

Drejbog for DM i SOSU-Skills 2024

Senest opdateret oktober 2023



Drejebog for DM i SOSU-Skills

Denne drejebog har til formål at samle vigtige informationer, som styregruppe og arbejdsgruppe har brug for under forberedelse af DM i SOSU-Skills.

Drejebogen giver arbejdsgruppe og styregruppe et samlet overblik over opgaver og principper for løsning og fordeling af opgaver.

Kendte deadlines og enkelte skemaer er vedhæftet som bilag. Disse vil blive suppleret og ajourført efterhånden som beslutninger tages.

Drejebogen lægges på hjemmesiden www.sevu.dk under DM i SOSU-Skills /for officials. Her findes også de generelle informationer om DM i SOSU-Skills vendt mod elever og vejledere samt den øvrige offentlighed.

Drejebogen vil blive udviklet og vedligeholdt i fællesskab af arbejdsgruppe og styregruppe og revideres hvert år ved opstart af forberedelserne.

Se dato for opdatering på forsiden.

Tekst markeret med gult er nye beslutninger for 2024

Rettelser og ønsker til drejebogen sendes til

Marie Heyn, SEVU-sekretariatet, mhe@sevu.dk, 3090 1930

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Tidsplan og deadlines DM i SOSU-Skills 2024..... | 4 |
| Organisation..... | 5 |
| Økonomi..... | 8 |
| Regler for konkurrencen DM i Skills..... | 9 |
| Rammer for udvikling af opgaver og bedømmelseskemaer | 11 |
| Dommere | 14 |
| Skuespillere ved DM..... | 15 |
| Regionale konkurrencer..... | 16 |
| Stand og scene til DM..... | 17 |
| Program for DM | 19 |
| Tilmelding, overnatning og forplejning under DM..... | 21 |
| Bilag..... | 23 |

Tidsplan og deadlines DM i SOSU-Skills 2024

Vigtigste datoer

| | |
|----------------------|--------------------------------------|
| 26. okt. 2023 | Kick-off, fem regioner |
| 28. nov. 2023 | Regionale mesterskaber, fem regioner |
| 8. februar 2024 | Dommerdag i Kbh. |
| 11. marts 2024 | Landstrænerdag - udlevering af cases |
| 17. - 20. april 2024 | DM i Skills i Roskilde |

Mødeplan for styregruppen

| | |
|----------------|--|
| 26. april 2023 | Styregruppemøde: Konkurrencekoncept mv. |
| 5. okt. 2023 | Styregruppemøde: Struktur og temaer for opgaver, konkurrence- og PMF-scene, dresskode, bedømmelsesstruktur mv. |
| 8. jan. 2024 | Styregruppemøde: Opgavegodkendelse, program, dommerplan, Plan for politikerevent |
| 27. febr. 2024 | Styregruppemøde: Politikerevent, arbejdsplaner, presse, roller på scenen |
| 30. maj 2024 | Fælles arbejds- og styregruppemøde: Evaluering, igangsættelse af DM i 2026 |

Foreløbige deadlines for arbejdsgruppe og styregruppe

| | |
|-----------------|---|
| April-maj | Workshop om erfaringer med bedømmelsessystemet (Kasper Bøgelund) Flere møder planlægges senere. |
| 15. sept. | Arbejdsgruppe fremsender til styregruppen: - første udkast til opgavestruktur - program for kick-off og plan for afholdelse af Regionale konkurrencer |
| 6. nov. 2023 | Deadline dommeransøgninger |
| 1. dec. 2023 | Deadline for tilmelding af trænere, dommere og officials (incl. elevvagter) til FEVU (tøj, overnatning, madbilletter) |
| 1. dec. 2023 | Arbejdsgruppen har deadline for tilmelding af konkurrence-deltagere og trænere til SkillsDenmark (overnatning mv.) |
| 10. dec. 2023 | Arbejdsgruppen fremsender til styregruppe: - endelig forslag til opgaver med resumeer - forslag til program og fordeling af dommere |
| 10. dec. 2023 | Danske SOSU-skoler fremsender til FEVU: - tekst om aktivitet til PMF-katalog |
| 8. jan. 2024 | Arbejdsgruppen har deadline for afsendelse af færdige opgaver til Gyldendal |
| 8. februar | Arbejdsgruppen fremsender til styregruppen: - plan for fordeling af arbejdsopgaver under DM |
| 8. februar 2024 | Dommerdag (opgaver udsendes til dommere 1. febr.) |
| 11. marts 2024 | Endelige opgaver udsendes til deltagere og dommere (ifm. Landstrænerdagen) |
| 20. marts 2024 | Parterne i styregruppen har deadline for fremsendelse af plan for politikerevent |

Organisation

SkillsDenmark

SkillsDenmark er den overordnede organisation bag afviklingen af et fælles danmarksmesterskab for erhvervsuddannelserne. SkillsDenmark formulerer ideen bag DM i Skills således:

Vision:

SkillsDenmarks vision er at styrke erhvervsuddannelsernes image blandt uddannelsessøgende og deres forældre og lærere, det politiske system og samfundet generelt.

Mission:

SkillsDenmarks mission er at eksponere erhvervsuddannelserne positivt gennem primært nationale og internationale skillskonkurrencer.

Ved at de bedste elever viser deres engagement og fagligt høje niveau, sætter vi fokus på, at erhvervsuddannelserne er spændende og giver gode fremtids- og karrieremuligheder. Det skal sikre en øget tilgang til erhvervsuddannelserne.

DM i Skills har været gennemført hvert år siden 2011.

Faglige udvalg og erhvervsskoler, som ønsker at have uddannelser med til DM i Skills skal være medlem af organisationen. Fællesudvalget for erhvervsrettede velfærdsuddannelser (FEVU), er medlem af SkillsDenmark og har tilmeldt social- og sundhedsuddannelsen som konkurrencefag til DM i Skills.

FEVU er medlem af SkillsDenmarks bestyrelse. Bestyrelsen indgår de overordnede aftaler med regioner og kommuner om placering og afholdelse af DM i Skills. Helena Mikkelsen, FOA er FEVU's repræsentant i SkillsDenmarks bestyrelse.

KL og Danske Regioner og **Danske SOSU Skoler er tilforordnet SkillsDenmarks bestyrelse.**

SkillsDenmark har nedsat en arbejdsgruppe, der planlægger og koordinerer DM i Skills på tværs af fagene. **FEVU er repræsenteret i denne arbejdsgruppe ved Marie Heyn, SEVU.**

SkillsDenmark koordinerer desuden konkurrencer for grundskoleelever – Skills Stafet – i samarbejde med erhvervsskolerne og Ungdommens Uddannelsesvejledning. SkillsDenmark koordinerer tillige prøv, mærk og føl stande for fagene.

Se mere på www.skillsdenmark.dk

FEVU har tilmeldt social- og sundhedsassistentuddannelsen til DM i Skills

Social- og sundhedsassistentuddannelsen har deltaget som konkurrencefag ved DM i Skills siden 2011. Formålet er at højne elevernes faglige niveau og at synliggøre uddannelsen, herunder at fremme rekruttering til uddannelsen.

FEVU har tilmeldt den pædagogiske assistentuddannelse som demonstrationsfag til DM mhp. at synliggøre uddannelsen. Danske SOSU Skoler forestår tilrettelæggelse af demonstrationsfaget med økonomisk støtte fra FOA og 3F.

Styregruppe for DM i SOSU-SKILLS

FEVU og Danske SOSU Skoler har nedsat en styregruppe, som forestår planlægning og gennemførelse af DM i SOSU-Skills. Styregruppen har flg. opgaver:

- Rådgive FEVU i forhold til behov for overordnede ændringer i formål, indhold, struktur og styring af DM i SOSU-Skills.
- Forstå udvikling af rammer og indhold i DM i SOSU-Skills i henhold til den udvikling som sker i social- og sundhedsassistentuddannelsen og i DM i SOSU-Skills
- Sikre gennemførelse af konkurrencerne under hensyntagen til den økonomiske ramme, som parterne stiller til rådighed i samarbejde med Danske SOSU-skoler
- Forestå udvikling af opgaver og bedømmelsessystem samt den praktiske gennemførelse af DM i SOSU-Skills.
- Forestå markedsføring og evaluering af DM i SOSU-Skills.

Styregruppen består af repræsentanter fra organisationerne i FEVU samt repræsentanter udpeget af Danske SOSU-skoler.

- Ellen Kjær, FOA, medlem af FEVU, elkj@foa.dk
- Malene Balle Ricken, Danske Regioner, malene.balle.ricken@regionh.dk
- Line Folke, KL, medlem af FEVU, lifo@kl.dk
- Susanne Krogsgaard, Randers Social- og Sundhedsskole, tovholder for arbejdsgruppen, Susanne.Krogsgaard@sosuranders.dk
- Lisbeth Nørgaard, Esbjerg Social- og Sundhedsskole, Direktørkredsen, lin@sosuesbjerg.dk
- Michael Kümmel, Danske SOSU-skoler, Michael.kummel@sosu.dk
- Marie Heyn, SEVU, mhe@sevu.dk
- Ny medarbejder fra sekretariatet

Danske SOSU Skolers opgaver

Danske SOSU-skoler spiller en stor aktiv rolle ved DM i SOSU-Skills og koordinerer en række lokale aktiviteter forud for DM og aftalte opgaver under DM. Danske SOSU Skoler har nedsat en arbejdsgruppe med en repræsentant for hver region, som bistår med den overordnede gennemførelse af disse aktiviteter.

- Skolerne forestår hver især skolemesterskaber eller anden udtagelsesaktivitet.
- Danske SOSU Skoler koordinerer gennemførelse af Kick-off og de regionale mesterskaber.
- Danske SOSU Skolers arbejdsgruppe forestår udvikling af opgaver og bedømmelseskriterier til DM og den praktiske forberedelse og gennemførelse af konkurrencerne ved DM i samarbejde med styregruppen.
- Danske SOSU Skoler koordinerer aktiviteter på standen for Prøv, mærk og føl (PMF) i samarbejde med den lokale skole.

Danske SOSU-skolers arbejdsgruppe har flg. arbejdsopgaver efter aftale med styregruppen:

- Udarbejdelse af opgaver, bedømmelseskriterier og tidsplan for gennemførelse af konkurrencerne til DM i hht. rammer og tidsplan fra styregruppen og indstiller til godkendelse.
- Kvalitetssikrer opgavematerialet i samarbejde med Lissi Hansen, Gyldendal.
- Indstiller forslag til program for landsdækkende kick-off dag for alle interessenter forud for mesterskaberne og forestår gennemførelsen.
- Forestår tilmelding af deltagere (regionale vindere) og trænere til DM til FEVU og SkillsDenmark.
- Forestår udarbejdelse af standplan, bestilling og alle aftaler vedr. udstyr og rekvisitter indenfor aftalt budget. Evt. sponsorer af udstyr meddeles FEVU.
- Indstiller forslag til program for dommeruddannelsesdag og forestår præsentation af opgaver og bedømmelsesspørgsmål.
- Indstiller forslag til program for landsholdsdag og forestår gennemførelse af dagen.
- Laver aftaler med skuespillere indenfor aftalt budget og forestår instruktion af skuespillere.
- Indstiller detaljeret arbejdsplan for officials på konkurrencedagene.
- Forestår opbygning og nedtagning af stand og medvirker ved praktisk gennemførelse af konkurrencerne under DM.
- Danske SOSU Skoler planlægger 1-2 længerevarende aktivitet i de to frokostpauser (torsdag og fredag) på SOSU-scenen

Arbejdsgruppen for DM i SOSU-Skills består af en repræsentant fra hver region. For 2024 er medlemmerne:

- [Region H:](#) Annie Kær Philipsen aph@sosuh.dk,
- [Region Sjælland:](#) Kirsten Kure, SOSU ZBC, kiku@zbc.dk,
- [Region Syd:](#) Annette Hejlsvig, SOSU Fyn, ahej@sosufyn.dk,
- [Region Midt:](#) Marlene Dedecam Sneftrup, SOSU Østjylland, mas@sosuoj.dk,
- [Region Nord:](#) Lotte Randeris Schultz, SOSU Nord, losc@sosunord.dk

Økonomi

Finansiering af DM i SOSU-Skills

Finansiering af DM i SOSU-Skills sker i et samarbejde mellem FEVU, Danske SOSU-skoler og sponsorer.

FEVU dækker:

- Honorering af dommere og skuespillere
- Overnatning og forplejning for dommere, officials og skuespillere, elever
- Udgifter til tøj for dommere, officials og elever

FEVU dækker derudover udgifter til opsætning af stand/scene, ventelokale samt præmier, PR, mv. Budget og regnskab herfor varetages af FEVU.

Danske SOSU-skoler varetager udgifter til Kick-off og regionale mesterskaber og aflønner arbejdsgruppen i forbindelse med DM. Danske SOSU-Skoler forestår udgifter til rekvisitter knyttet til gennemførelse af opgaverne til DM. Danske SOSU-skoler forestår udgifter til udstyr og bemanding af prøv, mærk og føl standen. Budget og regnskab herfor varetages af Danske SOSU-skoler.

Sponsorer

Hovedsponsorer er organisationer og virksomheder, der medvirker til at finansiere DM i SOSU-Skills. Aftaler med hovedsponsorer indgås af FEVU-sekretariatet. Hovedsponsorer er FOA, KL, Danske Regioner, Danske SOSU Skoler og Gyldendal.

Hovedsponsorer præsenteres på deltagernes tøj, på FEVU's hjemmeside, i SkillsDenmarks ppts ved indmarch og udmarch, i program, på skærm ved sosu-scenen, på roll-ups mv.

SkillsDenmark har indgået sponsoraftaler med Kentaur, som sponsorerer tøj til alle servicefagene til DM, herunder social- og sundhedsassistentuddannelsen. Kentaur præsenteres på tøjet.

Medsponsorer er virksomheder, der donerer eller udlåner udstyr mv. til brug for konkurrenceopgaver. Aftaler med medsponsorer indgås af arbejdsgruppen og meddeles FEVU.

Medsponsorer præsenteres på skærm ved scenen under DM.

Regler for konkurrencen DM i Skills

SkillsDenmark har bestemt en række generelle regler for deltagelse og gennemførelse af DM i Skills på tværs af fagene. Reglerne præciserer blandt andet, at deltagerne højst må fylde 25 år det år, danmarksmesterskabet gennemføres, og at eleverne ikke må indtage alkohol de dage, der er konkurrence.

FEVU har bestemt nedenstående konkurrenceregler for DM i SOSU-Skills.

Regler for konkurrencedeltagelse ved DM i SOSU-Skills

Elevprofil:

- Skal være social- og sundhedsassistentelev ved de regionale mesterskaber
- Skal have vundet den forudgående regionale konkurrence. Ved forfald kan én af eller par nr. to fra samme skole erstatte vinder/vinderparret.
- Må højst fylde 25 år det år DM finder sted.
- Må være færdiguddannet ved DM
- Kandidaten for deltagelse EM i 2025 udtages blandt deltagere fra DM i 2024, der senest fylder 25 år i 2025. Den af disse deltagere, der har fået flest point udpeges som deltager til EM i 2025. Deltageren bør have engelsk som valgfrit fag. Deltageren og deltagerens arbejdsgiver skal være indstillet på evt. at gå videre til 2025.

Konkurrencedeltagelse:

- Eleverne samarbejder to og to om forberedelserne til konkurrencerne, men konkurrerer individuelt ved DM
- Eleverne skal bære det udleverede konkurrencetøj med navn på scenen
- Eleverne skal overholde almindelig uniformsetiketette og må bære eget relevant sygeplejeudstyr (kuglepen, ur, håndsprit og pulstæller)
- I ventelokalet må eleverne ikke være online eller kontakte udenforstående
- Eleverne skal deltage i den fælles vejledende præsentation af scenen dagen før første konkurrencedag.

Konkurrenceopgaver:

- Opgaverne skal være godkendt af styregruppen
- Opgaverne tager udgangspunkt i fagets kerneområder, og skal fortrinsvist være af praktisk karakter
- Opgavecassen offentliggøres mindst 1 måned før konkurrencen
- Den uddybende konkurrenceopgave udleveres på scenen ved konkurrencens start
- Opgaverne løses med figuranter eller simulationsdukker, der agerer patienter og borgere.

Dommerteamet:

- Dommerteamet består af 5-6 dommere og 1-2 overdommere, der fortrinsvist skal være social- og sundhedsassistenter fra praktikken og udpeget af styregruppen
- Der er mindst to dommere til stede fra dommerteamet ved hver konkurrence.

Præmier:

- SkillsDenmark forestår præmiekoncept ved afslutningsceremonien
- Styregruppen forestår præmiekoncept på SOSU-standen
- Det tilstræbes, at sponsorgaver er til alle deltagere.

Dispensation:

- Dispensation fra alderskrav skal godkendes af SkillsDenmark før de regionale konkurrencer.
- Dispensation fra reglerne for konkurrencedeltagelse skal godkendes i styregruppen. Dispensation for regler om deltagelse skal søges mindst 5 uger før DM.

Regler for bedømmelse

Overordnede regler for bedømmelse:

- Overordnede bedømmelseskriterier skal være godkendt af styregruppen
- Der er udarbejdet særlig procedure til brug ved points lighed
- Deltagernes placering i konkurrencen udregnes på dag tre inden de sidste to konkurrencer. Udregningen sker i samarbejde mellem overdommer og sekretariatet. De tre deltagere med højest antal points konkurrerer videre.

Bedømmelsestemaer:

Opgaverne bedømmes i forhold til flg. temaer:

- Lovgivning, planlægning og gennemførelse af opgaver
- Rehabilitering og ergonomi
- Sygepleje
- Kommunikation og etik

Hvert tema består af et relevant antal delopgaver. Hver delopgave skal være beskrevet entydigt og må kun indeholde ét spørgsmål.

Pointsystem:

Bedømmelsen styres digitalt vha. CIS-systemet (Competition Information System), som SkillsDenmark står for, og som bruges ved EuroSkills og WorldSkills. Der kan bedømmes efter to principper:

Measurement: To svarmuligheder, ja eller nej

Judgement: Hver delopgave kan tildeles 0, 1, 2 eller 3 points.

- 0 = opgaven er ikke udført, er udført forkert eller mangelfuldt – herunder også manglende uniformsetikette
- 1 = opgaven er påbegyndt, men ikke fuldført eller udført/besvaret på ikke dækkende vis
- 2 = opgaven er udført i nogen grad på tilfredsstillende vis
- 3 = opgaven er fuldført på udmærket vis

Opgaverne tildeles pointmulighed (max-points) i forhold til hver opgaves tyngde.

Se mere om bedømmelseskriterierne under afsnittet 'Udvikling af bedømmelseskemaer'.

Procedure ved bedømmelse

Hver opgave bedømmes af to dommere, der under konkurrencen tildeler points på en tablet. Efter endt opgaveløsning voterer dommerne, og der skal opnås enighed om hvilken point, eleven kan opnå for hver delopgave. Ved evt. uenighed har overdommer det afgørende ord. Overdommerne styrer voteringen.

Resultatet af voteringen føres af overdommerne på en særlig overdommer-pc, hvor det samlede pointtal opgøres i samarbejde med sekretariatet.

Den deltager, der opnår flest points har vundet konkurrencen.

Pointlighed

Ved pointlighed afgør summen af de to pointmæssigt tungeste opgaver, hvem der vinder. Ved fortsat pointlighed er points for pointmæssigt næst tungeste opgave afgørende og så fremdeles.

Offentliggørelse af vindere

Resultatet af konkurrencerne offentliggøres efter afslutning af alle konkurrencer. **Alle deltagere får oplyst nummerering fra 1-10 samt antal opnåede points fordelt på deltagere.**

Vinder offentliggøres af SkillsDenmark på den store scene.

Rammer for udvikling af opgaver og bedømmelseskemaer

Arbejdsgruppen forestår udvikling af opgaverne til DM i SOSU-Skills i henhold til nedenstående rammebeskrivelse.

Opgaverne udvikles i henhold til de overordnede regler for konkurrencedeltagelse.

Forslag til opgaver og bedømmelseskemaer, herunder pointskema skal godkendes af styregruppen.

Rammebeskrivelse for udvikling af opgaver

Arbejdsgruppen udarbejder forslag til opgaver til DM i SOSU-Skills efter flg. retningslinjer:

Disposition for beskrivelse af opgaverne:

1. Et kort resume af indholdet til ekstern brug
2. Tidsramme for opgaven, herunder tid til forberedelse, gennemførelse og evt. evaluering
3. Casebeskrivelse, som kan udleveres til deltagerne ca. 1 mdr. før DM
4. Konkurrenceopgave til udlevering og/eller oplæsning ved opgavens start ved DM
5. Vejledning til skuespillere
6. Udstyrs- og rekvisitliste
7. Bedømmelseskema

1) Kort resume af indholdet

Der udarbejdes et kort resume for hver opgave. Resumeet skal kunne bruges til at:

- dokumentere, at opgaverne dækker kerneområder i uddannelsen
- præsentere opgaverne for politikere, skoler og medier
- præsentere opgaverne på apps, hjemmesider, skærme, ppts mv. ved DM i Skills

2) Tidsrammer

Rammen for tidsplanen DM i SOSU-Skills er at scenens åbningstid udnyttes, så der er publikumsvenlig aktivitet, så stor del af tiden som muligt. Konkurrencetiden forventes at være:

- torsdag kl. 8.00 - 17.00
- fredag kl. 8.00 – 17.00
- lørdag kl. 8.00 – 12.00

3) Casebeskrivelse

Der udarbejdes en case-beskrivelse for hver opgave med kort præsentation af borgere/patienter og deres sygdomsforløb. Casen udleveres til eleven ca. 1 måned før DM.

Om casenes indhold:

- casene skal afspejle opgaver og niveau i social- og sundhedsassistentuddannelsen og tilsammen dække de tre oplæringsområder
- der skal indgå forskellige diagnoser, der kan demonstrere en metodisk tilgang til opgaven
- der ønskes anvendelse af elektronisk dokumentation
- der ønskes anvendelse af moderne velfærdsteknologi
- der ønskes opgaver, der viser tværfagligt og tværsektorielt samarbejde
- der ønskes en uventet hændelse
- der må genbruges dele fra tidligere års cases, men der skal også være nye elementer (Opgaverne fra 2023 kan ikke genbruges grundet life-streaming)
- der ønskes opgaver af kortere varighed

- der ønskes praktiske publikumsvenlige opgaver (kommunikation skal kombineres med praktiske opgaver)

4) Konkurrenceopgave

Til hver case udvikles konkurrenceopgaver til udlevering og/eller oplæsning ved opgavens start

- kort tekst med de konkrete opgaver, som eleverne skal løse
- opgaverne skal være af praktisk karakter
- det skal tilstræbes, at opgaverne kan løses indenfor den afsatte tidsramme
- opgaverne skal være publikumsvenlige.

5) Vejledning til skuespillere/figuranter

Der udarbejdes en konkret vejledning til skuespillerne til hver opgave:

- beskrivelse af opgavens tidsramme og indhold (= case + konkurrenceopgave)
- instruktion om skuespillerens opgave, personlighed og påklædning.

6) Udstyrs- og rekvisitliste

Der udarbejdes en udstyrs- og rekvisitliste

- forslag til sceneopstilling for hver enkelt opgave (tegning)
- en rekvisitliste over nødvendigt udstyr og hjælpemidler til hver opgave.

Udvikling af bedømmelseskemaer

Arbejdsgruppen udarbejder bedømmelseskema til hver opgave.

Bedømmelseskemaet skal indeholde relevante spørgsmål vedr. konkurrencedeltagerens opgaver ved hver borger/patient med udgangspunkt i flg. faglige bedømmelsestemaer:

- Lovgivning, planlægning og gennemførelse af opgaver
- Rehabilitering og ergonomi
- Sygepleje
- Kommunikation og etik

Bedømmelsestemaer skal prioriteres i forhold til relevans for opgaven. Spørgsmålene skal kunne besvares så objektivt som muligt. Hvert spørgsmål kategoriseres som enten judgement /vurdering (0-3 points) eller mesurement /måling (ja/nej). Der tages højde for, at der kun skal vurderes ét aspekt pr. svarmulighed.

Principper for tildeling af points:

Arbejdsgruppen udarbejder en oversigt over, hvor mange points, hver opgave maksimalt kan give. Antal points pr. opgave bør afspejle

- opgavens sværhedsgrad og antallet af forventede faglige opgaver, der kan vurderes
- antal minutter til opgavens gennemførelse og dermed til vurdering i dommerskemaet

- antal minutter til votering i dommerlokalet, max 7 spørgsmål pr. min.
- for at forebygge pointslighed må to opgaver ikke give samme antal points, og der tilstræbes stor pointvariation besvarelsene imellem inden for samme opgave.

Rammer for samarbejde med forlaget Gyldendal

Forlaget Gyldendal Uddannelse er en af hovedsponsorerne for DM i SOSU-Skills. Gyldendal giver boggaver til alle deltagere ved regionale mesterskaber og ved DM. Det er en del af Gyldendals sponsorat, at forlaget redigerer, lay-outer og trykker hele opgavematerialet til DM.

Gyldendal Uddannelse, (pt. ved Lissi Hansen), inddrages i arbejdsgruppens arbejde så tidligt som muligt. Arbejdsgruppen og Lissi samarbejder om den endelige redigering og korrekturlæsning af opgaver og bedømmelseskemaer. Dette arbejde afsluttes, så foreløbige opgaver og bedømmelseskemaer kan udsendes til dommerne ca. 10 dage før dommerdagen.

På dommerdagen drøftes foreløbige bedømmelseskemaer. Herefter tilretter Gyldendal Uddannelse opgaver og bedømmelseskemaer, så hele materialet kan udsendes til deltagere i DM, i SOSU Skills mindst en måned før DM.

Gyldendal printer bedømmelseskemaer til dommerne forud for DM. Desuden afleveres alt materialet i elektronisk form til FEVU, som udsender til alle.

Dommere

Konkurrencerne bedømmes af et dommerteam, som består af 5-6 dommere og 1-2 overdommere. Der er mindst to dommere fra dommerteamet til stede ved hver konkurrence. Dommerne fordeles efter en særlig model, der tilstræber, at alle dommerne bedømmer alle elever på et tidspunkt hen over konkurrencen.

Overdommerens rolle

Overdommeren koordinerer dommernes pointsgivning.

- Overdommeren skal være bekendt med programmet og alle aktører omkring konkurrencerne.
- Overdommeren skal tilse, at alle regler overholdes under konkurrencen. Overdommeren har særligt ansvar for at overvåge, at tilskuere holdes på afstand, at tiden overholdes, at der ikke sker snyd herunder at elever og trænere ikke kommunikerer med hinanden.
- Overdommeren skal styre pointsgivning i dommerlokalet, dvs. sikre at dommernes points for de enkelte bedømmelsesspørgsmål koordineres og sikre, at alle bedømmelsesspørgsmål er udfyldt
- Overdommeren skal deltage ved dommernes votering, når uoverensstemmelse opstår.
- Overdommeren skal holde bedømmelserne hemmelige

- Overdommeren skal i samarbejde med sekretariatet sammentælle points og afgøre rækkefølge af konkurrencedeltagere.

Dommernes og overdommerens bedømmelse er udtryk for et omfattende og systematisk bedømmelsesarbejde. Overdommerens afgørelser kan ikke ankes eller omgøres.

Udpegning af dommere og overdommere

Der ønskes et team af dommere og overdommere til brug ved DM i SOSU-Skills. Et team vil give mulighed for løbende udskiftning af både erfarne og nye dommere, og erfarne dommere vil med tiden kunne medvirke til at kvalificere og udvikle bedømmelsessystemet.

For at opbygge et team af dommere tilbydes dommere ved DM i SOSU-Skills fra tidligere år samt nye dommere fra regionale mesterskaber at søge om at blive dommer.

Der bør være regionale retningslinjer for, hvordan dommerne til regionale mesterskaber udvælges under iagttagelse af kriterier for dommere til DM.

Styregruppen har det overordnede ansvar for, at dommerne er udvalgt og sammensat i henhold til centrale kriterier og udpeger den endelige dommergruppe. Dommerteamet skal bestå af 5-6 dommere og 1-2 overdommere under hensyntagen til flg. kriterier for udvælgelse og sammensætning:

- Dommerne skal være fra et oplæringssted og have aktuelt arbejde med elevuddannelse
- Dommere skal være social- og sundhedsassistenter og medlem af FOA
- Det tilstræbes, at gruppen samlet set har erfaringer fra det kommunale, det psykiatriske og det somatiske jobområde for social- og sundhedsassistentelever
- Det tilstræbes, at gruppen består af en dommer fra hver region
- Det tilstræbes, at gruppen består af 3-4 erfarne og 1- 2 nye dommere
- Dommerne skal kunne deltage i dommeruddannelsesdag i København

Ansøgning skal ske elektronisk på skema til FEVU-sekretariatet. Ansøgere vil få svar ca. 3 uger senere.

Dommere aflønnes af FEVU. Dommere honoreres normalt med undervisningsministeriets takst for udviklingsarbejde i forsøgs- og udviklingspuljen (FoU), for de aftalte timer. Endvidere dækkes udgifter til transport, forplejning og evt. overnatning.

Skuespillere ved DM

Der anvendes skuespillere/figuranter ved opgaveløsningen til DM. I relevante tilfælde kan anvendes simulationsdukker i stedet.

Der anvendes amatørskuespillere eller undervisere fra SOSU-skolerne. Skuespillerne modtager skriftlig beskrivelse af opgaven og instrueres af arbejdsgruppen om forventninger til rollen og de særlige krav, som stilles til deltagelse i konkurrence.

Arbejdsgruppen indgår aftaler med skuespillerne om opgaver og vilkår i henhold til nedenstående retningslinjer.

Skuespillere aflønnes af FEVU. Skuespillere aflønnes normalt med undervisningsministeriets takst for udviklingsarbejde i forsøgs- og udviklingspuljen (FoU), for de medgående timer. Endvidere dækkes udgifter til transport, forplejning og evt. overnatning. FEVU's honorarblanket anvendes.

Arbejdsgruppen indsender kopi af aftaler samt et skema over indgåede aftaler til sekretariatet.

Regionale konkurrencer

Formålet med de regionale mesterskaber er at finde de fem elevpar, der skal gå videre til DM. Eleverne konkurrerer i den samme opgave over hele landet. De regionale konkurrencer afholdes som hovedregel torsdag i uge 40. Forud for DM **2024 afholdes regionale mesterskaber den 28. nov. 2023.**

Skolerne skal afholde skolekonkurrencer eller anden udtagelsesaktivitet, så kandidaterne til de regionale konkurrencer kan tilmeldes ca. seks uger forud.

Kick-off seminar

Formålet med kick-off er at støtte og kvalificere forberedelserne til de regionale konkurrencer. Opgaven til de regionale konkurrencer udleveres til deltagerne ved kick-off.

Arbejdsgruppen inviterer alle vindere af skolemesterskaberne, deres trænere og andre der medvirker til at forberede og gennemføre aktiviteter op til DM i SOSU-Skills til kick-off seminar ca. fem uger før de regionale konkurrencer. Kick-off gennemføres regionalt og virtuelt, samme dag og med samme program. **Forud for DM i 2024 gennemføres kick-off den 26. oktober 2023.**

Regionsmesterskaber

Skolerne i en region planlægger i fællesskab, hvor og hvordan de regionale mesterskaber afholdes. De 14 social- og sundhedsskoler er inddelt i 5 grupper. Når skolernes har aftalt, hvor de regionale mesterskaber afholdes, meddeles dette til FEVU, som informerer herom på sevu.dk.

Region Nordjylland

SOSU Nord, Social- og Sundhedsskolen Skive, Thisted, Viborg og Randers Social- og Sundhedsskole. **Afholdes på SOSU Nord, Aalborg**

Region Midtjylland

Social- & Sundhedsskolen, Herning, SOSU Østjylland og Social- og Sundhedsskolen Fredericia-Vejle-Horsens. **Afholdes på Social- og Sundhedsskolen Midt-Vest, Herning**

Region Syddanmark

Social- og Sundhedsskolen Esbjerg, Social- og Sundhedsskolen Syd, og Social- og Sundhedsskolen Fyn. **Afholdes på SOSU Syd, Aabenraa**

Region Sjælland

ZBC SOSU Sjælland og Social- og Sundhedsskolen Nykøbing F. **Afholdes af ZBC på Køge Nord Sportscenter, Køge**

Region Hovedstaden

SOSU H, Bornholms Sundheds- og Sygeplejeskole og UC Diakonissestiftelsen social- og sundhedsuddannelsen. **Afholdes på SOSU H, Brøndby**

Landsholdstræning

Styregruppen og arbejdsgruppen udbyder i fællesskab en dag, hvor trænere og elever samles efter de regionale mesterskaber og inden DM. Trænere og deltagere finansierer selv tid og rejseudgifter, mens Danske SOSU Skoler bistår i forhold udgifter til programmet.

Formålet med landholdstræningen er at fremme holdånd mellem deltagere og trænere og booste deltagernes SoMe beredskab. **Forud for DM 2024 afholdes landsholdstræning den 23. marts. Opgaver til DM udleveres denne dag.**

Stand og scene til DM

Det aftales i SkillsDenmarks arbejdsgruppe hvor fagene placeres i de haller, der er stillet til rådighed for DM i Skills. Et konkurrencefag tildeles som udgangspunkt 124 m². Hertil knyttes 12 m² til Prøv, mærk og føl stand.

Opbygning af PMF- og konkurrencestand kan påbegyndes mandagen før konkurrencerne starter om torsdagen.

Nedtagning af standen kan påbegyndes lørdag kl. 16, og udstyr skal være afhentet søndag, allersestemandagen kl. 16. Faget skal efterlade standen i samme stand, som den blev modtaget.

Krav og udstyr til scenen

Ønsker til stand og scene bestilles i tre faser:

Fase 1: Tilmelding af faget til SkillsDenmark

SkillsDenmarks samler overordnede kravspecifikationer til forhandling med den afholdende kommune i en Hvidbog. Sekretariatet beskriver i samarbejde med arbejdsgruppen fagets ønsker til standen. Hvidbogen kan ændres årligt ved tilmelding af faget til SkillsDenmark

Fase 2: Bestilling af udstyr fra konkurrencestedet

Arbejdsgruppen forestår bestilling af udstyr til sceneopbygning (inden for snorene) i et web-baseret bestillingssystem, som stilles til rådighed af årets konkurrencested ("Udstillerhåndbog"). Bestilling af udstyr til standen foregår elektronisk og skal normalt være afsluttet 1½ måned før DM. Udgifter afholdes af FEVU.

Fase 3: Bestilling af udstyr til opgavernes gennemførelse

Arbejdsgruppen forestår udarbejdelse af liste over behov for rekvisitter og andet opgaverelevant udstyr og sørger for, at rekvisitterne bliver leveret til standen dagen før konkurrencerne. Dette sker i samarbejde med en eller flere SOSU-skoler i nærheden af konkurrencestedet samt sponsorer. Udgifter i forbindelse hermed afholdes af skolen/-erne.

Ventelokale til eleverne

Deltagende elever skal opholde sig i aflåst lokale, mens de venter på, at det bliver deres tur til at konkurrere. FEVU-sekretariatet forestår bestilling af lokale.

Krav til lokale: Ca. 40 m² – lokalet skal have varme, vinduer, være luftigt, med lethed kunne rumme 10 – 12 personer og være udstyret med alm. spiseborde og stole samt gerne hvilestole/sofaarrangement. Skal være i nærheden af SOSU-standen (dog udenfor hørevidde) og ikke for langt fra toiletter.

Digitale infoskærme ved scenen

SkillsDenmark forestår, at der til hver stand er bestilt en digital infostander (tv-skærm) til information om faget.

Den digitale infoskærm skal vise følgende i henhold til en skabelon fra SkillsDenmark:

- Beskrivelse af faget og uddannelsen inkl. sponsorlogoer
- Oplysninger om deltagerne
- Fagets program og opgaver.

SkillsDenmark bestiller to strømstik, så der er til skærmen og en evt. tilhørende bærbar pc. FEVU-Sekretariatet sørger for forlængerledninger og pc.

Styregruppen godkender rammer for tekst på skærmen, og FEVU-sekretariatet forestår lay-out og opsætning.

Tøj til deltagere og officials

SkillsDenmark aftaler tværgående sponsorer for tøj til fagene. Kentaur sponsorerer mad-, service- og sundhedsfag, herunder social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Elever og officials skal bære det udleverede tøj under konkurrencedagene.

Styregruppen har besluttet, at der bestilles flg. tøj:

Elever: 3 busseronner, 2 par bukser, 1 jakke/fleece pr. deltager

Dommere og officials: 1 jakke/fleece, 3 t-shirts

Elevvagter: 1 t-shirt

Elever skal bestille tøj i SkillsDenmarks digitale tilmeldingsystem. Dommere og officials skal bestille tøj på FEVU's tilmeldingsblanket. FEVU-sekretariatet forestår bestilling og distribution. Dommere og officials opfordres til at genbruge det udleverede tøj, når det er muligt.

Logo-guide til tøjet

DM i Skills er delvist sponsorfinansieret, og der er stor interesse for præsentation af sponsorlogoer på det tøj, som elever og officials bærer. Der er indgået en aftale mellem fagene og SkillsDenmark om en logoguide vedr. placering af sponsorlogoer på tøjet.

Logo-guiden betyder, at:

- Der påsættes et SkillsDenmark logo på brystet af alle t-shirts, busseronner og jakker
- Der påsættes fagnavn på brystet af alle t-shirts, busseronner og jakker
- Faget påsætter egne sponsorlogoer og deltagernavn i sammenhængende felt på bryst og ryg

Styregruppen har besluttet, at der påsættes egne sponsorlogoer efter flg. plan:

- Sponsorlogoer på ryggen af alle jakker/veste
- Sponsorlogoer på både ryg og bryst på elevernes busseronner.

FEVU-sekretariatet indsamler sponsorlogoer og udfylder logo-guiden. Styregruppen har besluttet at kun sponsorer, der bidrager økonomisk til DM i SOSU-Skills får plads på tøjet.

Program for DM

Program for DM i SOSU-Skills

Fagene skal have konkurrenceaktiviteter på scenen i hele åbningstiden. Det er fagenes ansvar at tilrettelægge bespisningen, så der så vidt muligt er aktivitet på standene i åbningstiden.

Åbningstider for fagene er i 2024:

Torsdag: kl. 8.00 – 17.00

Fredag: kl. 8.00 – 17.00

Lørdag kl. 8.00 – 12.00

Arbejdsgruppen udarbejder forslag til program for SOSU-konkurrencerne. Forslag til program koordineres med centrale ønsker til programmet fra styregruppen.

Når deltagernes navne er kendte lige efter de regionale mesterskaber, fremsender arbejdsgruppen forslag til program til styregruppen. Programmet lay-outes hos Gyldendal. Program offentliggøres samtidig med opgaverne.

Politiker event

FEVU anser DM i SOSU-Skills som en oplagt mulighed for at synliggøre og profilere social- og sundhedsassistentuddannelsen overfor politikere med indflydelse på jobområdet og uddannelsen. Det er derfor et mål, at der hvert år inviteres landsdækkende og regionale politikere til scenen.

FEVU's repræsentanter i styregruppen forestår invitation af politikere og skolernes repræsentanter forestår inddragelse af elevambassadører i udvikling af konkurrence eller lignende.

Eventen tilstræbes placeret i programmets start.

Get2gether arrangement

Styregruppen forestår et Get2gether arrangement onsdag inden åbningsceremonien.

Formålet er, at alle aktører omkring DM i SOSU-Skills har set hinanden, får de vigtigste informationer på én gang, og at der understøttes en teamidentitet omkring konkurrencerne.

Deltagere i get2gether er deltagere, trænere, dommere, elevvagter, arbejdsgruppe og styregruppe i alt ca. 40 personer.

Udover velkomst til alle og praktiske oplysninger vil der være udlevering af sponsortøj og madbiller ved arrangementet.

Normalt er den lokale FOA-afdeling sponsor for en fælles middag denne aften.

Sponsoratet består i at:

- donere middag til alle onsdag aften
- stille elevvagter til rådighed for konkurrencerne (ca. 2 personer pr. dag)

Præmier

SkillsDenmark forestår præmiekoncept ved den fælles afslutningsceremoni. Fagets vinder modtager en medalje, som betales af FEVU.

Styregruppen tilrettelægger fejringen af alle deltagere på SOSU-standen **før den fælles afslutningsceremoni.**

Sponsorer overrækker præmier til eleverne. Der afsluttes med et mindre traktament til eleverne, deres pårørende, trænere og officials. FEVU-sekretariatet forestår indkøb til det afsluttende traktament.

Arbejdsplaner for arbejds- og styregruppe

Arbejdsgruppen udarbejder arbejdsplaner for fordeling af opgaver under konkurrencerne. Arbejdsplanerne udarbejdes, når program for konkurrencerne er godkendt.

Elevvagten

Elevvagten fører tilsyn med social og sundhedsassistenteleverne i elevrummet, inden de skal i konkurrence, tilser at eleverne overholder reglerne og medvirker til at skabe ro og tryghed omkring eleverne.

Elevvagten sponseres af FOA. Elevvagten består af en gennemgående tovholder, der typisk er genganger fra år til år. Tovholderen suppleres med elevvagter fra de FOA-afdelinger, der ligger tæt på årets konkurrencested. De lokale elevvagter har typisk vagt én dag.

Se beskrivelse af elevvagtens opgave i bilag til drejebogen. **Elevvagt 2024 bliver Tanja Nielsen, FOA, og Christina Bank, FOA Odense, begge medlem af FEVU.**

Tilmelding, overnatning og forplejning under DM

Vindere af de regionale mesterskaber og trænere tilmeldes digitalt direkte til SkillsDenmark ved en udsendt link. Dommere og officials tilmeldes FEVU på særlig tilmeldingsblanket, som FEVU udsender.

Overnatning og forplejning, elever

SkillsDenmark bestiller overnatning og morgenmad på 2, 3, 4 personers værelser på skole/hotel i nærheden af konkurrencestedet til alle elever.

SkillsDenmark har for 2024 reserveret værelser til både konkurrence- og demodeltagerne på:

- Roskilde Danhostel, Vindeboder 7, 4000 Roskilde
- Kattinge Værk, Boserupvej 150, 4000 Roskilde
- ZBC Skolehjem Slagelse
- Skolehjem Roskilde
- Evt. FGU Skolen Øst

SkillsDenmark sørger for bustransport.

Der er skolehjemsassistenter på overnatningsstedet morgen og aften, som eleverne kan kontakte, hvis der opstår problemer.

Elever får madbilletter til frokost og aftensmad på konkurrencestedet. Udleveres ved Get2gether arrangementet. FEVU betaler for elevernes overnatning og forplejning.

FEVU-sekretariatet tilbyder at formidle overnatning på samme eller et nærliggende hotel for trænerne, skuespillere mfl.. Trænerne (skolen) faktureres for udgifterne. I 2024 forventes trænerne at blive tilbudt logi på samme adresse som eleverne.

Overnatning og forplejning, dommere og officials

FEVU tilbyder dommere og officials ved DM i SOSU-Skills overnatning og morgenmad på enkeltværelser på et hotel i nærheden af konkurrencestedet. I 2024 er der booket på Thon Partner Hotel Høje Taastrup, Carl Gustavs Gade 1, 2630 Høje Taastrup.

Dommere og officials tilbydes spisebilletter til frokost og aftensmad på konkurrencestedet. Spisebilletter bestilles på tilmeldingsblanket og udleveres ved Get2gether arrangementet. FEVU betaler for overnatning og forplejning for dommere og officials.

Overnatning og forplejning, elevvagter og skuespillere

Elevvagter og skuespillere udvælges normalt fra det område, hvor konkurrencerne afholdes. De tilbydes frokostbillet den dag, de er på arbejde.

FEVU tilbyder skuespillere forplejning og overnatning samme sted som trænerne, hvis det er nødvendigt. I 2024 forventes skuespillerne at blive tilbudt logi på samme adresse som elever og trænerne.

Madbilletter bestilles ved tilmelding og udleveres ved Get2gether arrangementet.

Bilag

Vedlagt skemaer og blanketter, som bruges ved planlægningen.

En række skemaer og blanketter revideres hvert år og er derfor ikke medtaget her.

Kontakt sekretariatet for at få tilsendt opdaterede skemaer og blanketter.

mhe@sevu.dk

Bilag 1) Ansøgning til dommerjob**Ansøgning om at blive udpeget til dommer for DM i SOSU-Skills 2024**

Styregruppen for DM i SOSU-Skills ønsker et team af dommere til brug ved DM i SOSU. Et team vil give mulighed for løbende udskiftning af både erfarne og nye dommere, og erfarne dommere vil med tiden kunne medvirke til at kvalificere og udvikle bedømmelsessystemet.

For at opbygge et team af dommere tilbydes dommere ved DM i SOSU-Skills fra tidligere år samt nye dommere ved regionale mesterskaber at søge om at blive dommer.

Styregruppen har det overordnede ansvar for, at dommerne er udvalgt og sammensat i henhold til centrale kriterier og udpeger den endelige dommergruppe. Styregruppen tilstræber et team af 6 dommere under hensyntagen til flg. kriterier for udvælgelse og sammensætning:

- Dommerne skal være fra et oplæringssted og have aktuelt arbejde med elevuddannelse
- Det tilstræbes, at dommere er social- og sundhedsassistenter og medlem af FOA
- Det tilstræbes, at gruppen samlet set har erfaringer fra det kommunale, det psykiatriske og det somatiske jobområde for social- og sundhedsassistentelever
- Det tilstræbes, at gruppen består af en dommer fra hver region
- Det tilstræbes, at gruppen består af 3-4 erfarne og 1-2 nye dommere
- Dommerne skal kunne deltage i dommeruddannelsesdagen i København
- Dommerne skal kunne deltage til Skills

Ansøgning skal ske elektronisk på skema til FEVU-sekretariatet. Ansøgere vil få svar ca. 3 uger senere.

Ansøgning skal ske elektronisk på vedhæftede skema til FEVU-sekretariatet.

Vilkår for dommerarbejdet

FEVU udbetaler et honorar for dommerarbejdet for at kompensere for evt. tabt arbejdsfortjeneste.

FEVU udbetaler honorar på 350,- kr. i timen. Der udbetales honorar for 6 timer på dommeruddannelsesdagen og 8 timer for hver af de fire dage ved DM (onsdag-lørdag). Dvs. der udbetales ikke honorar for tid til forberedelse og tid til transport.

FEVU refunderer transportudgifter til dommeruddannelsesdagen og transport, ophold og forplejning for dagene under DM. Vi forventer, at dommere ankommer til konkurrencebyen onsdag formiddag, så de kan få overdraget tablets, se scenen og være med til Get2gether arrangement hos FOA onsdag eftermiddag.

Vi ser frem til at modtage din ansøgning.

Ansøgningskema til dommer ved DM i SOSU-Skills 2024

(Udfyldes elektronisk af hensyn læsbarhed – alle felter SKAL besvares)

| | |
|--|---|
| Navn | |
| Privat adresse | |
| Mobil under konkurrence-dagene | |
| Mailadresse, der bruges vedr. DM i SOSU-Skills | |
| Ansættelsessted | |
| Ansættelsesstedets adresse | |
| Region | Nord <input type="checkbox"/> Midt <input type="checkbox"/> Syd <input type="checkbox"/> Sjælland <input type="checkbox"/> Hovedstad <input type="checkbox"/> |
| Aktuelt arbejde med elev-uddannelse | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |
| Arbejdserfaring (Arbejdspladstyper) | Primærkommunalt område <input type="checkbox"/> Psykiatrisk område (komm. el. regionalt) <input type="checkbox"/> Somatisk område <input type="checkbox"/> Andet? <input type="checkbox"/> |
| Uddannelse | Social- og sundhedsassistent <input type="checkbox"/> Anden uddannelse <input type="checkbox"/> Hvilken? |
| Medlem af FOA | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |
| Dommererfaring fra regionsmesterskaber | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Hvis ja, skriv årstal: |
| Dommererfaring fra DM i SOSU-Skills | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Hvis ja, skriv årstal: |
| Kan deltage i dommeruddannelsesdag 8. februar 2024 i Kbh. | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |
| Kan deltage i DM i SOSU-Skills 17. – 20. april 2024 | Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> |

Ansøgningskema indsendes til Fællesudvalget for erhvervsrettede velfærdsuddannelser, FEVU, senest den 6. november 2023, att.: Marie Heyn, FEVU, mhe@sevu.dk, tlf.: 30901930.

Bilag 2) Hvidbog over krav til stand

Hvidbog

SkillsDenmark forhandler standkrav for fagene i forhold til nedenstående skema.

Liste over fagets behov i forbindelse med opbygning af stand til DM i Skills

| | |
|--|---|
| Fagets navn | Social og sundhedsassistent |
| Fagets kontaktoplysninger | Vesterbrogade 6D, 4. sal, 1620 Kbh. V fevu@sevu.dk |
| Fagets kontaktperson, mail og telefon | Marie Heyn mhe@sevu.dk, tlf. 3090 1930 |

Fagets behov for

| | |
|--|---|
| Vand, hvor mange aftapningssteder | 1 aftapningssted med koldt og varmt vand |
| Afløb, hvor mange | 1 afløb |
| Lys - lux | Almindeligt godt lys over scenen |
| Internet adgang – sikret adgang | Vi bruger CIS til bedømmelse, det kræver et lukket netværk. Ellers er Wi-fi OK |
| Strøm – antal stik | 8 udtag almindelig strømstyrke, 4 foran, 4 bag scenen. Ved strømudtag på scenen skal ledninger trækkes under podiet |
| Stærkstrøm – 380 ampere | Nej |
| Døgncstrøm, til fx køl af mad | Ja, behov for døgncstrøm til køleskab |
| Trykluft | Nej |
| Venterum til deltagere | Ja, 40 m ² – lokalet skal have varme, vinduer, være luftigt, med lethed kunne rumme 10 – 12 personer og være udstyret med alm. spiseborde og stole samt gerne hvilestole/sofaarrangement. Skal helst være i nærheden af SOSU-standen, men udenfor hørevidde og ikke for langt fra toiletter. |
| Afdækning af gulve (spild af farve, maling, mm) | Tæppe på podie, så der opnås stuemiljø. |
| Krav til gulvets bæreevne – vægt af maskiner | Ingen særlige krav |
| Krav til gulvets beskaffenhed i fht. maskiners vibrationer ved opstart og alm. kørsel | Ingen særlige krav |
| Krav til underliggende materiale til maskiner | Ingen særlige krav |
| Adgangsveje til grej incl. døråbninger | Ca. 2 m bredt, så der kan fragtes senge, kørestole mv. Kørselsadgang for lydanlæg tæt ved scenen |
| Beskrivelse af levering af gods, fx blokvogn, kran, truck | Ingen særlige krav |
| Tilgængelighed fra udendørs lager | Ingen særlige krav |

| | |
|--|--|
| Antal m² gulv (konkurrencefag normalt 124 m² og demofag normalt 12 m²) | 124m ² , fx 17 x 8 m. Foran scenens langside, skal der være plads til tilskuere foruden gangarealet bagved. |
| Særlige ønsker om naboer (herunder hensyn til støv, larm, lugt..) | Ønsker publikumsindsyn til scenen fra 3 sider. Ingen støj fra andre fag, da dialog på scenen skal kunne høres. Evt. yderdøre i nærheden skal holdes lukket under konkurrencerne for at undgå træk. |
| Udsugning | Ingen særlige krav |
| Krav til temperatur | Scenen skal forestille et hjem eller et hospital, derfor skal der være stuetemperatur |
| Særlige forhold vedr. lyd (fra omgivelserne) | SOSU-konkurrencen bruger højttalere, så kommunikation på scenen kan måske høres på nærliggende stande |
| Krav til loftshøjde | Ingen særlige krav |
| Opbevaring af gasflasker (fx svejsning) | Ingen særlige krav |
| Brandbare væsker | Ingen |
| Skæretelt | Ingen særlige krav |
| Lagerum | En del af standarealet fungerer som lager, derfor ingen yderligere behov |
| Vagtstrøm | Varme og køleskab skal være tændt om natten |
| Mulighed for at opbygge forhøjninger, scene | Der skal bygges et podie, ca. 40 cm højt på godt halvdelen af arealet (ca. 17 x 5 m ²) |
| Mødelokaler | Ingen særlige ønsker – se dog feltet Ventelokale til deltagere |
| Overnatning | Ca. 10 elever i dobbeltværelser, ca.10 trænere og 3 skuespillere i enkeltværelser samme sted Ca. 25 enkeltværelser på hotel til officials |
| Ønsker om bespisning, bla. underopbygning | Ja, ønske om bespisning onsdag frokost og under DM, jf. bestilling |
| Andre særlige ønsker eller udfordringer | Placering ved yderdøre undgås pga. risiko for træk |
| Yderligere bemærkninger | Ingen |

Er afleveret til SkillsDenmark – ajourføres efter behov.

Bilag 3). Elevvagtens opgaver

Kommissorium til elevvagt til DM i SOSU-Skills

Motivation for elevvagten:

Elevvagten er en funktion ved DM i SOSU-Skills, som fører tilsyn med social og sundhedsassistent-eleverne inden de skal i konkurrence. Elevvagten indgår i den back-up funktion, som sikrer at konkurrencerne gennemføres i henhold til reglerne, og at eleverne får en god oplevelse.

Opgaven

Der udarbejdes et vagtskema, så der hele tiden er mindst to, gerne tre vagter hos eleverne. Den ene vagt kan forlade elevrummet for at følge en eller flere elever til aktiviteter udenfor elevrummet.

- Elevvagterne skal følge eleverne til scenen i hht. tidsplan (tidsplan udleveres).
- Elevvagterne skal sørge for, at elever bliver fulgt til og fra toilettet
- Har eleverne behov for at ryge, skal vagterne følge dem
- Vagterne skal sørge for at eleverne får frisk luft, mad og drikke, og andre fornødenheder i ventetiden
- Elevvagterne skal støtte eleverne mentalt gennem konkurrencerne, herunder bistå eleverne med at få ventetiden til at forløbe konstruktivt ved forskellige aktivitetsmuligheder i og udenfor elevrummet
- elevvagten skal i samarbejde med overdommeren kunne bortvise elever, der ikke overholder reglerne

Regler for eleverne, som elevvagten skal kontrollere

Eleverne må ikke

- Have mobiltelefon med i venterummet
- have computer med internetforbindelse eller iPad med mulighed for at komme på de sociale medier i venterummet
- have kontakt med deres trænere, familie og andre som kan fortælle om opgaverne, inden de skal i konkurrence

Tidsramme

Der skal være elevvagter til stede så længe, der er elever i venterummet. Den koordinerende elevvagt udarbejder vagtplan.

Organisering

Elevvagten består af en tovholder samt mindst 2 vagter dagligt. Tovholderen tilstræbes at være den samme hvert år, mens øvrige vagter rekrutteres i nærområdet fra FOA's lokalafdelinger.

Tovholderen skal være tilstede alle tre dage og har ansvaret for at vagtplanen udarbejdes, formidles til FEVU og overholdes.

Elevvagter må gerne være unge og gennemgående alle tre dage, men den konkrete vagtplan er tovholderens ansvar.

Det er vigtigt at vagterne overholder mødetiderne og meddeler tovholderen, hvis der opstår forsinkelser, eller hvis de er forhindret. Hvis vagterne bytter indbyrdes, bedes de sørge for at det sker efter aftale med den koordinerende elevvagt og at madbilletter er til rådighed for dem, der har vagten.

Skema til brug for bestilling af forplejning og t-shirts til elevvagter

| Elevvagt navn og evt. afdeling | Torsdag frokostbillet | Fredag frokostbillet | Lørdag frokostbillet | Bestilling af t-shirt (angiv størrelse fra s-xxl) |
|--------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Deadline for fremsendelse af skema er 6. november.

Elevvagtfunktionen er nedsat af styregruppen for DM i SOSU-Skills. **Tovholderen kan kontakte Marie Heyn, FEVU, tlf. 30901930, mhe@sevu.dk**

Udstyr i elevrummet

Den koordinerende elevvagt har ansvaret for, at elevrummet fungerer hensigtsmæssigt for eleverne.

Venterummet er udstyret med borde og stole. Derudover skal elevvagten sørge for at lokalet virker understøttende og rekreativt på eleverne, fx med et ur, liggestole, spil, underholdning af forskellig slags. Der bør være sækkestole, sofa, tæpper – hvilemuligheder til rådighed. Massage og lignende har vist sig populært.

Der skal være en let forplejning i lokalet (vand, kaffe/the, frugt, sødt)

Eleverne må gerne have casene til DM, fagbøger og andet læsestof med i venterummet.

7. Økonomi

FEVU bestiller og betaler for leje af elevrummet og for elevernes morgenmad, frokost og aftensmad.

Det er blevet en tradition, at FOA-afdelinger sponsorerer den koordinerende elevvagt og de supplerende elevvagter.

Elevvagterne aflønnes ikke, men får T-shirt og frokostbilletter fra FEVU. Alle elevvagter inviteres til get2gether arrangementet onsdag aften før DM.

Det er normalt en del af FOA´s sponsorat, at der er underholdning, frokostservering, småforplejning og andet udstyr til stede i venterummet.

Bilag 4). Skema til oversigt over skuespillere

Rammer for skuespillere ved DM i SOSU-Skills.

Der anvendes skuespillere/figuranter ved opgaveløsningen til DM. I relevante tilfælde kan anvendes simulationsdukker i stedet.

Der er tradition for at anvende amatørskuespillere eller lærere. Skuespillerne instrueres af arbejdsgruppen om forventninger til rollen og de særlige krav, som stilles til deltagelse i konkurrence.

Arbejdsgruppen indgår aftaler med skuespillerne om opgaver og vilkår i henhold til nedenstående retningslinjer:

Skuespillere aflønnes af FEVU. Skuespillere aflønnes normalt med undervisningsministeriets takst for udviklingsarbejde i forsøgs- og udviklingspuljen (FoU), dvs. 350,- kr/timen for de medgående timer. Endvidere dækkes udgifter til transport, forplejning og evt. overnatning i nødvendigt omfang.

FEVU' honorarblanket anvendes og udsendes af arbejdsgruppen ved indgåelse af aftale.

Hvis behov for overnatning skal bestilling ske senest samtidig med øvrig tilmelding senest 6. dec. Overnatningssted forventes at blive udmeldt fra SkillsDenmark senere.

Arbejdsgruppen indsender nedenstående skema over indgåede aftaler til sekretariatet, mhe@sevu.dk.

Skema over skuespillere ved DM i SOSU-Skills 2024

| Op-gave nr. | Rollenavn i opgave | Skuespillerens eget navn, postadresse, tlf. og mail-adresse | Antal timer og honorarbeløb | Frokostbillet Skriv fra -dag til -dag | Aftensmadbillet Skriv fra -dag til -dag | Behov for overnatning Skriv fra -dag til -dag |
|-------------|--------------------|---|-----------------------------|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |