

# KL

› **BORGERNÆR SYGEPLEJE**  
AUGUST 2019

SUNDHED

**VEJLEDNING VEDRØ-  
RENDE DEN NYE  
SPECIAL UDDAN-  
NELSE I BORGER-  
NÆR SYGEPLEJE**



# Vejledning\_august2019

## Indhold

Indhold .....	2
1.0 Indledende afsnit .....	3
1.1 Krav til kursisterne før tilmelding på specialuddannelsen .....	4
2.0 Organisering og tilrettelæggelse af den interne klinik .....	5
2.1 Uddannelsesansvarlig sygeplejerske .....	6
2.2 Vejlederens/renes rolle .....	6
2.3 Understøttelse af, at kursisten opnår specialuddannelsens læringsmål for den interne klinik .....	7
2.4 Oversigt over evalueringer og prøver i specialuddannelsen .....	7
3.0 Uddannelsens strukturering.....	8
3.1. Uddannelsesafsnit 1 – 3 på specialuddannelsen .....	9
3.2 Fravær under uddannelsen .....	10
4.0 Den eksterne klinik .....	10
4.1. Ansvar for indgåelse af aftaler.....	11
5.0 Økonomi .....	11
6.0 Ankerkommuner .....	11
7.0 Faglige netværk.....	12
8.0 Professionshøjskoler .....	13
9. Nationale rammer omkring specialuddannelsen i borgernær sygepleje ..	14
10. Stikordsregister (definitioner).....	15
Bilag 1: Evalueringsskema af de kliniske perioder .....	16

## 1.0 Indledende afsnit

I denne vejledning kan der findes mere information om specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen er målrettet den/de i kommunen, der er ansvarlig for den overordnede tilrettelæggelse af specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen skal understøtte og bidrage til forståelsen af Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse og den nationale uddannelsesordning, og er alene et vejledende dokument. Vejledningen har særligt fokus på kommunernes rolle og ansvar i specialuddannelsen i borgernær sygepleje. Vejledningen er dynamisk, og opdateres løbende. Den nyeste version er altid at finde på KL's hjemmeside (<https://www.kl.dk/kommunale-opgaver/sundhed/specialuddannelse-i-borgernaer-sygepleje/>).

### *Uddannelsens formål*

Specialuddannelsen i borgernær sygepleje er målrettet sygeplejersker i kommunerne og almen praksis. Uddannelsen har fokus på at løfte de sygeplejefaglige kliniske kompetencer med fokus på de komplekse og ustabile patientforløb. Samt at løfte de organisatoriske kompetencer i at lede og koordinere i og omkring patientforløb. Det drejer sig bl.a. om at sikre, at ny viden om håndtering af komplekse forløb bliver forankret i enheden/kommunen og dermed understøtter kvalitetssikring, patientsikkerhed og kvalitetsudvikling. Specialuddannelsen styrker sygeplejerskerne i at fungere som ressourceperson, både fagligt og tværfagligt i egen organisation og på tværs af sektorgrænser og faggrupper.

Der udarbejdes udover en national uddannelsesordning en specialuddannelsesplan (SUP), der beskriver, hvordan uddannelsen i en ensartet struktur tilrettelægges i teori og klinik med rum for relevante variationer begrundet i regionale og lokale uddannelsesmuligheder – og behov.

Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse, national uddannelsesordning og landsdækkende specialuddannelsesplan samt øvrigt relevant materiale kan findes på KL's hjemmeside.

Specialuddannelsen består af i alt 40 ugers fuldtidsuddannelse, der fordeler sig på:

- 28 ugers klinisk uddannelse på eget ansættelsessted (efterfølgende *intern klinik*)
- 6 ugers ekstern klinik, der som udgangspunkt afvikles på sygehuse og i almen praksis. (efterfølgende *ekstern klinik*)
- 6 ugers praksisnær teoriundervisning på professionshøjskolerne. (efterfølgende *teori*)

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 3 af 18



Uddannelsesafsnit 1 'Kliniske kompetencer'	Uddannelsesafsnit 2 'Organisatoriske kompetencer'	Uddannelsesafsnit 3 'Kvalitetsudvikling og forankring af ny viden'	Dato: 5. april 2019 Sags ID: SAG-2017-02648 Dok. ID: 3001632
Samlet varighed: 6 måneder (20 uger)	Samlet varighed: 3 måneder (10 uger)	Samlet varighed: 3 måneder (10 uger)	E-mail: MFRF@kl.dk Direkte: 3370 3246
Teori: 100 timer (15 dage)	Teori: 50 timer (7,5 dage)	Teori: 50 timer (7,5 dage)	Weidekampsgade 10 Postboks 3370 2300 København S
Teori i klinik (e-læring): Svarende til 5 dage	Teori i klinik (e-læring): Svarende til 2,5 dage	Teori i klinik (e-læring): Svarende til 2,5 dage	www.kl.dk Side 4 af 18
Klinisk uddannelse: Egen praksis: 14 uger Ekstern: 3 uger	Klinisk uddannelse: Egen praksis: 7 uger Ekstern: 2 uger	Klinisk uddannelse: Egen praksis: 7 uger Ekstern: 1 uge	
Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	Vejledning/supervision i klinik: 1-2 timer pr. uge	

### 1.1 Krav til kursisterne før tilmelding på specialuddannelsen

Der stilles i bekendtgørelsen følgende krav til de sygeplejersker, der kan optages på specialuddannelsen:

- Bestået dansk eller udenlandsk eksamen i sygepleje på professionsbachelorniveau eller
- Dansk eller udenlandsk eksamen i sygepleje suppleret med videnskabsteori og – metode på diplomniveau eller tilsvarende
- Dansk autorisation som sygeplejerske
- Mindst 2 års fuldtids erhvervserfaring som sygeplejerske eller tidsmæssigt tilsvarende inden for relevant område (fortrinsvis primær sygepleje eller almen praksis)
- Aftale med arbejdsgiveren om deltagelse i teoriundervisningen og om systematisk og vejledt klinisk uddannelse under specialuddannelsen

For sygeplejersker, der ikke er professionsbachelor, gælder, at de skal have gennemgået videnskabsteori –og metode på diplomniveau eller tilsvarende. Det betyder, at professionshøjskolen kan vurdere, hvilke andre relevante diplommoduler, der vil være adgangsgivende til specialuddannelsen. Professionshøjskolerne vil i tvivlsspørgsmål rådføre sig med Specialuddannelsesrådet.

#### **Dokumentation for klinisk erfaring og arbejdsgiveraftale**

I forbindelse med tilmeldingen skal der på professionshøjskolernes hjemmeside udfyldes dokumentet "*dokumentation for klinisk erfaring og arbejdsgiveraftale*", hvor kursist og leder skal bekræfte, at kursisten lever op til kravene om erfaring samt, at kursist og leder har en aftale om, at kursisten kan deltage i teoriundervisning samt i vejledt klinisk uddannelse.

Dokumentet udfyldes i forbindelse med tilmelding til specialuddannelsen, og sendes til den professionshøjskole, hvor kursisten tilmeldes.

### **Individuel specialuddannelsesplan (ISUP)**

Før uddannelsesstart skal der udarbejdes en individuel specialuddannelsesplan (ISUP) for hver enkelt kursist. Planen skal fungere som planlægningsværktøj for kursisten og som mål og overblik for ansættelsessted/leder. Planen skal forholde sig til mål for læringsudbytte jf. uddannelsesordningen, og hvordan kursisten opnår disse.

#### *Ansvar for udarbejdelsen*

Planen udfyldes i samarbejde mellem kursisten, vejleder/ne og evt. den uddannelsesansvarlige sygeplejerske. Det er den uddannelsesansvarlige sygeplejerske, der godkender den endelige ISUP. Det er ansættelsesstedet, der har ansvaret for at udarbejde ISUP'en, da udgangspunktet for ISUP'en er kursistens erfaringer og læringsbehov, og samtidig er det mest hensigtsmæssigt, at evt. ændringer i ISUP'en grundet fx sygdom eller barsel koordineres af ansættelsesstedet. Selvom det er ansættelsesstedet, der har ansvaret for udarbejdelse af ISUP'en, bistår professionshøjskolerne med hjælp og afklaring til udarbejdelsen i det omfang, som kommunerne efterspørger det.

#### *Indhold*

ISUP'en udarbejdes med afsæt i den enkelte sygeplejerskes erfaringer og læringsbehov og målene i de tre uddannelsesafsnit. Planen skal også være afstemt med ansættelsesstedets behov.

Af ISUP'en fremgår:

- perioden, som uddannelses løber over
- faglige fokuspunkter og mål for den interne klinik
- mål og aftaler for den eksterne klinik
- faglige teoretiske fokuspunkter
- navn på den uddannelsesansvarlige, samt de kollegaer/ledere, der får særligt ansvar for vejledning og supervision.

#### **Mulighed for merit**

Specialuddannelsesrådet kan give merit i forbindelse med specialuddannelsen. Rammerne om merit fastlægges efter første holds gennemførelse af specialuddannelsen.

## **2.0 Organisering og tilrettelæggelse af den interne klinik**

Den kliniske del af specialuddannelsen består af samlet set 34 uger. Heraf udgør den interne kliniske del af specialuddannelsen 28 uger, mens eksterne klinik udgør 6 uger.

Grundlæggende forstås intern klinik, som klinisk uddannelse på det sted kursisten er ansat (ansættelsesstedet). I bekendtgørelsen anvendes begrebet "det kliniske stamuddannelsessted", og i uddannelsesordningen "intern klinik"

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 5 af 18

og "ansættelsesstedet". Alle tre begreber er som udgangspunkt den kommune, som kursisten er ansat i.

Jf. bekendtgørelsens § 9 skal den uddannelsesansvarlige/vejleder udarbejde en skriftlig vurdering af den uddannelsesstages opnåelse af de målbeskrevne kompetencer. De kliniske uddannelsesdele skal være godkendt inden prøven.

## 2.1 Uddannelsesansvarlig sygeplejerske

I hver kommune, hvor der er sygeplejersker på specialuddannelsen skal der udpeges én eller flere uddannelsesansvarlige sygeplejersker afhængig af kommunens størrelse. Den uddannelsesansvarlige sygeplejerskes opgaver afhænger endvidere af ansættelsesstedets organisation. Der stilles ikke krav om, at den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have et bestemt uddannelsesniveau, men den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have de nødvendige forudsætninger for at bidrage til og godkende den individuelle uddannelsesplan (ISUP), samt være ansvarlig for afvikling af prøver og bedømmelse heraf.

Den uddannelsesansvarlige sygeplejerske har ansvar for:

- Indgå i et fagligt netværk faciliteter af ankerkommunerne
- At tilrettelægge den kliniske uddannelse som understøtter mål for læringsudbytter herunder sikre at der er indgået aftaler med relevante eksterne klinik samarbejdspartnere (vha. de nationale rammeaftaler
- at kursisten har mulighed for at gennemføre det kliniske uddannelsesforløb
- Bidrage til at udfylde og godkender ISUP'en
- Bedømme kursistens interne klinik som bestået/ikke bestået
- Deltage i afvikling af prøver og eksamener i henhold til uddannelsesordningen

## 2.2 Vejlederens/renes rolle

Ansættelseskommunen udpeger en vejleder, der er ansvarlig for, at kursistens vejledning og supervision er i overensstemmelse med kursistens individuelle uddannelsesplan. Der stilles ikke krav til, at vejlederne skal have et bestemt uddannelsesniveau.

Dele af vejledningen kan evt. uddelegeres og varetages af fx en sygeplejerske med erfaring og kompetencer inden for specialuddannelsens emneområder, en sygeplejerske med ledelseserfaring eller projektledererfaring, den uddannelsesansvarlige eller en anden aktør med erfaring inden for uddannelsens mål.

Vejlederens opgaver indeholder bl.a.:

- Vejlederen medvirker til at kursisten reflekterer over og omsætter de teoretiske fokuspunkter i egen praksis mhp., at understøtte at kursisten udvikler kliniske kompetencer svarende til den individuelle specialuddannelsesplan (ISUP).
- Vejledning i forhold til tilrettelæggelse af studieaktiviteter så de understøtter opnåelse af læringsmålene for specialuddannelsen.

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 6 af 18

- Vejleder samarbejder med kursisten om at planlægge de kliniske perioder, så der skabes mulighed for en progression i kursistens læreproces.
- Vejleder samarbejder med kursisten om, at udvælge konkrete situationer og borger forløb, der gør det muligt for kursisten at arbejde målrettet mod opnåelse af læringsmålene for specialuddannelsen.

#### *Vejlederkursus*

Med henblik på at understøtte vejlederens rolle og opgaver i forhold til at vejlede/supervisere kollegaer udbyder alle professionshøjskoler, hvor specialuddannelsen udbydes, et vejlederkursus for vejledere til den kommende specialuddannelse. Tid og dato fremgår af professionshøjskolernes hjemmesider.

### **2.3 Understøttelse af, at kursisten opnår specialuddannelsens læringsmål for den interne klinik**

Læringsmålene for de tre uddannelsesafsnit fremgår af den nationale uddannelsesordning og skal tilsammen sikre at kursisten når uddannelsens samlede mål. I specialuddannelses planen (SUP'en) fremgår fokuspunkter for den interne klinik, som danner rammen tilrettelæggelsen af kursistens individuelle specialuddannelsesplan (ISUP'en).

I den interne klinik er det forudsat, at kursisten som udgangspunkt har en arbejdsværdi på 70 procent jf. afsnit 3.0. I de ca. 30 procent af den interne klinik kan der planlægges studieaktiviteter, der understøtter opfyldelsen af læringsmålene.

Det kan bl.a. være:

- Obligatoriske opgaver
- Vejledning
- E-læring (arrangeret af professionshøjskolen)
- Studiebesøg i egen kommune
- Studiebesøg i andre kommuner
- Kollega-observationer
- Samle data/analysere
- Studiegrupper
- Prøver/bedømmelser

Listen er eksempler på relevante studieaktiviteter, og er ikke udtømmende.

I den del af den interne klinik hvor kursisten ikke laver studierettede aktiviteter (jf. afsnit 3.0), vil det være hensigtsmæssigt i videst muligt omfang at kursistens opgaver målrettes de relevante mål i det uddannelsesafsnit, som kursisten pt. befinder sig i. Dette skal dog ske under hensyn til den almindelige drift.

### **2.4 Oversigt over evalueringer og prøver i specialuddannelsen**

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 7 af 18

Nedenfor er et overblik over opgaver, bedømmelser og prøver.

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 8 af 18

Uddannelsesafsnit	Teori	Intern klinik
Uddannelsesafsnit 1 - delafsnit 1a, 1b, 1c	Obligatorisk opgave ved afslutning af hvert delafsnit.	Ved afslutning af kliniske perioder vurderer den uddannelsesansvarlige sygeplejerske (evt. vejleder) om kursisten har nået uddannelsesafsnittets mål. I bedømmelsen indgår uddannelsesafsnittets obligatoriske opgave.
Uddannelsesafsnit 1	Prøve (både for teori og klinik) - intern bedømmelse	
Uddannelsesafsnit 2	Obligatorisk opgave ved afslutning af uddannelsesafsnit.	Ved afslutning af kliniske perioder vurderer den uddannelsesansvarlige sygeplejerske (evt. vejleder) om kursisten har nået uddannelsesafsnittets mål. I bedømmelsen indgår uddannelsesafsnittets obligatoriske opgave.
Uddannelsesafsnit 3	Obligatorisk opgave ved afslutning af uddannelsesafsnit.	Ved afslutning af kliniske perioder vurderer den uddannelsesansvarlige sygeplejerske (evt. vejleder) om kursisten har nået uddannelsesafsnittets mål. I bedømmelsen indgår uddannelsesafsnittets obligatoriske opgave.
Uddannelsesafsnit 3	Afsluttende prøve for hele uddannelsen - ekstern bedømmelse	

Ved afslutning af de kliniske perioder skal den uddannelsesansvarlige sygeplejerske (evt. vejleder) vurdere om kursisten har nået uddannelsesafsnittets mål. I bedømmelsen indgår bl.a. uddannelsesafsnittets obligatoriske opgave. Som bilag 1 ses skabelon til evaluering, som kan benyttes til evaluering af kursisten.

Hvis der ikke sker den forventede læringsmæssige progression i den kliniske uddannelse (intern klinik), kan den uddannelsesansvarlige sygeplejerske evt. i samråd med uddannelsesinstitutionen tilrettelægge supplerende læringstilbud.

### 3.0. Uddannelsens strukturering

Af de 40 uger som specialuddannelsen varer vil kursisten være fraværende fra sin arbejdsplads i 12 uger. Heraf vil de 6 uger være teori, mens de 6 uger vil være ekstern klinik. Ugerne vil fremgå af specialuddannelsesplanen (SUP'en). Det vil være op til den lokale leder at vurdere behovet for at anvendelse af erstatningspersonale.

I de 28 uger af uddannelsen som tilrettelægges som intern klinik vil kursisten som udgangspunkt være på eget ansættelsessted. Her er det forudsat, at



kursisten som udgangspunkt har en arbejdsværdi svarende til 70 procent af sin normale arbejdstid. Angivelsen af arbejdsværdi er vejledende, og skal ses som en rettesnor i forhold til planlægning af de enkelte forløb, herunder lederens vurderingen af behovet for erstatningspersonale. I de resterende ca. 30 procent af den interne klinik forudsættes det som udgangspunkt, at kursisten vil kunne deltage i relevante studieaktiviteter (jf. afsnit 2.0).

Dato: 5. april 2019

 Sags ID: SAG-2017-02648  
 Dok. ID: 3001632

 E-mail: MFRF@kl.dk  
 Direkte: 3370 3246

 Weidekampsgade 10  
 Postboks 3370  
 2300 København S

### 3.1. Uddannelsesafsnit 1 – 3 på specialuddannelsen

	Første uddannelsesafsnit: Kliniske kompetencer (20 uger)			Andet uddannelsesafsnit: Organisatoriske kompetencer	Tredje Uddannelsesafsnit: Kvalitetsarbejde og forankring af ny viden
	Syge ældre (7 uger)	Borgere og pårørende i langvarige sygdomsforløb (6 uger)	Borgere med psykisk sygdom og/eller misbrug (7 uger + prøve)	9 uger	9 uger
<b>Temaer</b>	Ældres sygdomme – multisygdom og polyfarmaci (3 uger)  Borgernær sygepleje (2 uger)  Sundhedsfremme og forebyggelse til ældre (2 uger)	At være borger og pårørende i langvarige forløb (2 uger)  Klinisk beslutningstagen (1 uge)  Rehabiliterende sygepleje og borgerinvolvering (3 uger)	Psykisk sygdom og misbrug (3 uger)  Kommunikation – i borgerkontakt og personalerelationer (3 uger)	Klinisk lederskab i lokale plejeforløb (2 uger)  Koordinering på tværs af professioner og organisationer (4 uger)  At navigere i eget forløb (1 uge)  Organisering af samarbejde (2 uger)	Kvalitetssikring –og udvikling (4 uger)  Faglige møder i borgerforløb (2 uger)  Formidling og vejledning i personalegrupper (3 uger)
<b>Fordeling af teori, internt og eksternt klinisk undervisning</b>	5 dages teori  5 dages eksternt klinik  24 dages intern klinik	5 dages teori  5 dages eksternt klinik  21 dages intern klinik	4 dages teori  5 dages eksternt klinik  23 dages intern klinik	7 dages teori  10 dages eksternt klinik  28 dages intern klinik	7 dages teori  5 dages eksternt klinik  33 dages intern klinik
<b>Læringsmål</b> (Uddannelsesordning side 4-5)	Selvstændigt og sammen med lokale og tværsektorielle samarbejdspartnere at varetage sygepleje til borgere i komplekse og uforudsigelige forløb, der kræver nye løsninger i borgers eget hjem eller nærmiljø.			Selvstændigt at påtage sig faglig ledelse samt koordinere tværprofessionelle, tværsektorielle og borgerinvolverede indsatser i sammenhængende borgerforløb	At tage ansvar for egen og bidrage til organisationens udvikling gennem systematisk arbejde med kvalitetssikring, udvikling, formidling og videndeling.

<b>Intern klinik (30/70 procent)</b>	177,6 timer, heraf 30 procent er 53,28 timer.	155,4 timer heraf 30 procent er 46,62 timer	170,2 timer heraf 30 procent er 51,06 timer	207,2 timer Heraf 30 procent er 62,16 timer	244,2 timer. Heraf 30 procent er 73,26 timer.
<b>Interne evalueringer</b>	Vurdering af den uddannelsesstagedes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer	Vurdering af den uddannelsesstagedes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer	Vurdering af den uddannelsesstagedes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer	Vurdering af den uddannelsesstagedes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer	Vurdering af den uddannelsesstagedes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer
<b>Eksterne evalueringer (eksamener)</b>			Første uddannelsesafsnit afsluttes med en individuel prøve.		Afsluttede eksamen.

Dato: 5. april 2019  
 Sags ID: SAC-2019-02648  
 Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
 Bjarne, 3370 3219  
 Weidekampsønde 10  
 Postboks 3370  
 2300 København S

www.kl.dk  
 Side 10 af 18

### 3.2 Fravær under uddannelsen

Ifølge bekendtgørelsens § 14 fremgår, at ved fravær – bortset fra ferie i henhold til lovgivning eller overenskomst – svarende til mere end 10 pct. af henholdsvis de teoretiske eller kliniske uddannelsesdele forlænges uddannelsen med den samlede fraværsperiode. Dette koordineres med egen leder og professionshøjskolerne.

### 4.0 Den eksterne klinik

Specialuddannelsen består af 6 ugers ekstern klinik. De eksterne klinikperioder er fordelt på følgende vis:

- 3 uger under uddannelsesafsnit 1
- 2 uger under uddannelsesafsnit 2
- 1 uge under uddannelsesafsnit 3

KL har i samarbejde med Danske Regioner udarbejdet et centralt rammepapir, der sætter de overordnede rammer, for den eksterne klinik.

Af rammeaftalen fremgår, at regionerne er ansvarlig for at stille eksterne klinikpladser til rådighed, samt at der ikke drøftes økonomi lokalt. Dertil har ekstern klinik ansvar for at give mulighed for at følge en relevant sundhedsperson i løbet af den eksterne klinik, og samtidig samarbejdes med kursisten og dennes vejleder (jf. afsnit 2.2) om, hvilke typer af borgere og patienter samt andre opgaver, der er relevante for kursisten at arbejde med under den eksterne klinik.

Den eksterne klinik har ikke ansvar for vejledning under den eksterne klinik. Kursisten har derfor sammen med sin vejleder ansvar for at forberede sig til den eksterne klinik således, at kursisten har fokus på at opnå læringsmålene for ekstern klinik.

PLO har udarbejdet et orienteringsbrev til almen praksis som kommunerne kan anvende i dialogen med de praktiserende læger lokalt. Heri fremgår det, de praktiserende læger bliver honoreret for at tilbyde eksterne klinikpladser til kommunale sygeplejersker. Taksten følger den takst, som moderniseringsstyrelsen har til medicinstuderendes, der er i praktik i almen praksis. Denne takst er på godt 860 kr. pr. dag.

Orienteringsbrevet kan tilgås på KL's hjemmeside.

#### 4.1. Ansvar for indgåelse af aftaler

Ankerkommunerne er ansvarlig for at sikre fremdrift i indgåelsen af aftaler mellem kommuner og almen praksis og sygehuse. Dertil har ankerkommunerne kontakten til de (koordinerende) uddannelsesansvarlige i hver enkel kommune.

Den enkelte kommune skal aftale de konkrete eksterne klinikker for kursisten med almen praksis eller relevante sygehuse.

## 5.0 Økonomi

Deltagergebyret til professionshøjskolerne for den teoretiske del af specialuddannelsen er på 46.000 kr. per kursist.

## 6.0 Ankerkommuner

Der er udpeget fem ankerkommuner, der har en overordnet koordinerede funktion i forbindelse med specialuddannelsen.

Tabel x: Overblik over ankerkommunerne samt kontaktoplysninger

KKR	Kommune	Navn	Mail	Tlf.
Sjælland	Køge	Katrine M. Harrekilde	<a href="mailto:katrine.harrekilde@koege.dk">katrine.harrekilde@koege.dk</a>	21191124
Midt	Silkeborg	Birthe Thoft Knudsen	<a href="mailto:Birthethoft.knudsen@silkeborg.dk">Birthethoft.knudsen@silkeborg.dk</a>	29283177
Hovedstaden	København	Winnie Seidelin	<a href="mailto:H93i@kk.dk">H93i@kk.dk</a>	5166 6993
	Albertslund	Henrik Dyrholm Bech	<a href="mailto:hdc@albertslund.dk">hdc@albertslund.dk</a>	29119124
Syd	Odense	Susan Feldborg Vahl	<a href="mailto:susfv@odense.dk">susfv@odense.dk</a>	51211243
Nord	Frederikshavn	Tanja Nørgård	<a href="mailto:tanr@frederikshavn.dk">tanr@frederikshavn.dk</a>	2384 7323

Ankerkommunerne har følgende opgaver:

- Nedsættelse af fagligt netværk bestående af bl.a. de uddannelsesansvarlige sygeplejersker
- Overordnet koordinere og sikre fremdrift i aftaleindgåelse mellem kommunerne og ekstern klinik (regioner og almen praksis)

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 11 af 18

- Overordnet koordinere kommunernes behov for opkvalificering af vejledere
- Dialog med den lokale professionshøjskole ift. uddannelsens afvikling og udvikling.

## 7.0 Faglige netværk

Det faglige netværk består af de uddannelsesansvarlige sygeplejersker for de kommuner, som har kursister tilmeldt specialuddannelsen og mulige interesserede kommuner. De faglige netværk kan også inddrage repræsentanter fra PLO, regionerne og professionshøjskolerne, hvis der vurderes at være behov herfor.

De faglige netværk kan tilgås via ankerkommunen.

De faglige netværk har følgende opgaver:

- Sparring omkring, hvordan den kliniske uddannelse tilrettelægges
- Aftale ved eventuelle behov for at dele ressourcer fx til vejledning
- Aftale om mulighed for studiebesøg på andres kommuner akutte-ams, pladser, demenslinikker m.v.
- Samarbejde med den lokale professionshøjskole om specialuddannelsen

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 12 af 18

## 8.0 Professionshøjskoler

### UC SYD

**Pia Assenholm**

Leder Sundhedsfaglig Videreuddannelse  
Chefkonsulent, MPH  
7266 5260 | [ptoa@ucsyd.dk](mailto:ptoa@ucsyd.dk)

### VIA University College

**Anne Døssing**

Lektor  
4587551878 | [ANDO@VIA.DK](mailto:ANDO@VIA.DK)

### UCN

**Birgitte Tørring**

Udviklingskonsulent  
[72690440|bit@ucnact2learn.dk](mailto:72690440|bit@ucnact2learn.dk)

### UCL

**Kirsten Honoré**

Ledende sundhedsfaglig uddannelseskonsulent  
21 36 67 02 | [kirh@ucl.dk](mailto:kirh@ucl.dk)

### Absalon

**Anne Bondesen**

Uddannelsesleder  
72481819 | [abon@pha.dk](mailto:abon@pha.dk)

### Københavns Professionshøjskole

**Liselotte Braarup Larsen**

Chefkonsulent  
41 89 88 39 | [LLBR@kp.dk](mailto:LLBR@kp.dk)

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: [MFRF@kl.dk](mailto:MFRF@kl.dk)  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

[www.kl.dk](http://www.kl.dk)  
Side 13 af 18



## 9. Nationale rammer omkring specialuddannelsen i borgernær sygepleje

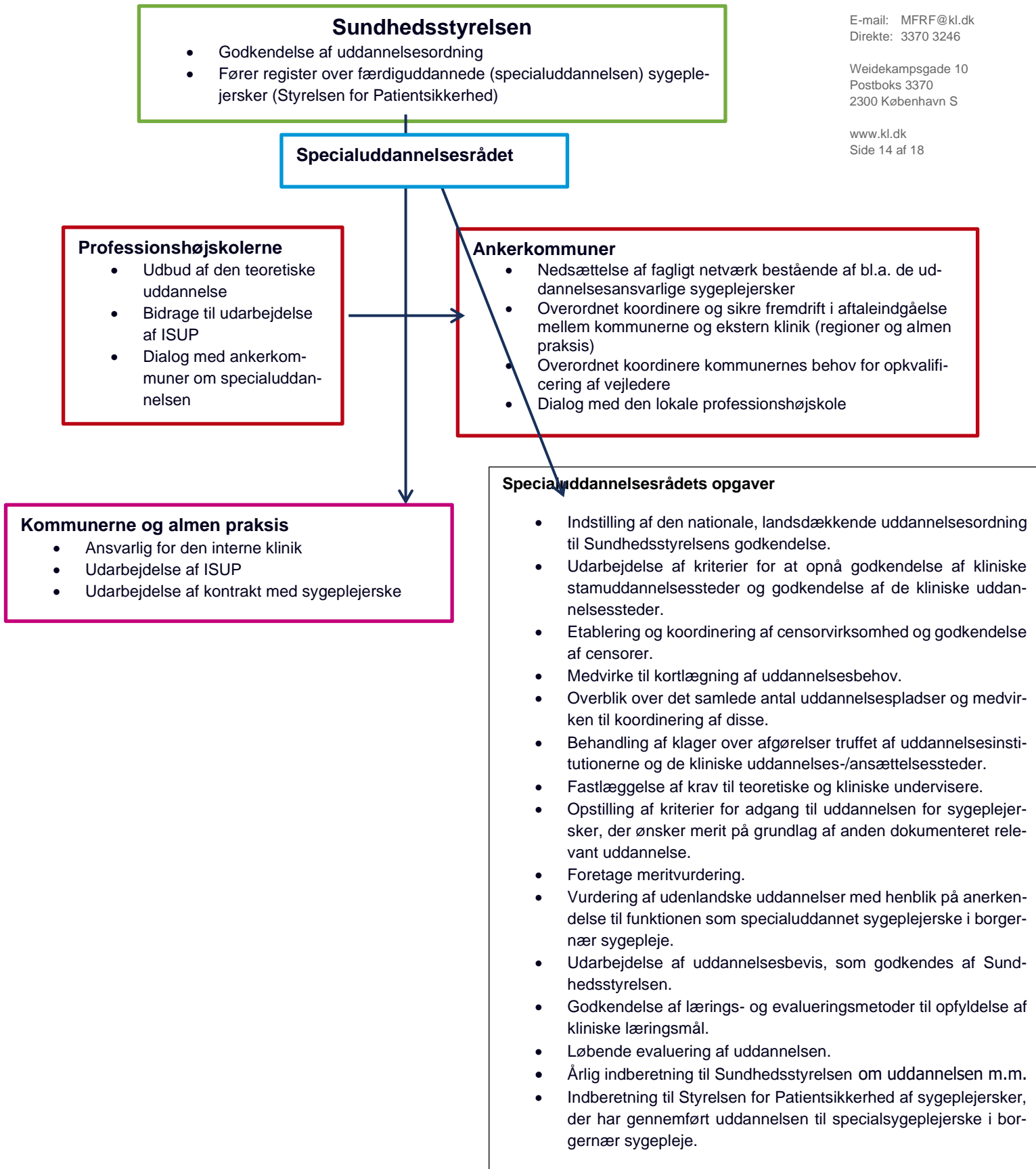
Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 14 af 18



## 10. Stikordsregister (definitioner)

- *Uddannelsesansvarlig sygeplejerske:* Den uddannelsesansvarlige sygeplejerske skal have de nødvendige forudsætninger for at bidrage til og godkende den individuelle uddannelsesplan (ISUP), samt være ansvarlig for afvikling af prøver og bedømmelse heraf.
- *Hovedvejleder:* En vejleder, der er ansvarlig for, at kursistens vejledning og supervision er i overensstemmelse med kursistens individuelle uddannelsesplan.
- *Ekstern klinik:* Ekstern klinik er klinisk undervisning på sygehuse og i almen praksis.
- *Intern klinik:* Intern klinik er klinisk undervisning på ansættelsesstedet (i kommunen)
- *Klinisk stamuddannelsessted:* Er det samme som den interne klinik og ansættelsesstedet dvs. kommunen.
- *Ansættelsessted:* Ansættelsesstedet er ansvarlig for den interne klinik (dvs. kommunen)
- *ISUP:* ISUP er en forkortelse for individuel specialuddannelsesplan. Planen skal fungere som planlægningsværktøj for kursisten og som mål og overblik for ansættelsessted/leder. Planen skal forholde sig til mål for læringsudbytte jf. uddannelsesordningen, og hvordan kursisten opnår disse.
- *SUP:* SUP'en er en forkortelse for specialuddannelsesplanen. Af SUP'en fremgår bl.a. fokuspunkter for den interne klinik, som danner rammen tilrettelæggelsen af kursistens individuelle specialuddannelsesplan (ISUP'en)
- *National uddannelsesordning:* Der er udarbejdet en national uddannelsesordning til specialuddannelsen, og her fremgår læringsmålene for de tre uddannelsesafsnit.
- *Bekendtgørelse:* Den overordnede ramme for specialuddannelsen er Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 1199 af 28. september 2018 – bekendtgørelse om uddannelse til specialsygeplejerske i borger-nær sygepleje.
- *Intern prøve:* er en prøve uden censor i forbindelse med bedømmelsen
- *Ekstern prøve:* er en prøve med censor i forbindelse med bedømmelsen.

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

www.kl.dk  
Side 15 af 18

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648  
Dok. ID: 3001632

E-mail: MFRF@kl.dk  
Direkte: 3370 3246

Weidekampsgade 10  
Postboks 3370  
2300 København S

[www.kl.dk](http://www.kl.dk)  
Side 16 af 18

## **Bilag 1: Evalueringsskema af de kliniske perioder**

Der skal jf. bekendtgørelse om uddannelse til specialsygeplejerske i borgernær sygepleje §9, udarbejdes en "vurdering af den uddannelsesstagendes opnåelse af de målbeskrevne kompetencer" ved afslutning af hvert uddannelsesafsnit og inden afholdelse af prøve.

Det er den uddannelsesansvarlige/vejleder, som skriver vurderingen, men det kan med fordel ske i samarbejde med kursisten. Begge parter opbevarer et eksemplar af den endelige vurdering.

Kompetencer ved afslutning af uddannelsesafsnit 1, Kliniske kompetencer, er beskrevet i Uddannelsesordning for uddannelse til specialsygeplejerske i borgernær sygepleje afsnit 6.1.

Dato: 5. april 2019

Sags ID: SAG-2017-02648

Dok. ID: 3001632

<p>Dato: Kursistens navn: Uddannelsesansvarlig / Vejleders navn:</p>	<p>E-mail: MFRF@kl.dk Direkte: 3370 3246</p>
<p>Hvordan har kursistens <b>engagement</b> været indtil nu og hvordan har det vist sig?</p>	<p>Weidekampsgade 10 Postboks 3370 2300 København S  www.kl.dk Side 17 af 18</p>
<p>Skønner uddannelsesansvarlig/vejleder at, der er pågået en læringsmæssig <b>progression</b> i den forgangne periode. Hvordan har det vist sig? (fx gennem de obligatoriske opgaver) Hvad oplever kursisten det?</p>	
<p>Har kursisten haft <b>fravær</b> i den forgangne periode? Teori: Intern/Ekstern klinik:  Overstiger det mere end 10% i henholdsvis teori og klinik?</p>	
<p>Øvrige kommentar</p>	

