

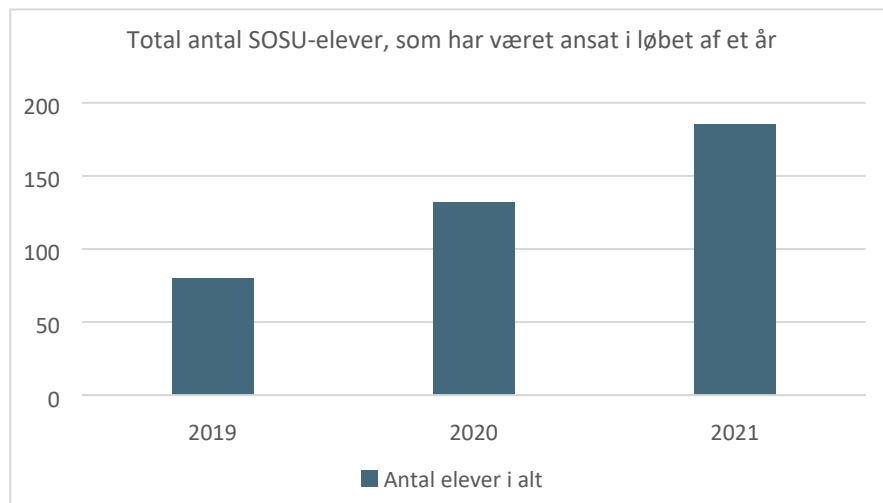
**NOTAT**

16. maj 2022

**Sagsbehandler**  
jtnei

## Notat vedr. organisering af SOSU-elevområdet

Opgaven med at uddanne SOSU-medarbejdere har de seneste år været i kraftig stigning. Dimensioneringen af hvor mange SOSU-elever kommunen skal have, er fastsat gennem nationale aftaler, og antallet af praktiksteder og ansatte til opgaven er ikke ændret sideløbende. Nedenstående viser udviklingen i antallet af elever, der har været ansat i et uddannelsesforløb i hhv. 2019, 2020 og 2021 og viser en stigning på over 100 pct. på to år.

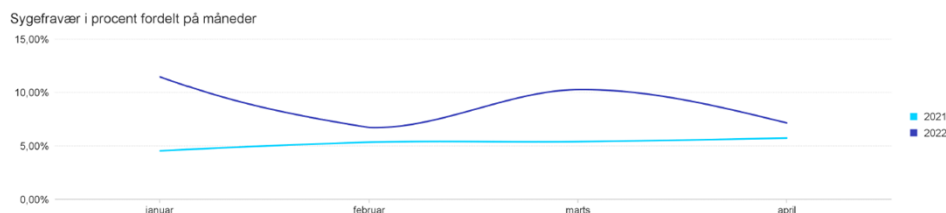


Samtidig med at selve antallet af elever er steget, er elevsammensætningen også ændret. Fællesudvalget for Erhvervsrettede Velfærdsuddannelser (FEVU) udgav i 2021 en samlet evaluering af social- og sundhedsuddannelserne, som peger på, at elevgruppen har ændret sig, idet den nu omfatter helt unge elever, flere brancheskiftere uden forudgående erfaring fra området samt flere sårbare elever, som er udfordrede af forhold, som ikke relaterer sig til det faglige, men mere til personlige eller sociale forhold. Dette stiller ifølge evalueringen nye og i nogle tilfælde ekstra krav til både vejledernes individuelle kompetencer og viden og til organiseringen af vejledingsindsatsen, fordi der i højere grad efterspørges direkte og hyppig vejledning samt at vejlederen er tilgængelig for eleverne.

Der opleves store udfordringer med fravær blandt eleverne, som især i skoleperioderne har meget fravær. Opgaven med at følge op på elevernes fravær og have individuelle samtaler med eleverne skifter hænder alt efter om eleven er i skole eller i praktik. Der er således sjældent én samlet indsats på elevniveau i forhold til at nedbringe den enkelte elevs fravær. Nedenstående graf viser fraværet i praktikperioderne, som i første kvartal af 2022 var 9 pct. på tværs af området. På omsorgscentrene og i Døgnglejen, hvor der er langt flest elever, er gennemsnittet imidlertid helt oppe på 12,5 pct i samme periode.



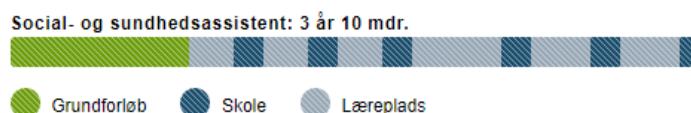
Sygefravær SSA/SSH Elever  
Jan - apr 2021/2022



## Uddannelsernes opbygning

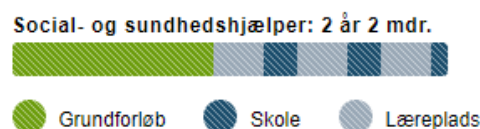
Begge SOSU-uddannelser består af et grundforløb, der tages på en erhvervsskole og varer 20 eller 40 uger, samt et hovedforløb, der veksler mellem perioder på praktikplads (angivet som "læreplads" i nedenstående modeller) og perioder på skolen. Adgangskravet for begge uddannelser er, at man skal have bestået folkeskolens afgangseksamen eller en tilsvarende prøve, og at man skal have fået mindst 2,0 i gennemsnitskarakter i både dansk og matematik til afgangseksamen i 9. eller 10. klasse eller en tilsvarende prøve.

Social- og sundhedsassistentuddannelsen tager i udgangspunktet 3 år og 10 mdr. og består ud over grundforløbet af 6 skoleforløb og 6 praktikforløb jf. nedenfor.



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

Social- og sundhedshjælperuddannelsen tager i udgangspunktet 2 år og 2 mdr. og består ud over grundforløbet af 3 skoleforløb og 3 praktikforløb.



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

## Nuværende organisering

Den nuværende organisering trådte i kraft i efteråret 2020 og er et resultat af, at man allerede på daværende tidspunkt vurderede, at opgaven med vejledning og koordinering af SOSU-elever var vanskelig at løfte. Området blev tilført såkaldt "koordinerende" vejledere, som skulle aflaste den lokale ledelse og skabe fælles struktur og systematik på tværs af praktiksteder. Konkret oprettede man en koordinerende vejleder pr. omsorgscenter og to i Døgnplejen, og de koordinerende vejledere er dermed organiseret lokalt på de enkelte praktiksteder. Den lokale ledelse har altid ledelsesansvaret for eleven i praktikken.

Området har således været organiseret ud fra følgende tre funktioner: Daglig vejleder, koordinerende vejleder og uddannelseskonsulent. Opgave- og ansvarsfordelingen mellem de tre funktioner er fordelt således, at den daglige vejleder er elevens daglige kontakt, den koordinerende vejleder er ansvarlig for den overordnede koordinering af det enkelte praktikforløb. Uddannelseskonsulenterne er ansvarlige for ansættelser, praktikpladsfordelinger og samtaler med eventuelt ansættelsesretlige konsekvenser. Eleven oplever således en ny leder, koordinerende vejleder og daglig vejleder for hvert praktikforløb. Følgende beskriver de tre funktioner.

**Uddannelseskonsulent:** Uddannelseskonsulenten er typisk den første medarbejder i kommunen, eleven møder ifm. ansøgning om ansættelse under uddannelse. Uddannelseskonsulenterne har således både en ansættelsesretlig opgave, men fungerer i vidt omfang også som uddannelsesvejleder ifm. overvejelser om karrierevalg, sammensætning af uddannelse etc. Rekruttering til uddannelsen ligger således også her. Uddannelseskonsulenterne byder eleverne velkommen, når de først ankommer til Frederikssund Kommune og orienterer om kommunen samt en række praktiske forhold ifm. uddannelsesforløbet. Herunder bl.a. registrering af fravær. Uddannelseskonsulenterne fordeler derefter eleverne i praktikker og følger op, såfremt de koordinerende vejledere har behov herfor. Uddannelseskonsulenterne inddrages i elevsager, som kan have et ansættelsesretligt udfald, i hvilke uddannelseskonsulenterne både fungerer som mediator for at løse udfordringerne, og som effektivering af ansættelsesretlige konsekvenser, såfremt det vurderes nødvendigt.

Uddannelseskonsulenterne har derudover ansvar for at være opdaterede på lovgivnings- og uddannelsesmæssige forhold inden for området, således at de er i stand til at understøtte vejlederne heri. Samtidig har uddannelseskonsulenterne den samlede kontakt til skolerne, som indebærer både samarbejdsfora til udvikling af opgaven samt udfordringer med konkrete elevsager, som løses i samarbejde med skolerne. Uddannelseskonsulenterne arrangerer derudover fælles undervisning for eleverne.

Der er 1,5 årsværk afsat til funktionen, som er organiseret centralt i stabsfunktionen og understøtter hele driften dvs. Klintegården, omsorgscentrene, Rehabiliteringsafdelingen, Døgnglejen, Skibbyhøj, Ungekontakten og socialpsykiatrien. Grundet den store stigning i antallet af elever er uddannelseskonsulenterne primært brugt til ansættelser af nye elever og fastholdelse af ansatte elever.

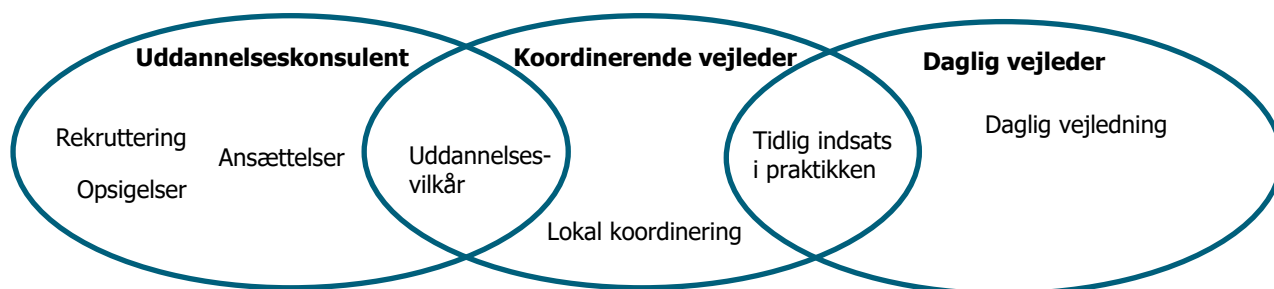
**Koordinerende vejleder:** Den koordinerende vejleder har ansvar for at skabe gode uddannelsesvilkår for eleverne lokalt på de enkelte praktiksteder og for at støtte praktikvejlederne i deres udførelse af funktionen i praksis. Dette sker altid i et samarbejde med leder og uddannelseskonsulenter. Den koordinerende vejleder fungerer som bindeled mellem uddannelseskonsulenter og driften.

Den koordinerende vejleder har ansvar for planlægning og koordinering af de elever, der er i praktik i det pågældende område, herunder have overblik over de enkelte elevers forløb, prøvetidsvurderinger samt midtvejs- og slutevalueringer. Derudover skal de koordinerende vejledere være opdateret på interne retningslinjer samt lovgivnings- og uddannelsesmæssige forhold indenfor området. I samarbejde med de daglige vejledere og planlæggere sikre, at nye elever introduceres til praktikstedet.

Der er i udgangspunktet afsat 15 timer ugentligt for hver af de 5 koordinerende vejledere. I praksis har dette dog vist sig vanskeligt, eftersom de fleste også indgår i driften, hvorfor driftopgaver ofte tager tiden fra uddannelsesopgaven.

**Daglige vejledere:** De daglige vejledere har ansvaret for eleverne i det daglige. Det vil sige introduktion til praktikstedet, hjælp til daglig dokumentation og logføring, understøtte elevens faglige refleksion, skabe kontinuitet, og at reagere ved udfordringer i elevernes praktikforløb. Der er ca. 70 daglige vejledere fordelt på de forskellige praktiksteder. De daglige vejledere indgår ligeledes i driften.

Opgaverne på tværs af de tre funktioner kan illustreres som følger:



## Forslag til fremtidig organisering

Forslaget til den fremtidige organisering bygger på, at eleven skal opleve at møde én vejleder, som er gennemgående for eleven gennem hele uddannelsen. Flere kommuner i landet har efterhånden valgt denne løsning, som også KL anbefaler<sup>1</sup>, fordi det har vist at løfte uddannelsens kvalitet og sænke frafaldsprocenten markant. Som eksempel har Esbjerg Kommune formået at sænke frafaldet på SSH-uddannelsen fra 14 pct. i 2017 til 7 pct. i 2019. Frafalldet på SSA-uddannelsen er gået fra 6,6 pct. i 2017 til 2,8 pct. i 2019. Til sammenligning var frafaldsprocenten for gennemførte hold i Frederiksund i 2021 hhv. 22 pct. på SSH-uddannelsen og 54 pct. på SSA uddannelsen.

Forslaget til den fremtidige organisering baserer sig således på, at eleven ved begyndelsen af uddannelsen møder en vejleder, som bliver en personlig vejleder gennem hele uddannelsesforløbet. Det betyder, at vejlederne i stedet for at være organiseret efter praktiksted følger eleven igennem de forskellige praktikker. Den personlige vejleder vil derfor have et ben ind hos alle praktiksteder, ligesom uddannelseskonsulenterne har i dag. For at sikre tæt kontakt til den daglige drift på praktikstedet og eleverne, vil de personlige vejledere have behov for at befinde sig fysisk ude på praktikstederne. I det følgende gennemgås forslaget til en ny opgavedeling.

**Personlige vejledere:** De personlige vejledere får til opgave at ansætte nye elever. Hele rekrutteringsopgaven ligger delt mellem uddannelseskonsulenter og personlige vejledere, men selve ansættelsesprocessen varetages af vejlederne, således at hver vejleder ansætter "egne" elever. De personlige vejledere får til ansvar at sikre fælles introduktion til kommunen, samt til praktikstederne i samarbejde med de daglige vejledere og den lokale ledelse. De personlige vejledere får til opgave at have overblik over "egne" elevers forløb, prøvetidsvurderinger samt midtvejs- og slutevalueringer. Derudover vil disse få til opgave at følge op på fravær, afholde omsorgssamtaler og sikre prøvetidsvurderinger i samarbejde med de daglige vejledere. De daglige vejledere vil have behov for tæt samarbejde og sparring med de daglige vejledere, og have ansvar for at sætte tidligt ind ved tegn på mistrovisel hos eleven.

Der foreslås en normering på 3 årsværk, svarende til løbende ca. 40 elever pr. vejleder.

**Uddannelseskonsulenter:** Uddannelseskonsulenterne vil fortsat bidrage i forløb med eventuelt ansættelsesretlige konsekvenser. Derudover vil uddannelseskonsulenterne fortsat have derudover ansvar for at være opdaterede på lovgivnings- og uddannelsesmæssige forhold inden for området, således at de er i stand til at understøtte vejlederne heri. Samtidig har uddannelseskonsulenterne den samlede kontakt til skolerne, som indebærer både samarbejdsfora til udvikling af opgaven samt udfordringer med konkrete elevsager, som løses i samarbejde med skolerne.

Idet opgaveporteføljen mindskes ved ikke at indeholde hele ansættelses- og fordelingsopgaven, vil uddannelseskonsulenterne få til opgave i langt højere grad at sikre understøttelse af praktikstederne og kvalitetsudvikling, herunder at arrangere fælles undervisning, karrieredage og andre kvalitetstiltag. Behovet for kvalitetsudvikling, driftunderstøttelse og udvikling af samarbejdet med skolerne er omfangsrigt, og normeringen foreslås derfor fastholdt på 1,5 årsværk.

**Daglige vejledere:** Opgaven foreslås fastholdt i sin nuværende form, idet behovet for den daglige kontakt og sparring på de konkrete opgaver og erfaringer i hverdagen fortsat er uundværlig for elevens faglige udvikling. Antallet af daglige vejledere fastholdes derfor ligeledes.

Den nye organisering kan illustreres som følger, markering med grønt er nye funktioner:

<sup>1</sup> KLs rekrutteringshandleplan fra 2021: Flere hænder til ældre- og sundhedsområdet 2.0

