

## BEKENDTGØRELSE NR. 92 AF 1. NOVEMBER 2008 OM SUNDHEDSHJÆLPER- OG SUNDHEDSASSISTENTUDDANNELSER.

I medfør af § 8, stk. 1, § 12, stk. 3, § 15, § 16, stk. 2, § 21, stk. 2, jf. lagtingslov nr. 19 af 27. marts 2006 om sundhedshjælper- og sundhedsassistentuddannelser, fastsættes:

### Kapitel 1 Struktur og tilrettelæggelse

§ 1. Uddannelserne er tilrettelagt som moduler, både i de teoretiske og de praktiske dele af uddannelsen.

Undervisningen, både de teoretiske og praktiske dele, tilrettelægges med udgangspunkt i den enkelte elevs forudsætninger, således at eleven støttes i at nå målene for uddannelsen.

Stk. 2. Uddannelsen veksler mellem undervisning i skole og i praktik.

§ 2. Ved begyndelsen af uddannelsesforløbet udarbejder skolen i samarbejde med eleven en uddannelsesplan, der nærmere beskriver, hvordan eleven kan nå de erhvervsfaglige, personlige og sociale kompetencer, såvel som lærings- og udviklingskompetencer i uddannelsen.

§ 3. De enkelte dele af uddannelserne er tilrettelagt i undervisningsforløb, som veksler imellem skoleundervisning og praktikuddannelse. Uddannelserne er tilrettelagt således, at den enkelte elev tilegner sig en helhedsopfattelse af de krav, som den enkelte uddannelse kræver, i samspil med de erfaringer og kompetencer, som eleven selv er i besiddelse af.

Stk. 2. For at styrke helheden og sammenhængen i elevens uddannelsesforløb formulerer eleven i begyndelsen af hvert skole- og praktikforløb, sammen med henholdsvis skole og praktiksted, sine personlige og faglige læringsmål for den efterfølgende periode.

Stk. 3. Skolen og praktikstedet samarbejder om at sikre et godt læringsmiljø, så målene for de teoretiske og praktiske dele af uddannelsen kan nås.

Stk. 4. Heilsuskúli Føroya har det overordnede ansvar for uddannelserne.

#### *Den teoretiske del af uddannelserne*

§ 4. Den teoretiske del af uddannelserne består af områdefag, grundfag og valgfag. Områdefagene er særlige for den enkelte uddannelse. Grundfagene er almene og understøttende i forhold til den enkelte uddannelses faglige mål. Valgfagene bidrager til elevens faglige og personlige kompetenceudvikling.

Stk. 2. Undervisningen organiseres i temaer, hvor fagene understøtter hinanden. Den tematiske undervisning tager udgangspunkt i praktiske situationer og problemstillinger fra elevens kommende arbejdsområde indenfor social- og sundhedsområdet. Temaundervisningen organiseres, så den styrker elevens forståelse af tværfaglige sammenhænge og helheder, samt bidrager til udviklingen af elevens personlige kompetencer.

Stk. 3. Undervisningen tilrettelægges som teamarbejde, og alle lærere skal samarbejde om at udarbejde en fælles, koordineret undervisningsplan for hvert enkelt skoleforløb.

*Stk. 4.* Informationsteknologien inddrages i al undervisning, og eleven skal være i stand til at benytte informationsteknologi på brugerniveau.

### *Den praktiske del af uddannelsen*

**§ 5.** Den praktiske del af uddannelserne er ikke en del af skoleundervisningen, og den organiseres som praktikundervisning. Dele af praktikundervisningen kan afvikles i demonstrationsstuen, dog skal størstedelen afvikles på praktiksteder indenfor sundhedsvæsnet.

*Stk. 2.* Praktikstedet har ansvar for den praktiske del af uddannelsen.

*Stk. 3.* I den praktiske del af uddannelsen skal eleven tilegne sig de erhvervsfaglige kompetencer, som gør eleven i stand til at udføre arbejdsopgaver inden for social- og sundhedsvæsnet.

*Stk. 4.* Skolen godkender praktikstederne. Godkendelsen gives på baggrund af praktikstedernes beskrivelse af mulighederne for praktikundervisning på det enkelte praktiksted.

*Stk. 5.* Skolen tager initiativ til samarbejde med praktikstederne, og den praktiske undervisning tager udgangspunkt i de muligheder som praktikstedet kan tilbyde. Praktikstedet tilrettelægger praktikundervisningen i henhold til studieordningen, og tilrettelæggelsen foregår i tæt samarbejde med skolen.

*Stk. 6.* Praktikuddannelsen og vejledningen i tilknytning hertil, tilrettelægges så den understøtter elevens tilegnelse af færdigheder, viden, og holdninger inden for de enkelte uddannelsers områder.

*Stk. 7.* Praktikstedet har pligt til at meddele skolen hvis det vurderes at den enkelte elev ikke er i stand til at nå målene for hvert enkelt praktikuddannelsesforløb.

*Stk. 8.* I forbindelse med praktikundervisningen integreres informationsteknologien som kommunikations- og dokumentationsredskab.

## **Kapitel 2 Uddannelsesplan**

**§ 6.** Ved begyndelsen af uddannelsesforløbet udarbejder skolen sammen med den enkelte elev, en personlig uddannelsesplan.

*Stk. 2.* Uddannelsesplanen skal sammen med elevens uddannelsesbog medvirke til at fastholde elevens faglige og personlige læringsmål og understøtte læringsprocessen.

*Stk. 3.* Uddannelsesplanen skal afstikke retningen for elevens uddannelsesforløb, herunder:

1. personlige mål med uddannelsen
2. grundfag
3. områdefag
4. praktikuddannelsessteder og praktikaftaler, og
5. eventuel merit fra andre uddannelser eller relevante arbejdserfaringer.

*Stk. 4.* Hvis det er nødvendigt at ændre uddannelsesplanen tager, skole, praktiksted og elev i fællesskab afgørelse om konkret revision af den enkelte elevs uddannelsesplan. Ændring af uddannelsesplanen tager udgangspunkt i elevens konkrete læringsforløb.

**§ 7.** Ved påbegyndelsen af uddannelsen har skolen ansvar for, at alle elever forsynes med en uddannelsesbog. Skolen er behjælpelig med at organisere uddannelsesbogen. Uddannelsesbogen skal indeholde beskrivelse af uddannelsesforløbene indenfor sundhedsuddannelserne i sin helhed,

samt dokumenter til brug for eleverne i forbindelse med dokumentation af deres læringsforløb i de forskellige uddannelsesmoduler.

*Stk. 2.* I den enkelte elevs uddannelsesbog opbevares kopi af udtalelser fra praktikstederne, i henhold til § 21 stk. 2, nr. 2., sammen med øvrige relevante dokumenter, som er vedkommende for praktikundervisningen.

*Stk. 3.* Øvrige dokumenter, som er vedkommende for elevens uddannelse, opbevares også i uddannelsesbogen.

*Stk. 4.* Eleven har selv ansvar for sin uddannelsesbog, herunder at den er opdateret.

**§ 8.** Uddannelsesbog og uddannelsesplan skal sikre, at den enkelte elev har overblik over sit uddannelsesforløb. Samtidig er den et redskab til brug i samarbejdet mellem elev, lærere og vejledere på praktikstederne.

**§ 9.** Uddannelsesbogen må ikke omfatte følsomme oplysninger i henhold til lagtingslov om behandling af personoplysninger, f.eks. oplysninger om hudfarve, familiemæssige forhold, om religiøse, filosofiske eller politiske overbevisninger, om strafbare forhold og seksuel orientering, helbredstilstand, fagpolitiske tilhørsforhold, betydelige sociale problemer og andre helt private forhold.

### **Kapitel 3** **Mødepligt og opgørelse af fravær**

**§ 10.** Eleverne har mødepligt, både i de teoretiske og de praktiske dele af uddannelsen.

*Stk. 2.* Skolen skal sørge for, at eleverne bliver informeret om mødepligten og om konsekvenserne af at mødepligten ikke bliver overholdt.

**§ 11.** Skolen har ansvar for at fravær, uanset af hvilken slags det er, bliver registreret og gjort op hver 4. uge både for den teoretiske og den praktiske del, og at alle elever, skolens personale og praktikstederne er informeret om procedurerne i denne forbindelse.

*Stk. 2.* Opgørelse over den enkelte elevs fravær er gældende for hvert enkelt modul både i den teoretiske del og i den praktiske del af uddannelsen.

*Stk. 3.* Manglende indlevering af skriftligt arbejde registreres og behandles som andet fravær.

*Stk. 4.* Den enkelte elev skal have mulighed for at kontrollere opgørelsen over sit fravær.

**§ 12.** Hvis det samlede fravær i den teoretiske del af uddannelsen overstiger 10 % af det fastsatte timetal, eller at fraværet i praktiktiden overstiger 10 % af den afholdte praktiktid, får eleven 1. advarsel, som han/hun skriftligt skal bekræfte at have modtaget. Hvis eleven ikke er myndig, skal forældremyndigheden skriftlig bekræfte at have modtaget advarslen.

*Stk. 2.* Hvis eleven ved en senere opgørelse ikke har taget kravet om mødepligt til efterretning, jf. stk. 1, får eleven 2. advarsel, som han/hun skriftligt skal bekræfte at have modtaget. Hvis eleven ikke er myndig, skal forældremyndigheden skriftlig bekræfte at have modtaget advarslen. Eleven får kun to advarsler.

*Stk. 3.* Hvis eleven stadigvæk ikke ved næste fraværsopgørelse har taget advarslerne til efterretning, således at fraværet stadig er større end fastsat i stk. 1, kan eleven ikke fortsætte uddannelsen.

*Stk. 4.* Rektor kan dog i helt særlige tilfælde, med udgangspunkt i en konkret vurdering, give en elev, som er fraværende fra undervisningen af helbredsmæssige årsager, eller som har været ude for alvorlige livshændelser, tilladelse til at gå til eksamen på almindelige betingelser på trods af

reglerne fastsat i stk. 1. og 2. Mentamálaráðið (Færøernes Undervisningsministerium) skal orienteres om sagen.

§ 13. Rektor kan i samråd med praktikstedet tage afgørelse om, at der tilbydes ekstra praktiktid, så elever, der på grund af fravær ikke har opnået timetallet i et eller flere praktikmoduler, opnår det obligatoriske timetal.

## **Kapitel 4** **Sundhedshjælperuddannelsen**

§ 14. Den praktiske del af uddannelsen omfatter forskellige praktikområder i Hjemmeplejen (Nærverkið), hvor eleven får oplæring og tilegner sig varierede arbejdserfaringer inden for områderne aktivitet, støtte, pleje og omsorg.

*Stk. 2.* I den praktiske del af uddannelsen skal eleven lære om grundlæggende og forebyggende sundhedstiltag. Desuden skal han/hun deltage i tværfagligt samarbejde og medvirke til at skabe helhedsløsninger og udføre handlinger, der tager udgangspunkt i borgerens behov, og som skaber sammenhæng i borgerens hverdag.

*Stk. 3.* Med udgangspunkt i studieordningen tilrettelægger skolen og praktikstedet i fællesskab den praktiske del af uddannelsen.

§ 15. Í den teoretiske del af uddannelsen omfatter undervisningen følgende fag med de anførte niveauer og klokketimetimetaltal:

### *Områdefag:*

Aktivitets- og praktisk fag	115
Sundhedsfag	90
Pædagogik og psykologi	90
Samfundsfag	90
Heilsuverkkunning (Information om sundhedsvæsnet)	75

### *2. Grundfag:*

Dansk E	90
Engelsk E	75
Færøsk E	90
Naturfag E	90

### *3. Valgfag 25*

*Stk. 2.* Elever, som ikke er i stand til at tage engelsk på E-niveau på grund af manglende forudsætninger, skal tage faget "Heilsuverkkunning" i stedet.

*Stk. 3.* Det faglige indhold i områdefagene, grundfagene og valgfagene er beskrevet i skolens studieordning. Ligeledes er praktikmodulerne beskrevet i studieordningen.

*Stk. 4.* Skolen vejleder eleven om evt. ekstraundervisning i grundfagene, hvis han/hun ikke har de fornødne forudsætninger for at nå målene i faget.

*Stk. 5.* Elever, som ikke har afsluttet engelsk på E-niveau, kan ikke fortsætte uddannelsen til sundhedsassistent, med mindre han/hun har bestået engelsk på E-niveau.

*Stk. 6.* Hvis elever ikke har engelsk på E-niveau, anføres dette på eksamensbeviset.

## Kapitel 5 Sundhedsassistentuddannelsen

§ 16. Den praktiske del af uddannelsen omfatter forskellige områder inden for social- og sundhedsvæsenet. Eleven får oplæring og varierede arbejds erfaringer inden for områderne aktivitet, støtte, omsorg og sundheds- og sygepleje.

*Stk. 2.* I den praktiske del af uddannelsen skal eleven lære at arbejde sundhedsfremmende og sygdomsforebyggende. Eleverne skal erhverve sig forskellige og varierede erfaringer med patienter og borgere, som har behov for støtte eller pleje på grund af f.eks. sociale, psykiske eller fysiske problemer eller sygdomme. Desuden skal eleven tilegne sig viden om de serviceydelser, som det offentlige såvel som privat virksomhed kan tilbyde.

*Stk. 3.* Eleven skal erhverve sig kvalifikationer til at udføre koordinerende og undervisningsmæssige opgaver.

*Stk. 4.* Den praktiske del af uddannelsen tilrettelægges på en sådan måde, at alle fagområder (grundlæggende sygepleje, specialer, ældrepleje) bliver ligeligt repræsenteret, så 1/3 forgår i hjemmeplejen, 1/3 på somatiske afdelinger på sygehuse og 1/3 indenfor det psykiatriske område.

*Stk. 5.* Med udgangspunkt i studieordningen tilrettelægger skolen og praktikstedet i fællesskab den praktiske del af uddannelsen.

§ 17. I den teoretiske del af uddannelsen omfatter undervisningen følgende fag med de anførte niveauer og klokketimetall:

### 1. Områdefag:

Farmakologi	115
Sundheds- og sygepleje	160
Kultur og aktivitetsfag	115
Pædagogik og psykologi	105
Samfundsfag	105

**OBS! ændret til C niveau jan 2010** (skolens bemærkning)

### 2. Grundfag:

dansk D/C	105
Engelsk D/C	105
Færøsk D/C	105
Naturfag D/C	105

### 3. Valgfag 45

*stk. 2.* Det faglige indhold i områdefagene, grundfagene og valgfagene er beskrevet i skolens studieordning. Ligeledes er praktikmodulerne beskrevet i studieordningen.

*Stk. 3.* Skolen vejleder eleven i forhold til evt. ekstraundervisning i grundfagene, hvis han/hun ikke har de fornødne forudsætninger for at nå målene i faget.

## Kapitel 6 Studieordninger

**§ 18.** Skolen udarbejder studieordninger for uddannelserne, jfr. § 9 i loven, og disse skal sendes til Uddannelsesrådet til udtalelse, inden de sendes Mentamálaráðið til godkendelse.

*Stk. 2.* Skolen fastsætter nærmere regler om, hvordan uddannelserne er tilrettelagt herunder:

- 1) mål for uddannelserne,
- 2) rammer for den teoretiske og den praktiske del af uddannelserne, og hvor de enkelte moduler er placeret i det samlede uddannelsesforløb i den enkelte uddannelse,
- 3) mål for hvert enkelt forløb i den praktiske del af uddannelsen,
- 4) ansvarsfordelingen mellem praktikstederne og Heilsuskúli Føroya i forhold til de praktiske uddannelsesforløb,
- 5) mål for områdefagene, valgfagene samt grundfagene,
- 6) hvilke valgfag der findes og hvornår de udbydes,
- 7) beskrivelse af indholdet og niveauet i de enkelte fag, samt regler for opnåelse af merit,
- 8) beskrivelse af, hvordan evalueringen organiseres
- 9) hvordan og hvornår midtvejsevaluering afvikles i den praktiske del af uddannelsen, såvel som i den teoretiske del,
- 10) den enkelte studerendes uddannelsesplan med udgangspunkt i hans/hendes forudsætninger,
- 11) mulighed for vejledning, ekstraundervisning og anden specialpædagogisk hjælp,
- 12) beskrivelse af regler om fravær og orlovsordninger,
- 13) information om de generelle regler, som er gældende for uddannelserne.

*Stk. 3.* Hvis uddannelsesordningen bliver ændret, skal ændringerne først sendes Uddannelsesrådet til udtalelse, derefter skal de godkendes af Mentamálaráðið, inden den ændrede uddannelsesordning træder i kraft.

## **Kapitel 7 Merit**

**§ 19.** Eleven kan få merit i et eller flere grundfag i uddannelsen, hvis han/hun har bestået faget/fagene på samme niveau eller højere, og hvis han/hun har fået mindst karakteren 6 i faget til eksamen, eller i årskarakter hvis faget ikke var udtaget til eksamen.

*Stk. 2.* Eleven kan få merit i et eller flere områdefag hvis han/hun kan dokumentere samsvarende viden i områdefaget/fagene.

*Stk. 3.* Eleven kan få merit for moduler eller dele af moduler i den praktiske del af uddannelsen, hvis han/hun kan dokumentere samsvarende kvalifikationer på praktikområdet.

**§ 20.** Eleven kan højst få merit for tre grund- og almenfag; og højst for et modul eller dele af et modul i den praktiske del af uddannelsen.

*Stk. 2.* Hvis eleven får merit, skal der ikke skrives karakter på eksamensbeviset for det /de fag eleven har fået merit for. Der skal skrives "ARF" ("avriksflutningur") = Merit), og i kolonnen til bemærkninger på eksamensbeviset skal der anføres, på hvilket grundlag der er givet merit.

## **Kapitel 8 Bedømmelse**

§ 21. I grundfagene og i områdefagene bliver elevens faglige niveau bedømt ud fra:

1. standpunktsbedømmelse som gives undervejs i uddannelsen i hvert enkelt fag og ved afslutningen af hvert enkelt uddannelsesmodul,
2. karakterer, som gives ved afslutningen af undervisningen i hvert enkelt fag, og karakteren beskriver elevens faglige niveau ved undervisningens afslutning, og
3. karakterer, som gives i forbindelse med eksaminer.

*Stk. 2.* I den praktiske del af af uddannelsen bliver elevens faglige niveau vurderet for hvert enkelt modul i forhold til de mål, som er formuleret for de bestemte moduler. Vurderingen organiseres på følgende måde:

1. planlagte samtaler undervejs i forløbet mellem elev og praktikvejleder, og
2. en samlet vurdering, kaldt udtalelse, hvor det angives om eleven har “Bestået” eller “Ikke bestået” modulet. Udtalelserne sendes til skolen, og eleven får en kopi af udtalelsen som skal opbevares i uddannelsesbogen.

*Stk. 3.* I valgfagene får eleven en mundtlig vurdering.

*Stk. 4.* For at kunne gå til eksamen skal eleven mindst have opnået karakteren 6 i gennemsnit af alle karaktererne, som gives ved undervisningens afslutning, i områdefagene og i grundfagene.

**§ 22.** I den praktiske del af uddannelsen skal hvert enkelt modul være bestået for at eleven kan fortsætte i uddannelsen.

*Stk. 2.* Elever, der ikke består et modul i den praktiske del af uddannelsen, kan få tilbud om at tage modulet eller dele af modulet om, med henblik på at opfylde kravene i modulerne. Rektor tager afgørelse om dette i samråd med elev og praktiksted.

## **Kapitel 9**

### **Eksamen**

**§ 23.** Eleven går til mundtlig eksamen umiddelbart efter undervisningens afslutning i de fag som er valgt ud.

*Stk. 2.* Eleven går til mundtlig eksamen på baggrund af et skriftligt projekt, som eleven udarbejder individuelt eller i gruppe. Eksamen afvikles senest 10 dage efter at projektet er afleveret.

**§24.** Eleverne går til eksamen individuelt eller i gruppe. Hvis eleverne går til eksamen i gruppe, må gruppen højst bestå af 3 elever, og det skal klart fremgå, hvilken del af opgaven den enkelte elev er ansvarlig for.

#### *Sundhedshjælperuddannelsen*

**§ 25.** I sundhedshjælperuddannelsen skal eleverne til eksamen 3 gange. Hver enkelt elev går op til eksamen i et områdefag og i et grundfag udover projektet, som er beskrevet i studieordningen. Mentamálaráðið udvælger de fag, som eleverne skal til mundtlig eksamen i.

#### *Sundhedsassistentuddannelsen*

**§ 26.** I sundhedsassistentuddannelsen skal eleverne til eksamen fem gange. Hver enkelt elev går altid til mundtlig eksamen i to områdefag, i et grundfag og i skriftlig færøsk, samt projektet som er beskrevet i studieordningen. Mentamálaráðið udvælger de fag som, eleverne skal til mundtlig eksamen i.

#### *Tilrettelæggelse og tilsyn*

**§ 27.** Mentamálaráðið tilrettelægger eksaminerne og har tilsyn med dem.

*Stk. 2.* Mentamálaráðið fastsetur nærmere regler om frist for eksamen, herunder indlevering og godkendelse af læse – og af eksamenspensum, offentliggørelse af eksamensplan, opbevaring og forsendelse af eksamensopgaver, tidsfrister for bedømmelse, meddelelse om tilladelse og dispensation, afvikling af mundtlig sygeeksamen, samt information om øvrige forhold i forbindelse med eksamen.

*Stk. 3.* Rektor eller dennes stedfortræder skal være til stede på skolen, mens eksamen afvikles.

**§28.** Mentamálaráðið udarbejder den samlede eksamensplan, og den mundtlige eksamen udarbejdes i samarbejde med rektor. Eksaminationen tilrettelægges sådan at den enkelte eksaminand højst skal til én eksamen om dagen.

*Stk. 2.* Mentamálaráðið sender eksamensplanen ud og fastsætter datoen for, hvornår skolen må offentliggøre eksamensplanen.

**§ 29.** Mentamálaráðið beskikker censorer og pålægger dem censoropgaver.

*Stk. 2.* Censor skal have undervist og eksamineret i vedkommende fag og på det fagtrin, der skal bedømmes. Mentamálaráðið kan dog udnævne censor med tilsvarende kvalifikationer.

*Stk. 3.* Censor skal

1. være garant for, at eksamen er i samsvar med målene og øvrige krav i faget, og
2. være behjælpelig med at sørge for, at eksaminanderne får en ensartet og retfærdig behandling, og at præstationen bliver bedømt på retfærdig måde.

*Stk. 4.* Hvis censor bliver opmærksom på, at kravene i stk. 3. ikke er opfyldt, eller at eksaminationen giver begrundet mistanke om, at der har været fejl i undervisningen, giver censor Mentamálaráðið skriftlig meddelelse om dette, rektor får samtidig en kopi af meddelelsen. Censor har herudover pligt til at udarbejde en skriftlig redegørelse om eksamensforløbet og eksamensresultatet, hvis Mentamálaráðið anmoder om det.

*Stk. 5.* Censor skal gøre notater om eksamenspræstationen og om karakterfastsættelsen. Notaterne tilhøre censor og skal kunne anvendes som grundlag i en udtalelse, hvis der klages over karakteren. Notaterne skal opbevares i et år.

**§ 30 –§ 63 er ikke oversat, idet der er tale om regler for afholdelse af eksamen. Disse regler tages foråret 2010 ud af denne bekendtgørelse, og de kommer i stedet til at stå i en særlig eksamensbekendtgørelse, der er fælles for folkeskolen og alle ungdomsuddannelserne.**

## Kapitel 11 Eksamensbevis

**§ 64.** Rektor på Sjúkrarøktarfrøðiskúli Føroya (Færøernes Sygeplejeskole) afholder eksamen og underskriver eksamensbeviser.

*Stk. 2.* Grundfagene og deres niveau, områdefagene samt modulerne i den praktiske del af uddannelsen anføres på eksamensbeviset.

*Stk. 3.* Der udregnes en gennemsnitskarakter med en decimal af alle de afsluttende karakterer i grundfagene og i områdefagene.

*Stk. 4.* Der udregnes en gennemsnitskarakter med en decimal af alle eksamenskarakterer samt overførte afsluttende karakterer i grundfagene og i områdefagene.

*Stk. 5.* Eksamensresultatet udregnes med en decimal, som et gennemsnit af gennemsnittet af de afsluttende karakterer og af gennemsnittet af eksamenskaraktererne.



§ 65. Alle karakterer og eksamenskarakterer indskrives i en eksamensprotokol, som er skolens dokumentation for elevernes resultater. Eksamensprotokollen kan også være elektronisk.

## **Kapitel 12**

### **Ledelse**

§ 66. Rektor på Sjúkrarøktarfrøðiskúli Føroya har det pædagogiske ansvar for undervisningen og eksamen på skolen over for landsstyremanden.

*Stk. 2.* Rektor leder og fordeler arbejdet mellem lærere og personale på skolen og tager alle konkrete afgørelser om eleverne, herunder også om optagelse af elever.

*Stk. 3.* Landsstyremanden kan give rektor påbud i pædagogiske spørgsmål.

## **Kapitel 13**

### **Lærere**

§ 67. Betingelsen for at blive ansat som lærer på Heilsuskúli Føroya er, at vedkommende som mindstekrav har uddannelse på bachelorniveau eller tilsvarende inden for social- og sundhedsområdet, og at vedkommende inden 2 år fra ansættelsesdagen tager teoretisk- og praktisk pædagogisk uddannelse ifølge til regler, Mentamálaráðið fastsætter.

*Stk. 2.* Lærere, som er fastansatte, inden denne bekendtgørelse er trådt i kraft, og som ikke har bacheloruddannelse eller tilsvarende uddannelse indenfor social- og sundhedsområdet, skal tage suppleringsuddannelse, så deres faglige niveau er på bachelorniveau, foruden en pædagogisk uddannelse, hvis han/hun ikke har en sådan. Rektoren udarbejder en tidsplan sammen med læreren for, hvornår en evt. suppleringsuddannelse eller pædagogisk uddannelse skal være afsluttet.

*Stk. 3.* Lærere skal have faglige og pædagogiske kvalifikationer på de niveauer, han/hun underviser i. I grundfagene på D- og E niveau skal læreren som minimum have afsluttet linjefag fra et lærerseminarium.

## **Kapitel 14**

### **Betaling, vejledning, faglig støtte og afvigelser**

§ 68. Undervisningen på skolen er gratis for eleverne, men skolen kan kræve betaling fra eleverne for fotokopier til brug i undervisningen. Betalingen for fotokopier må kun omfatte reelle udgifter i denne forbindelse.

*Stk. 2.* Eleverne skal selv anskaffe bøger og andet undervisningsmateriale.

§ 69. Skolen yder eleven personlig vejledning om diverse studieforhold foruden erhvervs- og uddannelsesvejledning med henblik på fortsatte uddannelses- og arbejdsmuligheder samt karrieremuligheder.

§ 70. Skolen kan tilbyde eleven faglig støtte i kortere perioder. Dette gøres i samråd med eleven på baggrund af en konkret vurdering.

§ 71. Hvis særlige forhold gør sig gældende, kan skolen søge Mentamálaráðið om dispensation fra reglerne om eksamen i denne bekendtgørelse. Forudsætningen for at søge om dispensation er, at

elevens muligheder for at anvende eksamen i arbejdsmæssige og uddannelsesmæssige forhold ikke beskæres.

## **Kapitel 15**

### **Klager**

§ 72. Klager over rektors afgørelser i pædagogiske spørgsmål skal sendes til rektor senest 4 uger efter, at klageren har fået skriftlig meddelelse om afgørelsen. Rektoren sender klagen videre til Mentamálaráðið sammen med rektors udtalelse i sagen. Inden sagen sendes videre, skal rektor give klageren mulighed for at kommentere inden en frist på 1 uge. Rektor sender derefter klagen, udtalelsen og klagerens eventuelle kommentarer videre til Mentamálaráðið.

*Stk. 2.* Hvis klageren ikke er myndig, kan klagen indsendes af den, der er indehaver af forældremyndigheden.

*Stk. 3.* Mentamálaráðið afgør om rektors afgørelse skal være gældende, eller om afgørelsen skal ændres til fordel for klageren.

## **Kapitel 16**

### **Ikrafttrædelse**

§ 73. Denne bekendtgørelse træder i kraft dagen efter, at den er offentligjort.

Mentamálaráðið 10. november 2008

**Helena Dam á Neystabø**

Landsstyreskvinde

/ Olaus Jespersen