

Erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler

Svendeprøve- og censorvejledning



Opdateret maj 2023

1 Forord

Denne vejledning er rettet til censorer og skoler, som skal planlægge og afholde svendeprøver under erhvervsuddannelsen for ambulancebehandler.

En svendeprøve er tilrettelagt ud fra bestemmelserne i uddannelsesbekendtgørelsen, bekendtgørelse om prøver og eksamen samt bekendtgørelsen om karakterskala.

Vejledningen vil uddybe og præcisere bekendtgørelsernes mere overordnede bestemmelser om hvorledes svendeprøven i ambulancebehandleruddannelsen, skal gennemføres - herunder bekendtgørelser, retningslinjer for karaktergivning, vilkårene for at bestå samt den praktiske afvikling.

Hensigten med denne vejledning er i høj grad et ønske om såvel at styrke censorernes muligheder for at udføre en kvalificeret censurering, som at søge svendeprøvernes landsdækkende merit sikret mest muligt.

Henvisningerne i vejledningen er til "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til ambulancebehandler.

Endelig vil denne vejledning gennem eksempler på praktiske svendeprøver, forsøge at belyse nogle af de elementer, der danner basis for bedømmelsen. Eksemplerne er tænkt som en generel vejledning, da det ikke er samtlige områder der belyses.

Indhold

1 Forord	3
2. Velkommen til faglig uddannelse inden for Ambulancebehandleruddannelsen.....	5
2.1 Generel præsentation af uddannelserne	5
2.2 Hvorfor uddannelse?	5
2.3 Generelt om uddannelsens indhold	6
2.4 Hvorfor censorerer fra erhvervslivet.....	6
3. Grundlaget for svendeprøverne	7
3.1 Uddannelsesbekendtgørelse	7
3.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen	7
3.3 Bekendtgørelse om karakterskala.....	7
4. Indhold og afvikling af svendeprøven	8
4.1 Forberedende censormøde:.....	8
4.2 Den skriftlige prøve.....	8
4.3 Den praktiske prøve	9
4.4 Den mundtlige prøve	9
4.5 Afslutning på svendeprøven	10
4.6 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve	10
5. Censors opgaver, kompetencer og vilkår	12
5.1 Censorordningen	12
5.2 Censor og den skriftlige prøve.....	12
5.3 Censor og den praktiske prøve.....	14
5.4 Censor og den mundtlige prøve.....	14
5.5 Censor og afslutning på svendeprøven	14
5.6 Vilkår for censorer.....	14
6. Overvejelser omkring karaktergivning	15
6.1 Karakterskala.....	15
6.2 Helhedsvurdering	15
6.3 Votering mellem censorer og eksaminator.	16
6.4 Klageregler ved svendeprøve.....	17
6.5 Eksempler på praktiske prøver.....	19
6.7 Overvejelser omkring bedømmelsen	20
Bilag	21
7.1 Uddrag af Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler	21
7.2 Uddrag af Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser	24
7.3 Uddrag af Bekendtgørelsen om karakterskala.....	24

2. Velkommen til faglig uddannelse inden for Ambulancebehandleruddannelsen

2.1 Generel præsentation af uddannelserne

Erhvervsuddannelsen inden for ambulancebehandleruddannelsen er en faglig uddannelse, som varer 3 år og 7 måneder, og som veksler mellem undervisning på skole og praktisk uddannelse i en virksomhed.

Uddannelsen kan gennemføres på forskellige måder afhængig af elevens forudsætninger. Selve svendeprøven og kravene til elevernes kvalifikationer er de samme uanset hvordan uddannelsen gennemføres.

Nedenfor er vist eksempler på forskellige måder en erhvervsuddannelse inden for ambulancebehandleruddannelsen kan gennemføres:

EUD – erhvervsuddannelse for unge

EUD er en uddannelse med det formål at blive faglært inden for det valgte område og er primært for unge, der kommer direkte fra folkeskolen. Uddannelsen omfatter et grundforløb (bestående af GF1 og GF 2) og et hovedforløb. Den samlede varighed af uddannelsen er 3 år og 7 måneder.

EUV – erhvervsuddannelse for voksne

EUV er for personer, som er fyldt 25 år. Afhængig af forudgående relevant erhvervs erfaring og/eller uddannelse gennemføres uddannelsen efter et af tre forskellige "spor". Varigheden varierer afhængig af hvilket spor og afhængig af elevens kompetencer.

2.2 Hvorfor uddannelse?

Al erfaring og forskning viser, at jo mere uddannelse man har, des bedre er mulighederne for at få og fastholde et job. Desuden er der ofte en tæt sammenhæng mellem uddannelsesniveau og løn og arbejdsvilkår, forstået på den måde at megen uddannelse = højere løn og bedre arbejdsvilkår. Desuden er uddannelse vigtig i forhold til den enkeltes personlige udvikling og muligheder for at fungere i et demokratisk samfund.

I ambulancetjenesten er det helt afgørende, at medarbejderne kan levere kerneydelsen: hurtig redning af liv og sikring af materiel gennem overlegen indsats ved anvendelse af de nødvendige ressourcer og et optimalt samarbejde – sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Det er med andre ord et stort ansvar der pålægges ambulancebehandlere. I hverdagen skal man kunne udføre og varetage mange forskellige arbejdsopgaver. Det kan være opgaver som opstår inden for ambulancetjeneste og sygetransport og meget andet. Derfor skal ambulancebehandlerne have en meget bred faglig uddannelse. Ambulancebehandleren skal besidde færdigheder og viden, som gør det muligt for vedkommende at handle kvalitetsbevidst, etisk korrekt og fagligt sikkert i situationer, hvor redningsindsats eller nødbehandling er nødvendig. Det er ligeledes vigtigt, at ambulancebehandleren kan udføre kundebetjening på et højt serviceorienteret niveau.

Betingelserne på arbejdsmarkedet i dag betyder at der stilles høje krav til medarbejdernes kvalifikationer, og derfor er uddannelse vigtigt, såvel for de unge som skal ind i erhvervet som for den enkelte virksomhed. For virksomhederne er kvalificeret arbejdskraft ensbetydende med videreudvikling og effektivitet. For nutidens unge handler uddannelse om at få skabt sig nogle muligheder, personlige udfordringer og en større handlefrihed.

Som ambulancebehandler får man en faglig uddannelse med en række sundhedsfaglige kvalifikationer og de nødvendige kørekort – kategori B, C, samt kvalifikationsuddannelsen til persontransport i mindre køretøjer. Samlet set får man en uddannelse, så man fagligt, teknologisk og personligt er velforberedt til

fremtidens arbejdsmarked.

2.3 Generelt om uddannelsens indhold

Uddannelse handler om at skabe muligheder. Derfor bliver der i ambulancebehandleruddannelsen lagt vægt på, at alle elever kvalificeres bredt. Brede kvalifikationer giver ikke kun meget større muligheder for senere at skifte job indenfor branchen. Det betyder også, at man i langt højere grad kan anvende de muligheder og fordele, der følger med kendskab til f.eks. moderne teknologi. I uddannelsen indgår derfor brede og branchespecifikke fag som kommunikation og samfundslære.

Skole og praktik

Det bærende princip i erhvervsuddannelsen er en vekslen mellem undervisning på erhvervsskolen og praktisk oplæring i virksomheden (ambulancetjenesten) samt på sygehuse. Undervisningen veksler mellem undervisning i klassen, i haller og på øvelsesareal, med gruppearbejde og individuelle opgaver, og man arbejder både praktisk og teoretisk med opgaverne.

Desuden gennemføres en væsentlig del af uddannelsen som elev i nært samarbejde med det sundhedsfaglige miljø. Under praktikuddannelsen er det hensigten, at man skal anvende de færdigheder, man har lært i skoleuddannelsen.

2.4 Hvorfor censorer fra erhvervslivet

Brug af censor ved prøver har flere formål:

- sikre at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler
- sikre at eleven får en ensartet og retfærdig bedømmelse

Brug af censorer fra erhvervslivet har yderligere til formål at:

- sikre at det faglige niveau er i overensstemmelse med de faktiske forhold i erhvervslivet
- forbedre skolernes kendskab til det lokale erhvervsliv og de faktiske arbejdsmæssige forhold
- forbedre det lokale erhvervslivs kendskab til erhvervsuddannelsen

3. Grundlaget for svendeprøverne

3.1 Uddannelsesbekendtgørelse

Henvisningerne i vejledningen er til "Bekendtgørelse om erhvervsuddannelse til ambulancebehandler", som kan findes her på dette link:

[Uddannelsesbekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

3.2 Bekendtgørelse om prøver og eksamen

Svendeprøverne i transportuddannelserne er desuden underlagt Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, som kan findes her på dette link:

[Love og bekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

3.3 Bekendtgørelse om karakterskala

Svendeprøverne i transportuddannelserne er også underlagt Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, som kan findes her under dette link:

[Love og bekendtgørelser | Børne- og Undervisningsministeriet \(uvm.dk\)](#)

4. Indhold og afvikling af svendeprøven

Svendeprøven består af tre elementer:

- En skriftlig prøve (elektronisk baseret) bestående af multiple choice spørgsmål.
- En praktisk prøve.
- En mundtlig prøve.

Prøveelementerne gennemføres i nævnte rækkefølge

4.1 Forberedende censormøde:

På det forberedende censormøde gennemgås svendeprøvens forløb og de praktiske prøvespørgsmål. Formålet er at skabe et fælles udgangspunkt for censorers og faglærers bedømmelse af elevens faglige præstationer og faglige niveau.

Faglæreren gennemgår opgaverne, principperne bag og forventninger til opgaveløsning. F.eks.:

- Hvilke processer kan/bør indgå
- Hvordan kan/bør opgaven tilrettelægges
- Hvilket materiel har eleven til rådighed
- Hvilke praktiske elementer indeholder udførelsen af opgaven
- Hvilke forventninger er der til den praktiske udførelse af disse elementer
- Hvor i opgaven/elementerne er der lagt vægt på:
 - a) Kvalitet i arbejdets udførelse
 - b) Hurtighed og rutine
 - c) Ergonomi og sikkerhedsregler i forbindelse med arbejdets udførelse

Mødet skal medvirke til, at bedømmelsen af den praktiske prøve bliver foretaget ud fra en helhedsvurdering og at bedømmelsen tager hensyn til opgavens sværhedsgrad. Dette indenfor de tre praktiske bedømmelsesområder: kvalitet - hurtighed og rutine – ergonomi og sikkerhed. Tilsvarende gælder helhedsvurderingen for bedømmelsen af den mundtlige prøve. Det forberedende censormøde afholdes typisk en uge før de praktiske og mundtlige prøver.

4.2 Den skriftlige prøve

Den skriftlige prøve er en elektronisk web-baseret og individuel prøve. (Multitest).

Prøven består af 40 spørgsmål (multiple choice) i erhvervsfag, uddannelsesspecifikke fag og valgfag med en på forhånd fastlagt fordeling. Der er 4 udsagn pr. spørgsmål/problem, hvoraf kun det ene er korrekt. Kun korrekte svar giver point.

Eleven må bruge op til 45 minutter på prøven, og der må ikke benyttes hjælpemidler udover regnemaskine.

Spørgsmålene i prøven kan læses op (syntetisk tale).

Skolen rekvirerer det nødvendige antal opgaver fra TUR Multitest, som genererer sættets spørgsmål tilfældigt. Prøven rettes automatisk af TUR Multitest. Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende karakterskala.

Spørgsmålene skal afdække elevens faglige og almene kvalifikationer i forhold til uddannelsens mål. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er eleven allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse. Der kan dog forekomme spørgsmål, som også har relation til kørekort og certifikater i tilfælde hvor der er faglig overensstemmelse.

4.3 Den praktiske prøve

Den praktiske opgave består af seks elementer, som skal gennemføres i en fastlagt rækkefølge. Opgaven stilles af skolen og fordeles ved lodtrækning. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 180 minutter.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at eleven med almindelige forudsætninger kan løse de enkelte elementer indenfor den afsatte tid på 180 minutter. Prøven afholdes med udgangspunkt i fagenes samlede mål.

Eleven må anvende undervisningsmaterialer, manualer og egne notater under prøven.

Den praktiske prøve gennemføres efter følgende retningslinjer:

Der eksamineres normalt 4 elever samtidigt. Faglærer og censorer cirkulerer rundt mellem de 4 eksaminander. Censorer og faglærer tager notater til brug for karaktergivningen for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag. I løbet af prøven kan eleven overfor faglæreren og censorerne redegøre for løsningen af sin opgave.

Skolen udarbejder et antal forskellige opgaver, som svarer til antallet af elever i klassen + 2.

I øvrigt afholdes den praktiske prøve ifølge Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Kapitel 5

Prøveafholdelse

§ 12. Eksaminationer med mundtlig og praktisk besvarelse er offentlige, jf. dog stk. 2-4, medmindre de er omfattet af en aftale efter § 44, stk. 3.

Stk. 2. Kliniske prøver med patientdeltagelse er kun offentlige med patientens tilladelse.

Stk. 3. Institutionen kan fravige bestemmelsen i stk. 1, hvis der foreligger særlige omstændigheder, herunder hvor hensynet til eksaminanden taler herfor. Endvidere kan institutionen begrænse adgangen til eksaminationslokalerne af pladmæssige grunde.

Stk. 4. Ved en individuel prøve, hvor eksaminanden eksamineres på grundlag af et gruppefremstillet produkt, må de øvrige medlemmer af gruppen ikke være til stede i eksaminationslokalet, før de selv skal eksamineres.

Stk. 5. Institutionen kan foretage lyd- eller billedoptagelser af en mundtlig prøve, hvis optagelserne indgår som en del af prøveforløbet. Dog kan eksaminanden foretage lydoptagelse af sin egen mundtlige prøve.

Stk. 6. Kun eksaminator og censor må være til stede under voteringen ved praktiske og mundtlige prøver. Institutionen kan dog bestemme, at kommende eksaminatorer kan overvære en votering.

4.4 Den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve afvikles i umiddelbar forlængelse af den praktiske prøve. Den mundtlige prøve består af en lodtrukken del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave. Den mundtlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 20 minutter, inklusive votering. Eleverne medbringer deres uddannelses logbog (uddannelsesbog).

Den mundtlige prøve former sig som en samtale mellem eleven og eksaminator (elevens faglærer).

Faglærerens og censorernes iagttagelser og notater bruges som udgangspunkt for spørgsmål af typen:

- hvorfor valgte du den løsning?
- hvilke overvejelser gjorde du dig omkring problemet?
- osv.

Det er væsentligt at påpege, at svendeprøven ikke er at sidestille med en undervisningssituation.

Generelle bestemmelser

Det vil altid være eksaminator der leder eksaminationen. Censor kan med eksaminators tilladelse stille enkelte spørgsmål til eksaminanden. Censor bestemmer, hvornår eksaminationen er slut.

Eksaminandernes præstation skal altid vurderes individuelt. Der censureres efter hver eksamination. Censor giver sin bedømmelse først. Ved afslutningen af censuren anføres bedømmelsen straks på karakterlisten. Den samlede bedømmelse af den mundtlige prøve udgør en helhedsvurdering.

4.5 Afslutning på svendeprøven

Som afslutning på den enkelte elevs svendeprøve, dvs. efter den mundtlige prøve, konkluderer eksaminator og censorer om eleven er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskræfter. Elevens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal. Se reglerne i afsnit 7. Alle delprøver skal være bestået med 02. Jf. eksamensbekendtgørelsen § 5, stk. 1 fremgår det, at beståede prøver, ikke kan tages om.

Efter svendeprøvens afslutning udleverer skolen et svendeprøvebevis, hvorpå svendeprøvens samlede karakter inkl. de 3 delkarakterer er anført. Ved skoleperiodens afslutning udleveres skolebevis til hver elev ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og Det lokale uddannelsesudvalg, som TUR yder tilskud til. Elevens virksomhed modtager kopi af beviser. Efter afsluttet uddannelse vil eleven modtage sit svendebrev.

Skolen fremsender kort evaluering af svendeprøven, de stillede praktiske opgaver samt karakterark til TUR, LUU og de deltagende censorer. Skolen fremsender tillige kopi af skolebevis til TUR.

4.6 Oversigt for et typisk forløb for en svendeprøve

Forløbet skal tilrettelægges i overensstemmelse med skolens eksamensregulativ.

6 uger før	Skolen fremsender liste til TUR, over elever og deres virksomheder, som skal deltage i svendeprøven
3 måneder før	Brancheudvalget udpeger i eventuel dialog med LUU censorer til svendeprøven blandt det godkendte censorkorps. Censorerne kontaktes af skolen senest 3 måneder før svendeprøven.
5 uger før	TUR udsender regning til virksomhederne med opkrævning af svendeprøvegebyr.
2 uger før	Skolen bestiller den skriftlig prøve fra TUR-Test. Testsystemet foretager en tilfældig udtrækning af spørgsmålene til den skriftlige prøve
2 uger før	Skolen fremsender opgaverne til den praktiske prøve til censorerne
1 uge før	Hvis censorerne har kommentarer til den praktiske prøve, skal disse være meddelt skolen.
1 uge før	Skolen afholder et forberedende censormøde, hvor de praktiske prøver og svendeprøvens forløb gennemgås.
2 dage før	Skolen bestiller den teoretiske prøve fra TUR Multitest. Testsystemet foretager en tilfældig udtrækning af spørgsmålene til prøven.
Svendeprøven dag 1	Skriftlig prøve: Eleven gennemfører en prøve af 45 minutters varighed på PC.
Svendeprøven dag 2 NB! Ikke nødvendigvis dagen efter	Formiddag: Praktisk og mundtlig prøve. Tilsvarende om eftermiddagen. Som afslutning på dagen beregner skolen karakteren for hver elev, som deltog i svendeprøven.
Svendeprøven dag 3	Samme som dag 2.

1 – 2 dage efter	Ved skoleperiodens afslutning udleveres svendeprøvebevis og skolebevis til hver lærling ved en lille højtidelighed, arrangeret af skolen og LUU, som TUR yder tilskud til. Elevens virksomhed modtager kopi af beviser.
1 uge efter	Skolen fremsender kopi af skolebevis til TUR.

5. Censors opgaver, kompetencer og vilkår

5.1 Censorordningen

Svendeprøven bedømmes af 2 censorer og 2 eksaminatorer, hvoraf 1 censor er udpeget af arbejdsgiversiden og 1 censor er udpeget af arbeidstagersiden. Eksaminator er elevens primære faglærer i den sidste skoleperiode.

Det lokale uddannelsesudvalg (LUU) skal udpege og indstille mindst fire censorer til hver uddannelsesinstitution. Indstillinger sendes til TUR (her brancheudvalget for ambulance og redning) for godkendelse. Censorlisten gennemgås en gang årligt i brancheudvalget ambulance og redning.

Følgende krav bør følges ved udpegningen:

- Opnået autorisation som ambulancebehandler eller ambulancebehandler med særlig kompetence
- A-censorer skal have været aktive i præhospital tjeneste inden for de seneste 2 år. i forhold til afholdelse af eksamen (der skal være tilknytning til ambulancetjeneste). Desuden er det en forudsætning at A-censorerne skal være i besiddelse af deres autorisation fra Styrelsen fra Patientsikkerhed.
- Ud fra en konkret og individuel vurdering kan der kan gives dispensation for ovenstående:
 - Hvis indstillet A-censor ikke længere er aktiv i præhospital tjeneste, lægges der særlig vægt på krav om, at den indstillede A-censor igennem sin jobfunktion har indgående viden om ambulancebehandleruddannelsens indhold og læringsmål samt yderligere viden og erfaring inden for daglig praksis i ambulancetjenesten.
 - LUU indstiller A-censor til BU med henblik på endelig vurdering og beslutning om, hvorvidt indstilling om dispensation kan godkendes.
 - Bilagt indstillingen skal vedlægges opdateret CV for den indstillede A-censor, hvoraf det skal fremgå, hvordan ovenstående krav er opfyldt.
 - Ovenstående kan ikke danne præcedens på området for udpegning af A-censorer.
- Censorerne skal deltage i censorsamling minimum 1 x hver andet år, for at forblive på listen. Censorerne skal desuden løbende dokumentere at man fortsat er aktiv. Censorsamlingerne afvikles under TUR, i samarbejde med skolerne.
- Halvdelen af censorerne udpeges af arbejdsgiversiden i LUU og bør have ledelsesmæssig beskæftigelse inden for brancheområdet. Der bør foretrækkes censorer, som tidligere har eller stadig arbejder operativt inden for området. Desuden bør der foretrækkes censorer fra virksomheder, som har elever
- Den anden halvdel af censorerne udpeges af arbeidstagersiden i LUU og skal være i beskæftigelse inden for brancheområdet.
- En censor må ikke være inhabil. Det vil sige, at censoren ikke må være tæt beslægtet med en elev, som deltager i svendeprøve.

Brancheudvalget godkender censorer, på grundlag af en indstilling fra LUU. En censor kan efter eget ønske vælge at udtræde af korpset, hvorefter et nyt medlem udpeges for den eventuelt resterende del af perioden. Censorlisten gennemgås og revideres af udvalget 1 gang årligt (som udgangspunkt på udvalgets 4. udvalgsmøde). Man kan forlænges som censor, hvis man stadigvæk kan leve op til kriterierne ved årlig revision. Der udpeges mindst 4 – 5 repræsentanter for både a- og b- siden i både Øst- og Vestdanmark.

Det er en forudsætning for at påtage sig hvervet som censor, at man er rede til at holde sig ajour med eventuelle nye vejledninger og regler på området. Parterne i LUU sørger for, at de virksomheder, hvor censorerne er beskæftiget, er indstillet på dette.

5.2 Censor og den skriftlige prøve

Den skriftlige prøve rettes automatisk af TUR multitest umiddelbart efter prøvens afslutning. Karakteren for den skriftlige prøve gives på baggrund af antal rigtige svar og efter den gældende karakterskala.

5.3 Censor og den praktiske prøve

Den praktiske prøve har en varighed af indtil 180 minutter.

Niveauet for den praktiske opgave skal være sådan, at eleven med almindelige forudsætninger kan løse den samlede opgave indenfor de maksimale 180 minutter.

Censorer og eksaminator skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve og til brug ved en eventuel klagesag, men også til brug for afviklingen af den mundtlige prøve.

De af faglæreren/eksaminator udarbejdede spørgsmål til den praktiske prøve fremsendes til censorer i god tid inden afholdelse af "Det forberedende censormøde". Hovedformålet med det forberedende censormøde er at skabe fælles forståelse omkring prøveafholdelsen, prøvespørgsmålene og bedømmelsesgrundlaget.

5.4 Censor og den mundtlige prøve

Den mundtlige prøve former sig som en samtale mellem eleven og eksaminator (elevens faglærer), og den mundtlige prøve består af en lodtrukken del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave.

Der gives ingen forberedelsestid. Den mundtlige prøve afholdes umiddelbart efter den praktiske prøve. Censorer og eksaminator skal tage notater til brug ved karaktergivning for den mundtlige prøve og til brug ved en eventuel klagesag.

5.5 Censor og afslutning på svendeprøven

Som afslutning på den enkelte elevs svendeprøve, dvs. efter den mundtlige prøve, konkluderer eksaminator og censorer om eleven er bestået i henhold til uddannelsesbekendtgørelsens beståelseskriterier. Elevens eksamenskarakter udregnes, den udtrykkes med et helt tal. Se også afsnit 7. Karakterlisten underskrives af eksaminator og censor efter afslutningen af hver dags eksamination.

5.6 Vilkår for censorer

En censor aflønnes, i form af løntabsgodtgørelse, af TUR med en sats, som fastsættes af TUR. Derudover vil transportudgifter blive dækket efter statens takster.

Aflønning finder sted for deltagelse ved svendeprøver og TURs censoruddannelser.

Det forberedende censormøde afregnes med ½ dag, og selve prøvedagene afregnes med ½ dag hver gang der censureres en ny gruppe på 4 eleven.

6. Overvejelser omkring karaktergivning

6.1 Karakterskala

Karakterskalaen er fastlagt i Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse om karakterskala m.m.

§ 1. Uddannelsessøgende skal ved prøver og eksamener, som efter reglerne om de enkelte uddannelser mv. dokumenteres ved prøve-, eksamens- eller afgangsbrevise, bedømmes efter følgende karakterskala (7-trinsskalaen), jf. dog kapitel 2:

- 12: For den fremragende præstation.
- 10: For den fortrinlige præstation.
- 7: For den gode præstation.
- 4: For den jævne præstation.
- 02: For den tilstrækkelige præstation.
- 00: For den utilstrækkelige præstation.
- -3: For den ringe præstation.

Stk. 2. Ved oversættelse af karakterskalaen til engelsk anvendes de betegnelser, som fremgår af bilag 2 til bekendtgørelsen.

Stk. 3. Karakterskalaen finder anvendelse ved afgivelse af årskarakterer og lignende standpunktsbedømmelser.

§ 2. Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler.

§ 3. Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.

§ 4. Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.

§ 5. Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler.

§ 6. Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 7. Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.

§ 8. Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

6.2 Helhedsvurdering

En svendeprøve skal afdække elevens faglige og almene kvalifikationer som snart udlært, på baggrund af uddannelsens indhold. Der skal ikke testes inden for kørekort og certifikater, her er eleven allerede testet i forbindelse med erhvervelsen af disse.

Svendeprøven består af en skriftlig, en praktisk og en mundtlig prøve, hvor målene er udgangspunktet for bedømmelsen:

- Den skriftlige prøve
- Den praktiske prøve.
- Den mundtlige prøve

6.3 Votering mellem censorer og eksaminator.

Det grundlæggende princip er, at karakteren fastsættes efter en drøftelse.

Det er altid en censor, der lægger ud med en vurdering af præstationen. Derefter den anden censor og til sidst faglæreren.

Derefter meddeler hver enkelt hvilken karakter præstationen skal vurderes til, også med en kort begrundelse.

Derefter vil det normalt være uden problemer at fastsætte karakteren.

I praksis er det sjældent nødvendigt at bruge følgende formelle regler:

- De 2 censorer udgør en gruppe, som skal blive enige om en karakter. Dette kan gøres som en gennemsnitsberegning hvor der rundes op til nærmeste hele tal.
- Eksaminator karakter og censorgruppens karakter skal nu sammenfattes. Er der enighed er problemet jo løst, ellers gennemsnitsberegning. Dog er det nu sådan, at afrundingen altid sker mod censorgruppens karakter.

§ 14. Hvor en censor eller eksaminator medvirker, fastsætter denne karakteren. Hvor der ved bedømmelsen medvirker både en censor og en eksaminator, fastsættes karakteren efter drøftelse mellem dem.

Stk. 2. Hvis censor og eksaminator ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter.

Stk. 3. Hvor der er uenighed om, hvorvidt præstationen eller standpunktet skal bedømmes til "Bestået" eller "Ikke bestået", er censors bedømmelse afgørende.

§ 15. Hvis der medvirker flere censorer eller flere eksaminatorer ved bedømmelsen, har de under ét henholdsvis censor- og eksaminatorkompetencen efter § 14, stk. 1. Indenfor hver gruppe, henholdsvis censorgruppen og eksaminatorgruppen, fastsættes bedømmelsen i tilfælde af uenighed som gennemsnittet af de enkelte bedømmelser afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer.

§ 16. Hvor det er fastsat, at en karakter består af flere delkarakterer for forskellige præstationer eller standpunkter, der er fastsat bedømmelse for, er karakteren gennemsnittet af delkaraktererne afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Der rundes op, hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer. Det kan i reglerne for den enkelte uddannelse være bestemt, at delkaraktererne tæller med forskellig vægt, når den samlede karakter skal fastsættes.

Den samlede svendeprøvekarakter

Den praktiske prøve:

Den praktiske opgave består af seks elementer, som skal gennemføres i en fastlagt rækkefølge. Opgaven stilles af skolen og fordeles ved lodtrækning. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 3 timer. For at bestå den praktiske opgave skal eleven mindst have opnået karakteren 02 ved hver af de seks elementer. Eksaminator og censor afgiver yderligere en samlet karakter for den praktiske opgave på baggrund af en helhedsvurdering af elevens gennemførelse af de seks elementer med fokus på uddannelsens kernekompetencer.

Ved den samlede bedømmelse af svendeprøven afgiver eksaminator og censorer en karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave, den mundtlige prøve og den skriftlige prøve. Karakteren for den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal være mindst 02.

Jf. eksamensbekendtgørelsen § 5, stk. 1 fremgår det, at beståede prøver, ikke kan tages om. Kravet om et gennemsnit på mindst 2,0 kan ikke opfyldes ved afrunding.

Karakteren 12 kan opnås ved afrunding (under den tidligere karakterskala - "13-skalaen" - kunne

yderkarakteren 13 ikke opnås ved afrunding).

6.4 Klageregler ved svendeprøve

Klageregler er fastsat i Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Klagen indgives til skolen. Skolen indhenter udtalelse hos censorer og faglærer om klagepunkterne. Til brug ved en evt. klage bør censorer og faglærer gemme deres notater fra henholdsvis den praktiske og den mundtlige prøve.

§ 27. Censor skal

- 1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,
- 2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og
- 3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

Klager over prøver

§ 36. Klager over forhold ved prøver indgives individuelt af eksaminanden til institutionen. Klagen skal være skriftlig og begrundet. Hvis eksaminanden er undergivet forældremyndighed, kan klagen tillige indgives af forældremyndighedens indehaver. Hvis eksaminanden ikke er undergivet forældremyndighed, kan klage indgives på eksaminandens vegne, såfremt eksaminanden har givet vedkommende fuldmagt hertil.

Stk. 2. Klagen indgives senest 2 uger efter, at bedømmelsen af prøven er bekendtgjort på sædvanlig måde.

Institutionen kan dispensere fra fristen, hvor usædvanlige forhold begrundet det.

Stk. 3. Til brug for klagesagen skal eksaminanden efter anmodning have udleveret en kopi af den stillede opgave og ved prøver med skriftlig besvarelse tillige kopi af egen opgavebesvarelse.

§ 37. Eksaminanden kan fortsætte uddannelsen under klagesagens behandling bortset fra, hvor andet er fastsat i bekendtgørelse eller i henhold til bekendtgørelse.

§ 38. Klagen kan vedrøre

- 1) eksaminationsgrundlaget, herunder prøvespørgsmål, opgaver og lignende, samt dets forhold til uddannelsens mål og krav,
- 2) prøveforløbet eller
- 3) bedømmelsen.

Stk. 2. Uddannelsesinstitutionen forelægger straks klagen for bedømmerne, der har en frist på normalt 2 uger til at afgive en udtalelse. Institutionen kan bestemme, at bedømmerne får en længere frist. I beregning af fristen indgår juli måned ikke. Bedømmerne skal hver for sig udtale sig om de faglige spørgsmål i klagen. Klageren skal have lejlighed til at kommentere udtalelserne inden for en frist af normalt 1 uge.

§ 39. Institutionen afgør klagen på grundlag af bedømmernes faglige udtalelser og klagerens kommentarer til udtalelserne, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Er opgaverne ved prøven stillet efter reglerne i § 11, træffer institutionen afgørelsen efter samråd med det faglige udvalg. Klager vedrørende bedømmelse af eksamen som svendeprøve eller som en del af en svendeprøve efter reglerne i § 11, afgøres af institutionen i samråd med det faglige udvalg.

§ 40. Afgørelsen, der skal være skriftlig og begrundet, kan gå ud på

- 1) tilbud om ny bedømmelse (ombedømmelse), dog ikke ved mundtlige prøver,
- 2) tilbud om ny prøve (omprøve) eller
- 3) at klageren ikke får medhold i klagen.

Stk. 2. Kun når bedømmerne er enige om det, kan uddannelsesinstitutionens afgørelse gå ud på, at klageren ikke får medhold.

Stk. 3. Institutionens afgørelse skal meddeles klageren hurtigst muligt og senest 2 måneder efter, at modtagelse af klagen er indgivet til institutionen. Kan klagen ikke behandles inden for denne frist, skal institutionen hurtigst muligt underrette klageren herom med angivelse af begrundelse herfor og oplysning om, hvornår klagen forventes færdigbehandlet. Uddannelsesinstitutionen skal straks give klageren og bedømmerne meddelelse om afgørelsen. Går afgørelsen ud på tilbud om ombedømmelse eller omprøve, skal klageren informeres om, at ombedømmelse eller omprøve kan resultere i en lavere karakter.

§ 41. Det er alene eksaminanden, der kan acceptere tilbud om ombedømmelse eller omprøve. Accept af tilbud om ombedømmelse eller omprøve skal ske senest 2 uger efter tilbuddets meddelelse. Ombedømmelse eller omprøve skal finde sted snarest muligt.

Stk. 2. Er bevis udstedt, jf. § 32, stk. 1, skal institutionen inddrage beviset, indtil bedømmelsen foreligger, og eventuelt udstede et nyt bevis.

§ 42. Til ombedømmelse og omprøve udpeges nye bedømmere. Antallet af bedømmere skal være det samme som ved den prøve, der er blevet påklaget. Dog kan institutionen ved flerfaglige prøver, hvor der har været mere end én eksaminator, jf. § 29, beslutte, om der er behov for mere end to bedømmere. Har Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen udpeget censor ved den oprindelige prøve i henhold til § 23, udpeger institutionen nye bedømmere efter styrelsens retningslinjer.

Stk. 2. Ved ombedømmelse skal bedømmerne have forelagt sagens akter, herunder opgaven, besvarelsen, klagen, de oprindelige bedømmeres udtalelser med klagers bemærkninger hertil samt institutionens henholdsvis styrelsens afgørelse.

Stk. 3. Bedømmerne ved ombedømmelsen træffer afgørelse om karakterfastsættelsen og angiver begrundelsen herfor. Bedømmerens virke er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 4. Karakterfastsættelsen ved ombedømmelsen samt begrundelsen herfor meddeles institutionen af bedømmerne. Institutionen giver klageren meddelelse om afgørelsen og begrundelsen herfor med orientering af klageadgangen.

Stk. 5. Omprøve og ombedømmelse kan resultere i en lavere karakter.

Censor klage.

Finder censor at prøven ikke er forløbet efter reglerne skal censor klage, dvs. afgive indberetning til Børne- Undervisningsministeriet.

Som censor kan man henstille til skolen om at ændre i prøveforløbet mv., men man kan f.eks. ikke kræve, at bestemte eksamensspørgsmål skal medtages, alternativt skal udgå.

§ 27. Censor skal

1) påse, at prøverne er i overensstemmelse med de mål og øvrige krav, som er fastsat i bekendtgørelser eller i henhold til bekendtgørelser,

2) medvirke til og påse, at prøverne gennemføres i overensstemmelse med de gældende regler, og

3) medvirke til og påse, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at deres præstationer får en pålidelig bedømmelse, der er i overensstemmelse med reglerne om karaktergivning og øvrige regler for uddannelsen.

Stk. 2. Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden.

Stk. 3. Censor og eksaminator skal gøre notater om præstationen og karakterfastsættelsen til personligt brug ved udarbejdelse af en udtalelse i en eventuel klagesag. Notaterne skal opbevares i 1 år.

§ 28. Konstaterer censor, at de forhold, der er omtalt i § 27, stk. 1, ikke er opfyldt, eller får censor formodning om væsentlige problemer eller mangler i institutionens varetagelse af en uddannelse, afgiver censor indberetning herom til institutionen og sender samtidig en kopi af indberetningen til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen.

Stk. 2. Institutionen videresender indberetningen til styrelsen med sine bemærkninger.

6.5 Eksempler på praktiske prøver

Ambulance		
7	Oplæg:	Person faldet fra tag til jord
	Sminkning:	Ikke kritisk Figurant, puls: 120 BT: Start 140 / 90
	Opsætning:	En person er faldet fra et niveau til andet niveau (tag til jord) Han er faldet ca. 4 meter. Hans overlevelseschance er ca. 90% Han har brækket begge ben Der skal oppe på taget være noget materiel eller udstyr som udgør en fare for ambulancepersonalet og patienten evt. ved at være ved at falde ned.
	Materiel:	Tag / jord
	Antal elever:	2
	Hjælpere:	1 figurant (har selv ringet med mobil tlf.).
	Fokuspunkter:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fremkørsel til skadestedet 2. Sikring af skadestedet. 3. Overblik 4. Anvendelsen af scoopbåre og vakuum- madras 5. Indladning, 6. Tilbage melding 7. Transport til behandlingssted 8. Overdragelse og information om patientens tilstand. 9. Oprydning, 10. Rengøring af udstyr og materiel på ambulancen. 11. Faglig debriefing

6.7 Overvejelser omkring bedømmelsen

Censorer og eksaminator skal tage notater til brug ved karaktergivning for den praktiske prøve, men også til brug for afvikling af den mundtlige prøve.

Notaterne kan tage udgangspunkt i de forventninger til opgaveløsning, faglærer og censorer har drøftet på det forberedende censormøde.

En del af disse notater kan desuden være fejlnoteringer, disse kan evt. opdeles i fejltyper. Nedenstående er et forslag, beregnet på de foranstående eksempler på praktiske prøver.

A-fejl:

Alvorlig fejl

B-fejl:

Fejl, der kan tolereres

C-fejl:

Fejl som ikke har den store betydning

En liste der kategoriserer fejltyper kan/bør altid diskuteres. En fejl kan rykkes fra en gruppe til en anden osv.

Betydningen af en fejl bør altid være ud fra en helhedsbedømmelse af elevens faglighed, er eleven i øvrigt sikker/usikker i sin opgaveløsning. Hvordan er det generelle indtryk af elevens præstation m.m.

Bilag

7.1 Uddrag af Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler

Formål

§ 1. Erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og oplæring opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder:

- 1) Ambulancetjeneste på behandlerniveau.
- 2) Professionel helheds- og patientorienteret indsats som ambulancebehandler i det præhospitale beredskab i et tværsektorielt og tværprofessionelt samarbejde i det sammenhængende sundhedsvæsen.
- 3) Befordring af liggende og siddende patienter.

Stk. 2. Uddannelsen afsluttes med specialet ambulancebehandler, niveau 5 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring.

Varighed

§ 2. Uddannelsen varer 4 år og 7 måneder, jf. dog stk. 3. Uddannelsens varighed består af grundforløbets 1. og 2. del, der hver er på 20 uger, og hovedforløbet.

Stk. 2. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens hovedforløb 3 år og 7 måneder. Heraf udgør skoleundervisningen 49 uger fordelt på mindst syv skoleperioder. Uddannelsen skal ud over oplæring i ambulancetjenesten indeholde klinisk oplæring, som foregår på sygehus samt eventuelt på AMK-vagtcentral, i lægevagt, på plejehjem, i hjemmepleje samt ved sociale og psykiatriske institutioner.

Stk. 3. For elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for voksne (euv-forløb) varer uddannelsens hovedforløb 3 år, 5 måneder og 3 uger. Heraf udgør skoleundervisningen 44 uger.

Stk. 4. Den i stk. 3 nævnte skoleundervisning opdeles i mindst syv skoleperioder for euv-forløb efter § 66 y, stk. 1, nr. 2, i lov om erhvervsuddannelser.

Afsluttende prøve

§ 6. Uddannelsens afsluttende prøve afholdes som en del af den sidste skoleperiode i uddannelsen. Prøven afholdes af skolen i samarbejde med det faglige udvalg. Prøven udgør en svendep prøve. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen. Prøven skal afdække elevens opnåede kompetencer inden for uddannelsen. Prøven består af en skriftlig prøve, en praktisk opgave samt en mundtlig prøve. Prøverne og opgaven gennemføres i den nævnte rækkefølge. Eleven skal inden aflæggelse af prøven efter stk. 2 være i besiddelse af de i § 4, stk. 1, nr. 12, nævnte kørekort og certifikater. Eleven kan, når det er begrundet i særlige forhold og efter det faglige udvalgs konkrete afgørelse, blive fritaget for kravet om besiddelse af kørekort og certifikater inden prøvens aflæggelse.

Stk. 2. Prøven består af følgende:

1) Den skriftlige prøve består af 40 multiple choice spørgsmål fordelt på en fastlagt række spørgsmålskategorier. Prøven er internetbaseret. Den skriftlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 45 minutter.

2) Den praktiske opgave består af seks elementer, som skal gennemføres i en fastlagt rækkefølge. Opgaven stilles af skolen og fordeles ved lodtrækning. Den praktiske opgave løses af eleven inden for en varighed af 3 timer. For at bestå den praktiske opgave skal eleven mindst have opnået karakteren 02 ved hver af de seks elementer. Eksaminator og censor afgiver yderligere en samlet karakter for den praktiske opgave på baggrund af en helhedsvurdering af elevens gennemførelse af de seks elementer med fokus på uddannelsens kernekompetencer.

3) Den mundtlige prøve består af en lodtrukken del samt en opfølgning på kerneområder fra den praktiske opgave. Den mundtlige prøve løses af eleven inden for en varighed af 20 minutter, inklusiv votering. Den samlede bedømmelse af den mundtlige prøve udgør en helhedsvurdering.

Stk. 3. Ved den samlede bedømmelse af svendep prøven afgiver eksaminator og censorer en karakter, der fremkommer som et gennemsnit af karakteren for den praktiske opgave, den mundtlige prøve og den skriftlige prøve. Karakteren for den praktiske opgave tæller dobbelt. Karakteren for hver af prøverne skal

være mindst 02.

Stk. 4. Den afsluttende prøve består af tre dele, som hver har følgende grundelementer:

1) Den skriftlige prøves grundelementer er følgende:

a) Mål og krav for prøven er, at eleven skal vise at opfyldelse af uddannelsens kompetencemål er opnået, ved at besvare prøvespørgsmålene korrekt. Besvarelsen skal vise elevens evne til at inddrage relevante praksiserfaringer samt relevante teoretiske forklaringer, viden, procedurer og lovgrundlag inden for ambulancetjeneste på behandlerniveau, ambulancebehandler i det præhospitale beredskab i det sammenhængende sundhedsvæsen samt befordring af patienter.

b) Eksaminationsgrundlaget er de udtrukne prøvespørgsmål.

c) Bedømmelsesgrundlaget er elevens besvarelse af spørgsmålene.

d) Bedømmelseskriteriet er elevens antal korrekte svar.

2) Den praktiske opgaves grundelementer er følgende:

a) Mål og krav for prøven er, at eleven skal kunne planlægge, dokumentere og gennemføre den praksisrelateret opgave på et højt fagligt niveau inden for ambulancetjeneste på behandlerniveau, ambulancebehandler i det præhospitale beredskab i det sammenhængende sundhedsvæsen samt befordring af patienter.

b) Eksaminationsgrundlaget er den lodtrukne opgave.

c) Bedømmelsesgrundlaget er elevens individuelle og samlede præstation i udførelse af den praktiske opgave, herunder elevens mundtlige præstation i udførelsen.

d) Bedømmelseskriterierne danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen og er følgende:

i) Elevens evne til at prioritere sin indsats i forhold til opgaven, herunder have fokus på det eventuelle livstruende i opgaven.

ii) Elevens evne til at udføre opgaven ved anvendelse af relevante teorier, metoder, hjælpemidler, procedure og lovgivning, herunder ved dialog med eksaminator.

iii) Elevens evne til at udføre opgaven på en arbejdsmiljø- og sikkerhedsmæssig forsvarlig måde.

iv) Elevens evne til at demonstrere kvalitet, hurtighed og rutine i udførelsen af opgaven.

v) Elevens evne til at redegøre for valg af løsning.

3) Den mundtlige prøves grundelementer er følgende:

a) Mål og krav for prøven er, at eleven i den lodtrukne del skal besvare denne på et højt fagligt niveau inden for ambulancetjeneste på behandlerniveau, ambulancebehandler i det præhospitale beredskab i det sammenhængende sundhedsvæsen samt befordring af patienter. Desuden skal eleven i sin uddybning af den praktiske opgave kunne argumentere for de trufne valg og forventede konsekvenser heraf samt besvare eksaminators uddybende spørgsmål hertil.

b) Eksaminationsgrundlaget er det lodtrukne prøvespørgsmål samt opfølgningen på kerneområder fra den praktiske opgave.

c) Bedømmelsesgrundlaget er elevens mundtlige præstation ved prøven.

d) Bedømmelseskriterierne danner baggrund for en helhedsvurdering af målopfyldelsen og er følgende:

i) Elevens evne til at inddrage relevante praksiserfaringer.

ii) Elevens evne til at redegøre for samarbejdsrelationer ved redningsarbejde på skadesteder.

iii) Elevens evne til at inddrage relevante teoretiske forklaringer, viden, procedurer og lovgrundlag.

iv) Elevens evne til at argumentere fagligt herunder have fokus på det evt. livstruende i opgaven.

v) Elevens evne til at reflektere over faglig praksis.

vi) Elevens evne til at redegøre for valg af løsning.

Stk. 5. For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven have bestået alle de obligatoriske

uddannelsesspecifikke fag samt de valgfri specialefag, herunder arbejdsmarkedsuddannelser på hovedforløbet. Eleven skal desuden have opnået mindst 02 i grundfaget psykologi på niveau C og den afsluttende prøve. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået".

Stk. 6. Ved uddannelsens afslutning udsteder det faglige udvalg et svendebrev som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen. På svendebrevet anføres karakteren for svendeprøven.

Stk. 7. Den uddannede skal autoriseres i medfør af lov om autorisation af sundhedspersoner om sundhedsfaglig virksomhed. Ved væsentlige ændringer af uddannelsen orienteres relevant autorisationsmyndighed.

Ikrafttrædelse og overgangsbestemmelser

§ 7. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. august 2022.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 663 af 1. juni 2018 om erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler ophæves.

Stk. 3. Bekendtgørelsen finder ikke anvendelse for elever, som er påbegyndt eller overgået til uddannelsen før bekendtgørelsens ikrafttræden. For sådanne elever finder de hidtil gældende regler i bekendtgørelse nr. 663 af 1. juni 2018 om erhvervsuddannelsen til ambulancebehandler anvendelse.

Stk. 4. Elever, som nævnt i stk. 3, med specialet ambulanceassistent, kan i overensstemmelse med overgangsordninger fastsat af skolen i den lokale undervisningsplan og aftale med oplæringsvirksomheden overgå til uddannelse efter denne bekendtgørelse.

7.2 Uddrag af Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser

[Link til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser](#)

7.3 Uddrag af Bekendtgørelsen om karakterskala

[Link til Bekendtgørelse om karakterskala](#)