  | Eksamensregler.....  | 6  |
| 1.9  | Ordensregler.....  | 7  |
| 1.10 | Retningslinjer for brug af film, foto og Facebook.....               | 8  |
| 2.   | Uddannelse.....  | 9  |
| 2.1  | Formål med Grundforløb 2 SU.....                                     | 9  |
| 2.2  | Opbygning af Grundforløb 2 SU .....                                  | 9  |
| 2.3  | Undervisnings- og arbejdsmetoder på Grundforløb 2 SU .....           | 9  |
| 2.4  | Fag på Grundforløb 2 SU .....  | 9  |
| 2.5  | Bedømmelsesplan .....  | 10 |
| 2.6  | Prøve i grundfag.....  | 10 |
| 2.7  | Afsluttende prøve.....   | 12 |
| 2.8  | Udbud af valgfag.....  | 13 |
| 3.   | Læringsaktivitetsbeskrivelser .....                                  | 14 |
| 3.1  | Tema 1: Sundhedssektoren – aldrig (ca. 3 uger).....                  | 14 |
| 3.2  | Tema 2: Fysisk funktionsnedsættelse (ca. 4 uger) .....               | 14 |
| 3.3  | Virksomhedsforlagt undervisning (VFU 2 uger) .....                   | 16 |
| 3.4  | Tema 3: Psykisk funktionsnedsættelse (ca. 3 uger) .....              | 16 |
| 3.5  | Tema 4: Sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse (ca. 4 uger) .....     | 17 |
| 3.6  | Mål på tværs af alle temaer .....                                    | 17 |
| 4.   | Bilag.....   | 19 |
| 4.1  | Det uddannelsesspecifikke fag.....                                   | 19 |
| 4.2  | Målene for naturfag niveau E.....                                    | 22 |
| 4.3  | Målene for dansk niveau E .....                                      | 24 |
| 4.4  | Målene for dansk niveau D .....                                      | 25 |

## **1. Generelt for SOSU Nykøbing Falster**

### **1.1 Praktiske oplysninger**

Adresse: SOSU Nykøbing Falster, Vestensborg Allé 78, 4800 Nykøbing F.

Hjemmeside: [www.sosunyk.dk](http://www.sosunyk.dk)

Telefon: 54 85 38 00

Undervisningsplanen er udarbejdet i samarbejde med lokalt uddannelsesudvalg.

Undervisningsplanen er udarbejdet på grundlag af:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, Bek. Nr. 157 af 17/2 2015
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen), jf. Bek. nr. 1010 af 22/9 2014
- Grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen, Bek. nr. 1009 af 22/09 2014 om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk
- Bekendtgørelse for den pædagogiske assistentuddannelse, nr. 1638 af 15/12/2015 og den tilhørende uddannelsesordning
- Bekendtgørelse for social- og sundhedsuddannelsen, nr. 1642 af 15/12/2015 og den tilhørende uddannelsesordning

Undervisere, uddannelseskonsulenter og ledelse tilknyttet uddannelsen, se skolens hjemmeside: [www.sosunyk.dk](http://www.sosunyk.dk)

### **1.2 Undervisningssted**

Undervisningen foregår primært på SOSU skolen, Vestensborg Allé 78, 4800 Nykøbing F.

På skolen er der klasselokaler med mulighed for brug af IT og forskellige faglokaler, der giver mulighed for praksisnær undervisning. Noget af undervisningen kan foregå udendørs. Der kan også være planlagt studieture.

### **1.3 Pædagogiske og didaktiske overvejelser**

Det tilstræbes at den enkelte elevs forudsætninger er udgangspunkt for elevens læring. I skoleundervisningen arbejdes med forskellige læreprocesser – herunder problemløsende arbejde med temaer og projekter.

Den enkelte elevs forudsætninger danner grundlag for resultatet af den individuelle læreproces, og fører dermed til individuel indsigt hvilket betyder, at der fokuseres på:

- underviseres og vejlederes samarbejde med eleven, der styrker elevens viden og erkendelse om egen læringsstil, og dennes betydning for tilegnelsen af ny viden
- tilrettelæggelse af et læringsmiljø som fremmer elevens refleksive læring
- eleven opnår viden og erkendelse af, at følelsesmæssige og sociale relationer påvirker intellektuelle processer og omvendt
- eleven udvikler indsigt og erkendelse i at læring opnås ved at være aktiv part i læreprocessen

- at den enkelte elev bliver udfordret, så eleven bliver så dygtig som muligt.

Gennem brug af **individuelle læreprocesser** tilstræbes, at eleven udvikler kompetencer til at lære og til selvstændige initiativer. Der lægges op til:

- at eleven kontinuerligt sætter personlige og faglige mål
- at eleven formulerer forskellige former for problemstillinger
- at eleven udvikler sin evne til kritisk vurdering, og
- at eleven arbejder på holdningstilkendegivelse

De individuelle læreprocesser rummer skriftlige opgaver, og skriftlighed kan indgå i alle fag. Elevens personlige uddannelsesbog er et redskab i denne proces.

Gennem **gruppeprocesser** lægges vægt på at eleven:

- udviser initiativ og kreativitet
- udvikler samarbejdsevne og metoder for konfliktløsning
- udviser ansvar og medansvar for gruppearbejdet, og
- er aktiv i målrettede løsninger af konkrete opgaver

I den **praksisnær undervisning** arbejdes med kortere eller længerevarende emner og projekter. Eleven øver færdigheder og metoder, samt får mulighed for at reflektere over de anvendte faglige metoder.

Eleven får tildelt en kontaktlærer, som støtter og vejleder eleven gennem hele sin uddannelse.

Kontaktlærerens opgaver er blandt andre:

- at støtte eleven i sin læring, både fagligt og personligt, og hjælpe eleven med at formulere faglige og personlige mål for skoleperioderne
- at holde øje med elevens fravær og tage initiativ til en samtale, hvis fraværet bliver for højt
- at hjælpe eleven med at få yderligere støtte, hvis eleven har brug for det

#### **1.4 Underviserkompetencer samt ressourcer og udstyr**

Undervisningen varetages primært af undervisere med en mellemlang videregående uddannelse eller en professionsbacheloruddannelse indenfor det social- og sundhedsfaglige og pædagogiske område samt kandidater fra højere læreranstalter.

##### **Ressourcer og udstyr:**

SOSU Nykøbing Falster råder over forskellige ressourcer og udstyr til brug i undervisningsøjemed; en demonstrationsstue, kreativt værksted, køkken og lejlighed til træning af praktiske øvelser, en multisal til bevægelse og idræt. Derudover har hvert klasserum et Smartboard. På skolens bibliotek stilles computere til rådighed. Endvidere har skolen en læsevejleder. Af softwareprogrammer bruges Meebook og Elevplan.

Hver elev tilbydes en kontaktlærer og skolen har et mentorkorps.

Ressourcer og udstyr lever op til gældende regler for sikkerhed og arbejdsmiljø.

### **1.5 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer**

Før optagelse og udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan, foretager uddannelseskonsulenterne en **vurdering af elevens realkompetencer som er en vurdering af det eleven kan**

- formelle kompetencer er det, eleven har papir på
- ikke-formelle kompetencer er det, der kan dokumenteres fx i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- uformelle kompetencer er det, eleven har tilegnet sig andre steder.

**Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen,** herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om sprogkunderskaberne er gode nok.

**Vurdering af elevens behov for tiltag,** der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. De tre vurderinger skal ses som en helhed – og har til formål at vurdere muligheder for at forkorte uddannelsen i form af merit og fravalg, at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven og om eleven har behov for supplerende kvalificering eller støtte for at kunne gennemføre uddannelsen. Etablering igangsættes efter aftale med uddannelseskonsulent eller evt. uddannelsesleder.

Indenfor de første 14 dage af uddannelsen holder uddannelseskonsulenten en indslusningssamtale. Formålet med den er at lave en yderligere afdækning af de formelle/læringsmæssige kompetencer.

Ved indslusningssamtalen udarbejdes den endelige RKV i samarbejde med ansøger. Kompetenceafklaringen indebærer udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan der indeholder niveau for grundfag, evt. godskrivning samt særlige behov.

Anvendelse af uddannelsesbog og elevens personlige uddannelsesplan: Uddannelsesbogen skal sikre, at eleven har overblik over sit uddannelsesforløb. Elevens personlige uddannelsesplan er en del af uddannelsesbogen, og skal fungere som samarbejdsredskab mellem elev og underviser.

Eleven indsætter løbende deres udstedte beviser. Eleven skal med hjælp fra skolen vedligeholde uddannelsesbogen i forhold til eventuelle revisioner af uddannelsesplanen. Uddannelsesbogen kan af skole eller elev suppleres med andre oplysninger om elevens uddannelse.

Skole og elev udarbejder i forbindelse med uddannelsens start en uddannelsesplan på baggrund af en realkompetencevurdering (RKV). Har eleven en uddannelsesplan fra folkeskolen eller anden uddannelse, tages udgangspunkt heri.

Uddannelsesplanen skal fastholde elevens faglige og personlige læringsmål og understøtte elevens læreproces.

Uddannelsesplanen skal indeholde oplysninger om det uddannelsesforløb, eleven planlægger at gennemføre, herunder:

- elevens tilkendegivelse af formål med uddannelsesforløbet
- oversigt over de uddannelsesperioder, eleven skal gennemføre
- aftalt niveau på grundfag, herunder evt. fritagelse og fravalg (og konsekvenser heraf)
- evt. revision af uddannelsens forløb som følge af sygdom, barsel mm.
- elev og skole er begge ansvarlige for at følge op på uddannelsesplanen og herunder tage initiativ til eventuel revision
- personfølsomme oplysninger må ikke skrives i uddannelsesplanen af underviser eller vejleder

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

Hvordan gennemføres elevens kompetencevurdering?

- Udgangspunktet er elevens ansøgning og evt. uddannelsesplan samt evt. notater fra UU vejleder.
- I uddannelsesplanen giver eleven en præsentation af sig selv, bl.a. styrker og svagheder på det faglige, sociale og personlige område. Eleven fortæller derudover om sine overvejelser mht. valg af uddannelse og erhverv.
- Elevens præsentation danner udgangspunkt for uddannelseskonsulentens afklaring ift. indplacering. Placeringen foregår i dialog mellem uddannelseskonsulent og elev. Standpunktskarakterer og eksamensbeviser danner udgangspunkt for niveauindplacering på grundfagene.
- Hvis uddannelsesplanen indeholder notat om at eleven har behov for støtte, eller hvis det fremgår af samtalen, tilbydes den nødvendige støtte under uddannelsen. Det kan for eksempel være en IT rygsæk til elever med læse- og skrivevanskeligheder eller en mentor.
- Der kan være øvelser/opgaver der medvirker til at afklare de uformelle kompetencer.

## **1.6 Overordnet bedømmelsesplan**

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at SOSU Nykøbing Falster lever op til krav for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt (jf. hovedbekendtgørelsen).

Skolebedømmelsen skal medvirke til:

- at klarlægge elevens viden om eget niveau
- at udpege områder, som kræver forstærket indsats
- at inspirere eleven til yderligere læring

Bedømmelsesplanen er en del af SOSU Nykøbing Falsters kvalitetssikring. På SOSU

Nykøbing Falster opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere den enkelte elevs udvikling.

Der gennemføres løbende evaluering af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelsesplanen for den enkelte elevs udvikling består af tre dele:

- vejledende evaluering og vejledende standpunktsbedømmelser
- afsluttende standpunktsbedømmelse (standpunktskarakterer)
- eksamen/prøver

Under uddannelsen har eleven struktureret samtale med kontaktlæreren, der følger op på den personlige uddannelsesplan og de personlige/faglige mål.

Skolen udsteder beviser for gennemført uddannelser.

Standpunktsbedømmelse og prøver gives efter 7-trinsskalaen eller bestået/ikke bestået.

### **1.7 Bestemmelser om vurdering af elevkompetencer og støtte i forbindelse hermed**

Gennem uddannelsesforløbet tilbydes eleven vejledning, der har til formål at sikre elevens fastholdelse og gennemførelse af uddannelsen. I skoleperioderne gennemføres vejledningen af uddannelseskonsulenter og af kontaktlærerne.

Uddannelseskonsulenter vejleder elever med behov for specialpædagogisk støtte eller særlige vilkår til eksamen, samt formidler specialpædagogisk støtte og henviser til kurser på andre relevante institutioner. Elever med særlige forudsætninger, der er anerkendt til specialpædagogisk støtte, skal have de fastlagte prøver tilpasset, så de imødekommer elevens forudsætninger.

Elever, der har brug for særlig støtte for at kunne gennemføre deres uddannelse, kan tilbydes mentor eller andre støtte foranstaltninger.

En elev kan normalt højst deltage i samme skoleperiode to gange. En elev kan ligeledes normalt kun gennemgå det samme praktikforløb med henblik på standpunktsbedømmelse 2 gange.

Frafaldstruede elever indkaldes til samtale med kontaktlærer og uddannelseskonsulent. Hvis eleven er under 25 år vil UU (Ungdommens Uddannelsesvejledning) blive orienteret eller inddraget.

Elever vil i forbindelse med afslutning af uddannelse få vejledning om yderligere uddannelsesmuligheder. Til elever, der afslutter PA eller SSA, inddrages vejledning vedr. videregående uddannelser.

### **1.8 Eksamensregler**

Der gives vejledende standpunktsbedømmelser i alle fag, undtagen enkelte valgfag. Der tilbydes samtale i forbindelse med vejledende standpunktsbedømmelser med henblik på nye aftaler om elevens fortsatte uddannelse. Ved undervisningens afslutning afholdes prøve i det eller de udtrukne fag, og derefter udleveres endelige standpunktskarakterer i de fag, der ikke afholdes prøve i.

Prøvefag vil normalt offentliggøres 3 uger før prøvedato.

Hvis der opstår mistanke om, at eleven ikke selv har produceret en opgave eller at eleven på anden måde uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp kontaktes uddannelseslederen. Eleven kan i sådanne tilfælde bortvises fra SOSU Nykøbing Falster i kortere eller længere tid.

Elever, der ikke afleverer skriftlige opgaver i relation til en prøve til den aftalte tid, samt elever, der udebliver fra eller kommer for sent til en prøve tildes normalt laveste karakter i den gældende karakterskala, efterfølgende prøveforsøg vil dermed være omprøve.

En prøve er begyndt når eleverne trækker prøvespørgsmål/case.

Ved standpunktsbedømmelser og prøver i uddannelsesspecifikke fag og grundfag bruges den til hver tid gældende karakterskala.

Prøver og eksamen afholdes iht. Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, samt skolens prøve- og eksamensreglement. Skolens eksamensreglement findes på skolens hjemmeside:

<http://www.sosunyk.dk/media/1400/proeve-og-eksamensreglement.pdf>

Varigheden af prøverne fremgår af bekendtgørelsen for de enkelte uddannelser, samt Bekendtgørelse om grundfag.

For elever med særlige behov kan en prøve udvides med 5-15 min. Særlige behov kan være læse og skrivevanskeligheder eller at eleven har dansk som 2. sprog. Forlænget tid skal aftales 3 uger før prøven, med skolens SPS medarbejder (**S**pecial**p**ædagogisk**s**tøtte).

Vejledende og endelige standpunktsbedømmelser, vejledende og endelige standpunktskarakterer samt prøvekarakterer skal af eleven indsættes i den personlige uddannelsesplan.

Bliver en elev syg eller af anden grund uforskyldt forhindret i at gennemføre en prøve, tilrettelægger skolen en ny prøve. Tidspunkt for sygeprøve fastsættes af skolen. Ved sygefravær i forbindelse med prøve kan skolen forlange, at eleven afleverer en lægeerklæring.

Ifølge Bekendtgørelsen om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser BEK nr. 41 af 16/01/2014 § 5 stk. 3 kan en elev deltage i samme prøve 2 gange.

## 1.9 Ordensregler

Alle elever og medarbejdere har gennem deres handlinger og væremåde ansvar for at skabe et positivt miljø, hvor der tages hensyn til den enkelte og os alle.

### **SOSU Nykøbing Falsters regler for hensynsfuld adfærd indebærer:**

- At der ikke må indtages mad og drikkevarer i undervisningslokalerne - bortset fra vand – i særlige tilfælde kan underviserne dispensere.



- At man altid efter sidste lektion efterlader lokalet i ryddelig stand. Bøger og mapper tages med hjem.
- At man parkerer sin cykel, knallert eller bil på de dertil indrettede steder.
- At man kun benytter mobiltelefon uden for undervisningslokaler og i pauserne.
- At rygning kun er tilladt, hvor skolen anviser.

#### **På SOSU Nykøbing Falster gælder:**

- Al undervisning på skole eller i praktikvirksomhed er obligatorisk. Alt fravær rapporteres til ansættende myndighed. Ulovligt fravær kan føre til løntræk eller afbrydelse af uddannelsesaftale.
- Hvis der opstår mistanke om, at eleven ikke selv har produceret en opgave eller at eleven på anden måde uretmæssigt har skaffet sig hjælp eller ydet hjælp kontaktes lederen. Eleven kan i sådanne tilfælde bortvises fra SOSU Nykøbing Falster i kortere eller længere tid.
- Mobning accepteres ikke hverken på skolen eller sociale medier – og kan medføre bortvisning.
- Det er ikke tilladt at indtage, bruge eller være påvirket af alkohol, narkotika og andre rusmidler på skolen. Dette kan medføre bortvisning fra skolen – midlertidigt eller permanent.
- Vold tyveri og anden kriminell adfærd accepteres ikke, vil blive politianmeldt og kan medføre bortvisning fra skolen.
- Bedrageri og ulovlig omgang med IT kan medføre bortvisning fra skolen – midlertidigt eller permanent.

#### **1.10 Retningslinjer for brug af film, foto og Facebook**

På SOSU Nykøbing Falster vil vi gerne have mulighed for at benytte os af de muligheder for læring, dokumentation og arkivering af viden, som foto og videooptagelser udgør.

Ønsker man at lave billeder eller filmoptagelser af kurser, arrangementer og undervisning på skolen, skal deltagerne give sin tilladelse og have oplysning om hvor optagelsen gemmes, hvem der har adgang til det samt hvilket formål det tjener

## **2. Uddannelse**

### **2.1 Formål med Grundforløb 2 SU**

Grundforløbets 2. del er en praksisnær indledende del af social- og sundhedsuddannelserne, som har til formål at lede eleven til opfyldelse af de adgangskrav, som stilles ved overgangen til skoleundervisningen i hovedforløbet.

### **2.2 Opbygning af Grundforløb 2 SU**

Grundforløbet varer 20 uger for ordinære EUD-elever.

### **2.3 Undervisnings- og arbejdsmetoder på Grundforløb 2 SU**

**Vi tilstræber varieret og differentieret undervisning som fx:**

#### **Holdundervisning**

Holdet er samlet om oplæg fra undervisere eller elever, og undervisningen er baseret på dialog. Undervisningen kan for eksempel tilrettelægges som Cooperativ Learning.

#### **Gruppearbejde**

I gruppearbejdet udvikler eleverne blandt andet evner til at samarbejde, til at lytte, til at tage personligt ansvar og til at forstå og respektere andre mennesker

#### **Kollaborativ undervisning**

Eleverne trænes i at samarbejde om opgaver hvor de er indbyrdes afhængige af hinanden, og kan inspirere hinanden til ideskabelse

#### **Praksisnær undervisning**

Vil blive benyttet i stor udstrækning, både ved arbejdet med teoretisk viden og ved efterligning af praktiske situationer fx gennem simulationer og praktiske øvelser

#### **Helhedsorienterede temaer**

Undervisningen tilrettelægges, så der er mulighed for at arbejde helhedsorienteret, i forhold til teoretisk viden og praktiske kompetencer

#### **Virksomhedsforlagt undervisning**

I to uger er eleverne i praktik i den primære sundhedssektor.  
I praktikken arbejder eleverne med mål fra det uddannelsesspecifikke fag.

### **2.4 Fag på Grundforløb 2 SU**

Det uddannelsesspecifikke fag på G2 SU (12 uger)

Naturfag niveau E (4 uger)

Dansk niveau D (2 uger)

Valgfag (2 uger)

Elever uden niveau E i faget dansk bruger yderligere 2 ugers valgfag på dansk for at opnå niveau D i dansk.

## 2.5 Bedømmelsesplan

På Grundforløb 2 SU bliver eleven bedømt ved:

- Løbende evaluering i skolen
- Vejledende og endelig standpunktskarakter
- Prøve i et af de to grundfag (dansk eller naturfag).
- Afsluttende prøve, som er en prøve i det uddannelsesspecifikke fag.

Standpunktsbedømmelse og prøve gives efter 7-trinsskalaen eller bestået/ikke bestået

### Løbende evaluering

Formålet med den løbende evaluering er, at eleverne kan reflektere over, hvad de har lært, og hvad de mangler at lære i forhold til uddannelsens mål. Evalueringen består af individuelle samtaler mellem eleverne og enten en faglærer eller deres kontaktlærer.

### Vejledende og endelige standpunktskarakterer

Alle elever får en vejledende standpunktskarakter midt i G2 SU og en endelig standpunktskarakter i slutningen af G2 SU.

Der gives karakterer i dansk, naturfag og det uddannelsesspecifikke fag efter den gældende karakterskala.

I brandbekæmpelse og førstehjælp udstedes der certifikat ved bestået undervisningen.

### Afsluttende prøve og regler for prøven

Overordnede retningslinjer og bestemmelser for prøven.

## 2.6 Prøve i grundfag

### Grundfagsprøve i Dansk

Grundforløbet afsluttes med en prøve i grundfaget Dansk.

**Prøveafvikling:** Prøven er mundtlig og individuel. Prøven er på grundlag af elevens præsentationsportfolio samt en ukendt opgave, der tildeles ved lodtrækning dagen før prøven. Prøven varer 30 minutter, hvoraf 20 er afsat til eksamination og 10 minutter til votering og tilbagemelding til eleven.

**Eksaminator:** Underviser i Dansk på grundforløbet.

**Censor:** En underviser i Dansk fra en anden skole.

**Bedømmelse:** Bedømmelsen sker alene på grundlag af den mundtlige præstation ved prøven. Karakteren fastsættes på baggrund af målene for dansk. Karakteren gives individuelt efter den gældende karakterskala.

Prøven afholdes i henhold til skolens eksamensreglement.  
En prøve er begyndt når eleverne trækker den ukendte opgave.

### **Grundfagsprøve i naturfag niveau E:**

#### **Mål for prøven:**

Formålet med prøven er, at give eleven mulighed for at dokumentere sin faglige kompetence og blive bedømt herpå, dvs. at eleven gennem den mundtlige fremlæggelse, forsøg og besvarelse kan redegøre for sin viden i relation til målene i naturfag, i forhold til det af Sundhedsstyrelsen beskrevne indhold (se afsnit 4.2)

#### **Prøvens form:**

Prøven tager sit udgangspunkt i en naturfaglig case. Prøven starter når casen trækkes, dagen før prøven. Eleven udarbejder en detaljeret disposition som oplæg til eksaminationen.

Hver case har et til to fokusområder, som eleverne skal i dybden med. Derudover skal eleven udvælge andre fagrelevante problemstillinger, som de skal omkring. Casene udarbejdes således at de, sammen med fokusområder, dækker pensum, mål og indhold.

#### **Eksaminationsgrundlag:**

Eksaminationsgrundlaget er den disposition, som eleven har udarbejdet som oplæg til eksaminationen. Der eksamineres med udgangspunkt i ovennævnte disposition, det/de udtrukne fokusområder, og de emner eleven inddrager som væsentlige dvs. eleven eksamineres i de mål og det indhold, der er relevant for casen. Eleven får inden eksamen udleveret en pensumliste.

**Varighed for prøve i naturfag:** Eksaminationstiden inkl. votering og tilbagemelding er 30 minutter.

#### **Bedømmelsesgrundlag:**

Eleven bedømmes i forhold til fagets mål og det dertilhørende indhold. Dispositionen indgår ikke i bedømmelsen.

#### **Varighed af prøve:**

Eksaminationstiden inkl. votering og tilbagemelding er 30 minutter

#### **Medbringelse af elev:**

Det er elevens ansvar at medbringe følgende til prøven:

- Den udarbejdede disposition
- Forsøgsmaterialer
- Noter til brug ved fremlæggelse

## 2.7 Afsluttende prøve

Ved afslutningen af undervisningen afholdes grundforløbsprøven i det uddannelsesspecifikke fag.

Eksaminationsgrundlaget er en case udarbejdet af skolen.

Eleven skal medbringe en disposition. Under fremlæggelsen må eleven støtte sig til sin præsentationsportfolie; herunder billeder, korte videoklip på egen pc eller tablet.

Eleven må også medbringe relevante produkter/materialer der kan understøtte den mundtlige fremlæggelse.

Eleven trækker casen to dage før prøven.

Den sidste elev skal have 4 valgmuligheder. Der skal være en koordinator eller leder til stede ved trækningen.

I forberedelsestiden må eleven:

- Tale med andre elever
- Modtage teknisk og administrativ vejledning og support fra skolen
- Modtage ikke-faglig coaching for at komme i gang med at løse opgaven
- I forberedelsestiden må eleven ikke:  
Modtage faglig vejledning af skolens lærere.

**Prøveafvikling:** Prøven er mundtlig og individuel. Prøven varer 30 minutter, hvoraf 20 er afsat til eksamination og 10 minutter til votering og tilbagemelding til eleven.

**Eksaminator:** En underviser på skolen.

**Censor:** En underviser fra en anden skole, alternativt en SOSU-assistent en sygeplejerske, en ergoterapeut eller fysioterapeut fra praksis.

**Bedømmelse:** Bedømmelsen sker alene på grundlag af den mundtlige præstation ved prøven.

Karakteren gives individuelt efter den gældende karakterskala.

Prøven afholdes i henhold til skolens eksamensreglement.

### Bedømmelsesgrundlag

Det er udelukkende elevens mundtlige fremlæggelse, der danner grundlag for bedømmelsen.

### Bedømmelseskriterier

Se på skolens hjemmeside: [www.sosunyk.dk](http://www.sosunyk.dk)

## **2.8 Udbud af valgfag**

Eleverne skal have to ugers valgfag. De skal enten have:

- Dansk niveau F
- Støttefag: "Opgave og projekt-skrivning"
- Valgfag fra skolens valgfagskatalog.

### 3. Læringsaktivitetsbeskrivelser

Oversigt over uddannelsesforløbet på GF 2 SU:

| Tema 1 | Tema 2 | VFU | Tema 3 | Valgfag | Tema 4 | Prøve |
|--------|--------|-----|--------|---------|--------|-------|
| 3      | 4      | 2   | 3      | 2       | 4      | 2     |

#### 3.1 Tema 1: Sundhedssektoren – aldring (ca. 3 uger)

- Eleven bliver introduceret til SOSU skolen i Nykøbing F.
- Eleven bliver introduceret til arbejdet i sundhedssektoren: Sundhedssektorens opbygning, faglighed og professionalisme.
- Eleven skal arbejde med kroppens normale funktion og aldringsprocesser.
- Eleven skal arbejde med portfolio og skal reflektere over egen læring og samarbejde i klassen.
- Realkompetencevurdering (RKV)

#### Mål:

- 1.1. Social- og sundhedsvæsnets opbygning og faggruppens placering heri
- 1.2. Tværsektorielt, tværfagligt samarbejde, herunder teamsamarbejde
- 1.3. Rettigheder og pligter som fagperson i et ansættelsesforhold på social- og sundhedsområdet
- 1.4. Patientrettigheder og forhold, der knytter sig til lovgivningen på social- og sundhedsområdet, herunder tavshedspligt
- 1.10. Kroppens basale opbygning, dens organsystemer og basale funktioner.
- 1.20. Selvevalueringsredskaber, herunder evaluering af egen læring
- 2.1.1. Forklaring af betydning af egen fagrolle i det tværprofessionelle samarbejde
- 2.1.2. Forklaring af det faglige og personlige ansvar, der er forbundet med at arbejde indenfor social- og sundhedsområdet
- 2.1.9. Forklaring af kroppens normale funktion og aldringsproces
- 2.1.18 Agere professionelt i et fagligt fællesskab
- 4.1. Forklare borgerens forløb i social- og sundhedsvæsenet og faggruppens rolle heri

#### 3.2 Tema 2: Fysisk funktionsnedsættelse (ca. 4 uger)

- Eleven skal arbejde med cases ud fra borgere med fysiske funktionsnedsættelser
- Den rehabiliterende tankegang skal være grundlæggende for elevens arbejde med casen.
- Eleven skal gennem simulationer og rollespil arbejde med arbejdsmiljø, hygiejne, omsorg, personlig pleje, praktisk hjælp, kommunikation og dokumentation.

- Eleven skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.
- Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse.

### **Mål:**

- 6.1. Grundlæggende førstehjælp, herunder hjerte-lungeredning, livreddende førstehjælp, førstehjælp ved sygdom og førstehjælp ved tilskadekomst svarende til uddannelsesplanen for 12 timers grundkursus ved Dansk Førstehjælpsråd
- 6.2 Elementær brandbekæmpelse svarende til Dansk Brand- og sikringsinstituts retningslinjer
- 1.5 Brancherettet informationsteknologi, herunder elektronisk kommunikation og informationsindsamling
- 1.6 Sundhedsfaglig dokumentation og ansvar herfor
- 1.8 Gældende ergonomiske principper ved personlig og praktisk hjælp, med og uden hjælpemidler
- 1.9 Fysiske, mikrobiologiske og kemiske faktorer, der påvirker hygiejnen
- 1.12 Omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, under hensynstagen til etik, og borgerens intimsfære og blufærdighed
- 1.14 Rehabiliterende opgaver og virkning af disse
- 1.17 Fagsprogets betydning og de mest almindelige fagudtryk inden for sundhedsområdet
- 1.21 De mest anvendte digitale og velfærdsteknologiske hjælpemidler
- 2.1.6 Demonstration af hvordan man indretter arbejdspladsen og bruger sin krop, under hensynstagen til de sikkerhedsmæssige, arbejdsmiljømæssige og ergonomiske regler
- 2.1.7 Redskaber til at udføre personlig og praktisk hjælp, så smitteveje mellem borgere brydes
- 2.1.8 Redskaber til at opretholde et godt psykisk arbejdsmiljø
- 2.1.10 Demonstration af hvordan man yder omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse under hensynstagen til borgerens helbredstilstand og intimsfære
- 2.1.12 Demonstration af hvordan man igangsætter rehabiliterende aktiviteter under hensyntagen til den tværfaglige indsats
- 2.1.16 Demonstration af metoder til involverende og konfliktnedtrappende kommunikation med borgere og pårørende
- 2.1.17 Demonstration af hvordan man møder patienter og borgere på en etisk, empatisk og respektfuld måde
- 2.1.20 Anvendelsen af de mest almindelige digitale og teknologiske hjælpemidler og metoder til at vejlede borgere i brugen af disse



- 4.3 Udøve jobfunktionen under hensynstagen til de sikkerhedsmæssige, arbejdsmiljømæssige, ergonomiske og hygiejniske principper og demonstrere afbrydelse af smitteveje hos borgeren
- 4.4 Med udgangspunkt i en rehabiliterende tilgang yde omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med funktionsnedsættelse
- 4.9 Vejlede og støtte borgere i kontakten med det digitale Danmark samt vejlede borgeren i brugen af de mest almindelige teknologiske hjælpemidler

### **3.3 Virksomhedsforlagt undervisning (VFU 2 uger)**

- VFU placeres efter aftale med praktikken.
- Eleven følger en professionel sundhedsfaglig medarbejder. Eleven skal lære om sundhedsvæsenets opbygning og kende til deres samarbejdspartnere.
- Eleven skal have fokus på at møde den enkelte borger på en etisk, empatisk og respekt fuld måde.
- Eleven skal tilegne sig grundlæggende viden om at yde omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse med hensyntagen til borgerens helbredstilstand og intimsfære.
- Eleven skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.

#### **Mål:**

- 1.2 Tværsektorielt, tværfagligt samarbejde, herunder teamsamarbejde
- 1.18 Kulturforståelse og borgerinddragelse
- 2.1.7 Redskaber til at udføre personlig og praktisk hjælp, så smitteveje mellem borgere brydes
- 2.1.10 Demonstration af hvordan man yder omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse under hensynstagen til borgerens helbredstilstand og intimsfære
- 2.1.1 Demonstration af hvordan man møder patienter og borgere på en etisk, empatisk og respektfuld måde
- 4.2 Forklare og anvende sundhedsfaglig dokumentation, og formidle observationer af opgaver til relevante samarbejdspartnere ved brug af informationsteknologi
- 4.7 Møde borgere og pårørende på en etisk og respektfuld måde, herunder medvirke til at forebygge simple konflikter i jobudøvelsen

### **3.4 Tema 3: Psykisk funktionsnedsættelse (ca. 3 uger)**

- Eleven skal arbejde med cases ud fra borgere med psykisk funktionsnedsættelse.
- Den rehabiliterende tankegang skal være grundlæggende for elevens arbejde med casen, og der skal være fokus på sundhedsfremme.
- Eleven skal gennem simulationer og rollespil arbejde med arbejdsmiljø, hygiejne, omsorg, personlig pleje, praktisk hjælp, kommunikation og dokumentation.
- Eleven skal bruge portfolio til dokumentation af egen læring.

### **Mål:**

- 1.7 Sikkerheds- og arbejdsmiljøorganisationen, herunder det psykiske arbejdsmiljø med fokus på trivsel og forebyggelse af vold
- 1.16 Kommunikationsteori, herunder konflikthåndtering og kommunikation i forhold til forskellige målgrupper
- 1.18 Kulturforståelse og borgerinddragelse
- 1.19 Psykologiske og sociologiske processer, der omhandler individets samspil med andre
- 2.1.4 Forklaring af betydningen af at videregive observationer og udførte opgaver til relevante samarbejdspartnere
- 2.1.5 Forklaring af arbejdsmiljøorganisationens betydning for medarbejdernes trivsel, herunder egen indflydelse på et godt psykisk arbejdsmiljø
- 2.1.8 Redskaber til at opretholde et godt psykisk arbejdsmiljø
- 2.1.14 Metoder til aktiv lytning og til at kunne udvise empati i samarbejdet
- 2.1.16 Demonstration af metoder til involverende og konfliktnedtrappende kommunikation med borgere og pårørende

### **3.5 Tema 4: Sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse (ca. 4 uger)**

- Eleven arbejder anvendelsesorienteret med sundhedsfremme og sygdomsforebyggelse
- Eleven skal lære at kombinere viden om livsstilsrelaterede sygdomme med pædagogisk teori til at igangsætte og understøtte sundhedsfremmende aktiviteter.
- Eleverne skal bruge portfolio til egen dokumentation.

### **Mål:**

- 1.11. Hyppigst forekommende livsstilsrelaterede sygdomme, herunder KOL, diabetes, demens, hjerte-kar lidelser
- 1.13 Grundlæggende pædagogisk teori, herunder faktorer der fremmer eller hæmmer motivation for egenomsorg, samt metoder til vejledning og guidning
- 1.15 Sundhedsbegrebet, herunder sundhedsfremme og forebyggelse
- 1.22 Metoder til at reflektere i en faglig sammenhæng
- 2.1.11 Forklaring af hvordan man fremmer og hæmmer motivation til Livsstilsændringer og til egenomsorg
- 2.1.13 Identifikation af forskellen på sundhedsfremmende og forebyggende indsatser
- 4.2 Forklare og anvende sundhedsfaglig dokumentation, og formidle observationer af opgaver til relevante samarbejdspartnere ved brug af informationsteknologi
- 4.5 Med udgangspunkt i borgerenes ønsker og livskvalitet igangsætte og understøtte sundhedsfremmende aktiviteter

### **3.6 Mål på tværs af alle temaer**

- 2.1.3 Anvendelsen af relevant IT i det tværfaglige samarbejde
- 2.1.15 Anvendelsen af fagsprog i både skrift og i tale

- 2.1.19 Metoder til demonstration af motivation og aktiv deltagelse i læreprocesser, medfokus på egne ressourcer og begrænsninger
- 4.6 Anvende faglig målrettet kommunikation i skrift og tale med samarbejdspartnere, borgere og pårørende
- 4.7 Møde borgere og pårørende på en etisk og respektfuld måde, herunder medvirke til at forebygge simple konflikter i jobudøvelsen
- 4.8 Kunne tage begrundet ansvar for egen læring
- 5.1 Dansk på D-niveau, bestået
- 5.2 Naturfag på E-niveau, bestået

## 4. Bilag

### 4.1 Det uddannelsesspecifikke fag

#### Fagets profil:

Faget omhandler den grundlæggende viden, færdigheder og kompetencer som eleverne skal have for at starte på sundhedsuddannelserne.

Faget omfatter metoder, der kan styrke elevens kompetence til at bearbejde, reflektere, diskutere og handle hensigtsmæssigt som professionel i sundhedsvæsenet, herunder håndtering af situationer, der forudsætter samarbejde og konflikthåndtering i forhold til vanskelige samarbejdsrelationer.

Faget omfatter praksisnær undervisning i forhold til at arbejde rehabiliterende ud fra borgernes ønsker.

Samtidig er faget et erkendelsesfag, hvor fokus er den proces, den enkelte elev gennemgår i forhold til at erkende egne styrker og svagheder, med det formål at udvikle egne personlige, sociale, faglige og læringsmæssige kompetencer.

Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse er en del af faget.

#### Faglige mål:

Eleven har grundlæggende **viden** på følgende udvalgte områder inden for social og sundhedsuddannelsen:

- 1.1. Social-og sundhedsvæsnets opbygning og faggruppens placering heri
- 1.2. Tværsektorielt, tværfagligt samarbejde, herunder teamsamarbejde
- 1.3. Rettigheder og pligter som fagperson i et ansættelsesforhold på social- og sundhedsområdet
- 1.4. Patientrettigheder og forhold, der knytter sig til lovgivningen på social- og sundhedsområdet, herunder tavshedspligt
- 1.5. Brancherettet informationsteknologi, herunder elektronisk kommunikation og informationsindsamling
- 1.6. Sundhedsfaglig dokumentation og ansvar herfor
- 1.7. Sikkerheds- og arbejdsmiljøorganisationen, herunder det psykiske arbejdsmiljø med fokus på trivsel og forebyggelse af vold
- 1.8. Gældende ergonomiske principper ved personlig og praktisk hjælp, med og uden hjælpemidler
- 1.9. Fysiske, mikrobiologiske og kemiske faktorer, der påvirker hygiejnen
- 1.10. Kroppens basale opbygning, dens organsystemer og basale funktioner.
- 1.11. Hyppigst forekommende livsstilsrelaterede sygdomme, herunder KOL, diabetes, demens, hjertekar lidelser
- 1.12. Omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse, under hensynstagen til etik, og borgerens intimsfære og blufærdighed

- 1.13. Grundlæggende pædagogisk teori, herunder faktorer der fremmer eller hæmmer motivation for egenomsorg, samt metoder til vejledning og guidning
- 1.14. Rehabiliterende opgaver og virkning af disse
- 1.15. Sundhedsbegrebet, herunder sundhedsfremme og forebyggelse
- 1.16. Kommunikationsteori, herunder konflikthåndtering og kommunikation i forhold til forskellige målgrupper
- 1.17. Fagsprogets betydning og de mest almindelige fagudtryk inden for sundhedsområdet
- 1.18. Kulturforståelse og borgerinddragelse
- 1.19. Psykologiske og sociologiske processer, der omhandler individets samspil med andre
- 1.20. Selvevalueringsredskaber, herunder evaluering af egen læring
- 1.21. De mest anvendte digitale og velfærdsteknologiske hjælpemidler
- 1.22. Metoder til at reflektere i en faglig sammenhæng

Eleven har **færdigheder** i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 2.1. Grundlæggende metoder og redskaber:
  - 2.1.1 Forklaring af betydning af egen fagrolle i det tværprofessionelle samarbejde
  - 2.1.2 Forklaring af det faglige og personlige ansvar, der er forbundet med at arbejde indenfor social- og sundhedsområdet
  - 2.1.3 Anvendelsen af relevant IT i det tværfaglige samarbejde
  - 2.1.4 Forklaring af betydningen af at videregive observationer og udførte opgaver til relevante samarbejdspartnere
  - 2.1.5 Forklaring af arbejdsmiljøorganisationens betydning for medarbejdernes trivsel, herunder egen indflydelse på et godt psykisk arbejdsmiljø
  - 2.1.6 Demonstration af hvordan man indretter arbejdspladsen og bruger sin krop, under hensyntagen til de sikkerhedsmæssige, arbejdsmiljømæssige og ergonomiske regler
  - 2.1.7 Redskaber til at udføre personlig og praktisk hjælp, så smitteveje mellem borgere brydes
  - 2.1.8 Redskaber til at opretholde et godt psykisk arbejdsmiljø
  - 2.1.9 Forklaring af kroppens normale funktion og aldringsproces
  - 2.1.10 Demonstration af hvordan man yder omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med fysisk og psykisk funktionsnedsættelse under hensyntagen til borgerens helbredstilstand og intimsfære
  - 2.1.11 Forklaring af hvordan man fremmer og hæmmer motivation til livsstilsændringer og til egenomsorg
  - 2.1.12 Demonstration af hvordan man igangsætter rehabiliterende aktiviteter under hensyntagen til den tværfaglige indsats
  - 2.1.13 Identifikation af forskellen på sundhedsfremmende og forebyggende indsatser
  - 2.1.14 Metoder til aktiv lytning og til at kunne udvise empati i samarbejdet

- 2.1.15 Anvendelsen af fagsprog i både skrift og i tale
- 2.1.16 Demonstration af metoder til involverende og konfliktnedtrappende kommunikation med borgere og pårørende
- 2.1.17 Demonstration af hvordan man møder patienter og borgere på en etisk, empatisk og respektfuld måde
- 2.1.18 Agere professionelt i et fagligt fællesskab
- 2.1.19 Metoder til demonstration af motivation og aktiv deltagelse i læreprocesser, Med fokus på egne ressourcer og begrænsninger
- 2.1.20 Anvendelsen af de mest almindelige digitale og teknologiske hjælpemidler og metoder til at vejlede borgere i brugen af disse

Eleven har **kompetence** til at kunne:

- 4.1. Forklare borgerens forløb i social- og sundhedsvæsenet og faggruppens rolle heri
- 4.2. Forklare og anvende sundhedsfaglig dokumentation, og formidle observationer af opgaver til relevante samarbejdspartnere ved brug af informationsteknologi
- 4.3. Udøve jobfunktionen under hensynstagen til de sikkerhedsmæssige, arbejdsmiljømæssige, ergonomiske og hygiejniske principper og demonstrere afbrydelse af smitteveje hos borgeren
- 4.4. Med udgangspunkt i en rehabiliterende tilgang yde omsorg, personlig og praktisk hjælp til borgere med funktionsnedsættelse
- 4.5. Med udgangspunkt i borgerenes ønsker og livskvalitet igangsætte og understøtte sundhedsfremmende aktiviteter
- 4.6. Anvende faglig målrettet kommunikation i skrift og tale med samarbejdspartnere, borgere og pårørende
- 4.7. Møde borgere og pårørende på en etisk og respektfuld måde, herunder medvirke til at forebygge simple konflikter i jobudøvelsen
- 4.8. Kunne tage begrundet ansvar for egen læring
- 4.9. vejlede og støtte borgere i kontakten med det digitale Danmark samt vejlede borgeren i brugen af de mest almindelige teknologiske hjælpemidler

**Certifikater**, eleven skal gennem undervisning i dette fag skal have opnået (evt. have opnået kompetence svarende til):

Grundlæggende førstehjælp, herunder hjerte-lungeredning, livreddende førstehjælp, førstehjælp ved sygdom og førstehjælp ved tilskadekomst svarende til uddannelsesplanen for 12 timers grundkursus ved Dansk Førstehjælpsråd  
Elementær brandbekæmpelse, svarende til Dansk Brand- og sikringsinstituts retningslinjer.

## 4.2 Målene for naturfag niveau E<sup>1</sup>

Bedømmelse: Standpunktsbedømmelse efter 7-trinsskalaen

### Undervisningens mål er, at eleven:

1. har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold,
2. har kendskab til matematiske udtryk og kan redegøre for enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde,
3. under vejledning kan arbejde eksperimentelt med faget,
4. kan diskutere fagets betydning for den teknologiske udvikling og for dets påvirkning af mennesket, erhverv og samfund,
5. kan arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier,
6. under vejledning kan indhente og anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, samt anvende relevante it-værktøjer og
7. kan dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner

### Undervisningens indhold for naturfag E niveau på GF2 SU:<sup>2</sup>

#### *Faglige beregninger og matematiske udtryk.*

Der arbejdes eksempelvis med væskebalance, fortyndinger, dosering og kostberegning herunder energiprocentfordeling.

#### *Grundlæggende kemi.*

Der arbejdes med typer af bindinger og enkle kemiske forbindelser som ilt, kuldioxid, grundstoffer i maden, salte i relation til sundhedsmæssige og fysiologiske sammenhænge.

#### *Energi og energiomsætning*

i forbindelsen med kosten herunder kostens sammensætning, de energigivende næringsstoffer samt med vitaminer og mineraler.

#### *Enzymer.*

Der arbejdes med enzymernes virkning i fordøjelsen og i forbindelse med tøjvask

#### *Syrer, baser og pH-måling.*

Der arbejdes med pH-værdier i forbindelse med anvendelse af rengøringsmidler og kroppens immunforsvar.

---

<sup>1</sup> BEK nr 1009 af 22/09/2014 Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne, bilag 14

<sup>2</sup> Styrelsen for Undervisning og Kvalitet, EUD Kontoret, 2015: Vejledning Grundfagsbekendtgørelsen Fysik, kemi, naturfag, bilag 1

*Mikroorganismer.*

Der arbejdes med mikroorganismers forekomst, vækstbetingelser, udbredelse samt kroppens immunforsvar. Smitteveje og disses betydning i sundhedsmæssig sammenhæng, eksempelvis i forbindelse med fødevarer. I relevante sammenhænge inddrages miljømæssige aspekter i undervisningen.



### 4.3 Målene for dansk niveau E

*Bedømmelse: Standpunktsbedømmelse efter 7-trinsskalaen.*

#### **Kommunikation:**

- Eleven kan kommunikere reflekteret i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation.
- Eleven kan kommunikere hensigtsmæssig i samarbejde og samvær med andre.
- Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling.
- Eleven kan skelne mellem og reflektere over virksomheders interne og eksterne kommunikation.
- Eleven kan demonstrere viden og bevidsthed om sproglige normer i diverse kontekster, herunder det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg.

#### **Læsning:**

- Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.
- Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse og dagligdag.
- Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede, gennemføre og redegøre for læsning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.

#### **Fortolkning:**

- Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster.
- Eleven kan iagttage og analysere diverse tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.

#### **Fremstilling:**

- Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt og varieret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation.
- Eleven kan planlægge, forberede og fremstille forholdsvis korrekte skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen.
- Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog.
- Eleven kan vælge og anvende hensigtsmæssige repræsentationsformer med direkte relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse.

#### 4.4 Målene for dansk niveau D

*Bedømmelse: Standpunktsbedømmelse efter 7-trinsskalaen.*

##### **Kommunikation:**

- Eleven kan kommunikere reflekteret i komplekse almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation.
- Eleven kan diskutere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over forskellige former for kommunikation.
- Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt og reflekteret til kommunikation, informationssøgning og formidling.
- Eleven kan skelne mellem, reflektere over og vurdere virksomheders interne og eksterne kommunikation.
- Eleven kan forklare sproglige normer i diverse kontekster indenfor erhverv, uddannelse og samfund.

##### **Læsning:**

- Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsfaglige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.
- Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.
- Eleven kan ud fra læseformål, kontekst og kendskab til teksttyper forberede, gennemføre og redegøre for læsning af relevans for erhverv, uddannelse og samfund og efterfølgende diskutere disse læsninger.

##### **Fortolkning:**

- Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster.
- Eleven kan vælge og analysere diverse tekster, som er relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag og anvende relevante analysemodeller.
- Eleven kan tolke og/eller uddrage relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse og diskutere tolkningen.
- Eleven kan reflektere over og vurdere tekster relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse.

##### **Fremstilling:**

- Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt og varieret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation.
- Eleven kan planlægge, forberede og fremstille formelt korrekte skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag. Eleven kan sammenligne og gå i dialog i erhverv og uddannelse om egne og andres skriftlige produkter, herunder skriveformål, målgruppe, genre og sprog.