

Retningslinjer for den praktiske delen av fagprøven

AMBULANSEFAGET

Oslo, juli 1998

Kirke-, utdannings- og forskningsdepartementet

Innhold

Kapittel I	1
Generell informasjon.....	1
Kapittel II	2
Prøvenemndas arbeid	2
Tidsramme for fagprøven.....	3
Kapittel III	4
Gjennomføring av fagprøven	4
Planleggingsdel	4
Gjennomføringsdel.....	4
Dokumentasjonsdel	5
Kapittel IV	6
Vurdering	6

Kapittel I

Generell informasjon

Disse retningslinjene skal legges til grunn for organisering, gjennomføring og vurdering av fagprøven i ambulanséfaget.

Fagprøven skal være en individuell prøve med likt omfang og lik vanskelighetsgrad for lærlinger, §20-kandidater og elever som har fått opplæring i skole (VKII).

Én del av fagprøven skal gjennomføres på en prøvestasjon og én del i den virksomhet hvor kandidaten har fått hovedvekten av sin opplæring/praksis. På prøvestasjonen kan det avvikles fagprøver for flere kandidater samtidig. Den delen av prøven som avvikles i lærebedriften, tilpasses oppgavene ved ambulansetjenesten og dens operative AMK-sentral.

Ambulansetjenesten, der en del av fagprøven avlegges, må ha oppdrag av et slikt omfang at det er mulig å dekke læreplanens krav og slik at kandidaten får vist hva han/hun kan. Dersom kandidaten har hatt opplæring/praksis i flere virksomheter, skal prøven avlegges der hvor kandidaten kan vise størst mulig del av sin faglige bredde og helhetlige kompetanse i henhold til læreplanens mål. Ved avleggelse av andre gangs prøve kan yrkesopplæringsnemnda avgjøre om prøveavleggelsen kan gjennomføres annet sted enn i lærebedriften.

Fagprøven er en prøve der kandidaten planlegger et arbeid, velger metoder, utfører, kontrollerer, dokumenterer arbeidet og begrunner de valg som er gjort. Fagprøven vil dermed bestå av tre deler:

- en planleggingsdel
- en gjennomføringsdel
- en dokumentasjonsdel

Kandidatens planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av prøvearbeidet skal være gjenstand for vurdering i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring (Rundskriv F-6-96).

Prøvenemnda skal påse at kandidaten er kjent med retningslinjene for fagprøven.

Kapittel II

Prøvenemndas arbeid

Den del av prøven som avvikles i lærebedriften må tilpasses virksomheten.

Prøvenemnda har ansvar for utforming av oppgaven til fagprøven, jmf vurderingsforskriften §5-3. Oppgaven skal utformes med bakgrunn i målene i læreplan for opplæring i bedrift i ambulansefaget. Oppgaven må utformes slik at den gir kandidaten reell mulighet til å utføre et kvalitetsmessig godt arbeid innenfor fastsatt tidsramme.

Oppgaven skal utformes slik at flere mål blir vurdert, og den skal utformes slik at alle kandidater får mulighet til å vise hva de kan. Den må derfor inneholde elementer av ulik vanskelighetsgrad. Kandidatene skal ikke kunne forutsi hvilke mål i læreplanen eller hvilke konkrete arbeidsoppgaver de skal prøves i.

Før prøven tar til, skal prøvenemnda med bakgrunn i vurderingsforskriften, læreplanen og den aktuelle oppgaven utarbeide kriterier som skal legges til grunn for vurdering av kandidatens arbeid i fagprøvens tre deler.

Alle mål i læreplan for opplæring i bedrift for ambulansefaget kan være gjenstand for prøving.

Følgende sentrale områder av faget skal inngå i fagprøven:

- kommunikasjon, samarbeid og omsorg
- undersøkelsesmetodikk
- pasientbehandling
- overvåkningstiltak
- kontroll, klargjøring og bruk av utstyr
- helse-, miljø- og sikkerhet
- rapportering

I den delen som legges til prøvestasjon skal kandidaten prøves i forhold til prehospital håndtering av følgende tilstander:

- den livløse pasient
- den bevisstløse pasient
- den alvorlige syke pasient
- den traumatiserte pasient

I den delen av prøven som legges til ordinær ambulansetjeneste, skal det legges vekt på de daglige rutinene, utføring av de aktuelle oppdragene og rapportering.

De hjelpemidlene kandidaten har brukt i læretiden skal kunne benyttes under prøven.

Prøvenemnda skal påse at prøvestedet er tilrettelagt for avleggelse av prøven.

Tidsramme for fagprøven

Fagprøven skal normalt gjennomføres innenfor en tidsramme på tre vanlige arbeidsdager. Innenfor denne tidsrammen skal det settes av tid til planlegging og dokumentasjon. Gjennomføringsdelen kan tilrettelegges slik at det brukes en dag i prøvestasjon og en dag i ordinær ambulansetjeneste. Disse to dagene behøver ikke være sammenhengende.

Kapittel III

Gjennomføring av fagprøven

Prøvenemnda skal være samlet ved prøvestart og prøveslutt.

Dersom prøvenemnda ikke kan føre tilsyn under hele prøven, kan tilsynet delegeres til annen person. Den som skal føre tilsyn må skriftlig akseptere dette. Prøvenemnda kan ikke delegere ansvar for vurdering av kandidaten til tilsynspersonen. Prøvenemnda vurderer selv i hvilke deler av prøveavviklingen det er nødvendig med inspeksjon/vurdering underveis i prøveavleggelsen.

Prøvenemnda skal ved prøvestart orientere kandidaten om hvordan prøven skal gjennomføres.

Prøvenemnda har ansvaret for at prøven gjennomføres i tråd med retningslinjene. Prøvenemnda skal utlevere kandidaten en oppgavetekst med eventuelle vedlegg, som klart definerer prøvens innhold og omfang, herunder tidsrammer for de tre delene: planleggingsdelen, gjennomføringsdelen og dokumentasjonsdelen.

Planleggingsdel

Kandidaten skal lage en skriftlig plan for arbeidet i prøvestasjonen i forhold til **en** av pasienttilstandene. Denne får kandidaten som en skriftlig oppgave. Arbeid i forhold til de andre tre pasienttilstandene gjennomføres som under vanlig utrykning.

Den skriftlige planen skal inneholde følgende elementer:

- mål for arbeidet
- valg av aktuelle tiltak med prosedyrebeskrivelser
- framdriftsplan for arbeidet
- faglig begrunnelse for valg av metode og utstyr
- behov for assistanse
- innhenting av nødvendig informasjon

Prøvenemnda skal motta kandidatens plan for arbeidet.

Gjennomføringsdel

Kandidaten gjennomfører arbeidet i to deler:

- A. Gjennomføring på prøvestasjon i forhold til de fire pasienttilstandene.
- B. Gjennomføring i ordinær tjeneste i forhold til oppdragene som meldes.

Fordeling av tid mellom prøvestasjon og ordinær tjeneste bestemmes av prøvenemnda.

Prøvenemndas medlemmer skal observere og dokumentere kandidatens arbeid i henhold til de vurderingskriteriene som er utarbeidet for den aktuelle oppgaven.

Dokumentasjonsdel

Dokumentasjonsdelen består av kandidatens oppsummering og egenvurdering av det utførte arbeidet. Prøvenemnda skal påse at kandidaten skriftlig eller muntlig rapporterer/ dokumenterer valg av framgangsmåte, metoder, gjennomføring osv. Prøvenemnda skal legge vekt på kandidatens evne til faglig refleksjon, egeninnsikt og ansvarlighet.

Det bør settes av tid slik at kandidaten kan få skrevet rapport med egenvurdering i tilknytning til prøven i prøvestasjon.

Kapittel IV

Vurdering

Alle tre deler av fagprøven skal vurderes i samsvar med forskrift av 26.06.95 nr. 676 om eksamen, fag-/svenneprøve, vurdering, dokumentasjon og klage over karakter og prøvebedømmelse i videregående opplæring (Rundskriv F-6-96).

Prøvenemnda skal vurdere kandidatens dokumentasjon/rapport og gjennomføre en samtale med kandidaten hvor han/hun kan klargjøre og begrunne forhold ved arbeidet.

Ved vurdering av planleggingsdelen og dokumentasjonsdelen skal innholdet og ikke den skriftlige framstillingen vektlegges. Ved tvil om karakteren skal den praktiske gjennomføringen samt evne til faglige begrunnelser ha avgjørende vekt.

Dersom prøvenemnda finner det nødvendig, kan prøvenemnda stille spørsmål for å avklare i hvilken grad kandidaten har forståelse for faget og i hvilken grad kandidaten kan sette faget i en bredere sammenheng.

Prøvenemnda skal føre protokoll hvor alle sider ved prøveavleggelsen blir dokumentert. Prøveprotokollen må være så utfyllende at den kan være grunnlag for klagenemndas behandling i forbindelse med eventuell klage.

Prøvenemnda skal umiddelbart etter at karakteren er fastsatt undertegne prøveprotokollen og levere denne sammen med oppgaven, vurderingskriteriene og dokumentasjon av kandidatens arbeid til yrkesopplæringsnemnda. Yrkesopplæringsnemnda skal meddele resultatet av prøven skriftlig til prøve kandidat og lærebedrift. Klagefristen regnes fra det tidspunkt underretningen om vedtaket er kommet fram til den klageberettigede eller den klageberettigede burde ha gjort seg kjent med vedtaket. Prøvenemnda kan gi kandidaten muntlig uformell underretning om resultatet.