

UTBILDNINGSKONTRAKT GYMNASIAL LÄRLINGSUTBILDNING**1. PARTER OCH KONTAKTPERSONER****1.1. Skolhuvudman**

Thorengruppen AB, 556613-9290, härnäst benämnt som "Yrkesgymnasiet"

Kontaktperson/lärare:

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX@yrkesgymnasiet.se

1.2. Företag

Namn på företag/verksamhet, Organisationsnummer, Adress samt postadress, härnäst benämnt som "företag"

Kontaktperson/Handledare:

Namn på handledare

Telefonnummer samt mailadress till handledare

Genomfört skolverkets/annan handledarutbildning:

Ja ☐ Nej ☐ Återkoppla ☐

Komplettering av Handledare

Handledare	Telefonnummer	E-postadress	HUtb klart
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

1.3. Elev

Namn på elev, personnummer elev, på Vård- och omsorgs-programmet, (VO18) Yrkesgymnasiet XXXXXX stad, mailadress till elev, härnäst benämnt som "elev"

Mellan parterna har följande utbildningskontrakt ingåtts. Till detta utbildningskontrakt finns en bilaga som reglerar punkten 4. Bilagan utgör en viktig del av utbildningskontraktet.

2. AVTALSPERIOD OCH UPPSÄGNING

Avtalet är giltigt fr o m Startdatum tom Slutdatum. Avtalet förnyas enligt överenskommelse. Om problem uppstår skall arbetsplatsen samråda med skolan. Om arbetsplatsen anser att eleven genom olämpligt uppförande, olämplighet för yrket eller av andra skäl bör förflyttas och avtalet därmed skall sägas upp, skall arbetsplatsen begära detta hos skolan. I sådant fall skall en skälig uppsägningstid iaktas från arbetsplatsens sida för att möjliggöra för skolan att anordna en annan APL-plats åt eleven, förutsatt att omständigheterna inte är sådana att eleven måste förflyttas omedelbart. Handledare och representant för skolan skall dessförinnan ha överlagt om lämpliga åtgärder. Detsamma gäller om arbetsplatsen av organisatoriska eller andra skäl som inte kunnat förutses inte har möjlighet att erbjuda eleven fortsatt arbetsplatsförlagd utbildning.

FÖR DIG SOM VILL BLI NÅGOT SPECIELLT



**YRKES
GYMNASIET**
www.yrkesgymnasiet.se

3. BAKGRUND OCH SYFTE

Gymnasial lärlingsutbildning är ett alternativ inom Yrkesprogrammen där Eleven genomför delar av utbildningen på en eller flera arbetsplatser. Utbildningen som genomförs på arbetsplatsen benämns arbetsförlagt lärande (APL). Utbildningen leder till samma yrkesexamen som ett skolförlagt yrkesprogram och är ett alternativ för alla yrkesprogram. Efter dialog mellan Yrkesgymnasiet och Företaget, har senare nämnt, beslutat sig för att bistå Eleven i dess lärlingsutbildning och tillhandahåller således en plats för APL så att Eleven kan få förutsättningar att genomföra sin utbildning. Detta utbildningskontrakt tar sikte på att reglera parternas åtaganden med anledning av detta.

4. MÅL, INNEHÅLL, OMFATTNING SAMT ARBETSTID

Utbildningen följer kursplaner för gymnasieskolans nationella kursplaner. Mer än hälften av utbildningen ska vara arbetsförlagd. För årskurs ett och två är det arbetsplatsförlagda lärandets omfattning minst åtta veckor på höstterminen samt minst tio veckor på vårterminen fördelat på 178 skoldagar enligt skolans fastlagda läsårskalendarium. För årskurs tre är det arbetsplatsförlagda lärandet minst tio veckor på höstterminen och minst 14 veckor på vårterminen fördelat på 178 skoldagar enligt skolans fastlagda läsårskalendarium. Elev följer arbetsplatsens och handledarens/handledarnas arbetstider, 8 arbetstimmar per arbetsdag enligt handledarens anvisningar, om inte skolans rektor beslutar annat. Arbetstider regleras i AFS 2012:3. I kontraktets bilaga avgränsas vilka mål som utförs på arbetsplatsen och de som görs på skolan. Vissa nås både genom skola och Företag.

5. HANDEDARE OCH FÖRETAG

En stor del av elevens lärande sker på arbetsplatsen under handledares ledning. Handledaren ska ha nödvändig kunskap och erfarenhet och i övrigt bedömas lämplig för uppdraget. Handledaren lägger i samarbete med läraren (skolans representant/samordnare/yrkeslärare) upp utbildningen på arbetsplatsen, handleder eleven, vid behov dokumenterar elevs lärande och progression tillsammans med elev och lämnar skriftligt underlag för bedömning och närvaro. Läraren (från Yrkesgymnasiet) bistår med eventuell teoretisk utbildning. Företagets handledare deltar i en handledarutbildning anordnad av skolan, eller genom Skolverkets digitala handledarutbildning för lärlingsutbildning, fem moduler. Företaget/handledaren får aldrig lämna ut information som kan vara till men för eleven.

6. ARBETSMILJÖ OCH RISKBEDÖMNING

SÄKERHETSFÖRESKRIFTER OCH REGLERING AV ARBETSMILJÖFRÅGOR

Det direkta skyddsansvaret för eleven ligger på företaget/verksamheten. Arbetsmiljöverkets föreskrift Minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3) gäller för elev som inte fyllt 18 år. Utöver detta skall arbetsplatsen följa AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsplatsen skall alltid vid introduktion informera eleven om säkerhetsföreskrifter och risker i arbetet.

- Tillämpar arbetsplatsen rökfri arbetstid gäller detta även för eleven.
- Skolans plan mot diskriminering och kränkande behandling gäller även under APL.

ÖVERENSKOMMELSE OM ARBETSMILJÖFRÅGOR

Krav på APL-företaget/verksamheten

- Företaget/verksamheten ska följa AFS:2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och arbeta utifrån en arbetsmiljöpolicy, alternativt arbetsmiljörutiner
- Företaget/verksamheten ska följa AFS:2012:3 Minderårigas arbetsmiljö
- Företaget/verksamheten ska genomföra regelbundna skyddsronder och riskbedömningar av verksamheten (gäller företag med mer än fem anställda)
- Företaget/verksamheten ska ge ett seriöst intryck och har sådan ordning att det kan bedrivas ett säkert arbetsmiljöarbete

Krav på utsedd handledare på företaget/verksamheten:

- Handledaren har relevant utbildning och god kännedom om arbetet/arbetsplatsen
- Handledaren har kännedom om de risker som finns på arbetsplatsen
- Handledaren har tillräckligt med tid avsatt för att fullgöra uppgiften som handledare
- Handledaren har klart för sig vilket arbetsmiljöansvar/skyddsansvar som under APL-perioden åligger handledaren/företaget/verksamheten

ANSVAR OCH ANSVARSFÖRDELNING I ARBETSMILJÖARBETET**Skolan arbetsmiljöansvar:**

- Säkerställa att APL-företaget uppfyller kraven (se kravlista ovan)
- Informera handledaren på företaget/verksamheten om elevens kunskaps- och färdighetsnivå
- Tillsammans med APL-företaget genomföra riskbedömning utifrån elevens kunskaps och färdighetsnivå samt ålder och fysiska samt psykiska mognad
- Har anmälningsansvaret till berörda myndigheter vid tillbud, arbetsskada eller olycka

APL-företagets/verksamhetens arbetsmiljöansvar:

- Se till att eleven under hela sin APL period får tillräcklig introduktion och handledning för att kunna utföra ett säkert arbete
- Se till att eleven arbetar under ledning och tillsyn av lämplig person och med beaktande av resultatet av den riskbedömning som gjorts enligt ovan
- Se till att handledaren har tillräcklig tid och kunskap för att fullgöra uppgiften
- Se till att eventuella tillbud, arbetsskada eller olycka som berör eleven rapporteras till ansvarig lärare/skola.
- Meddelat skyddsombudet på arbetsplatsen (om sådant finns) om elevens arbetsuppgifter och kunskapsnivå.

Skolans och APL-företagets/verksamhetens gemensamma arbetsmiljöansvar:

- Gå igenom vilken personlig skyddsutrustning eleven behöver och vem som tillhandahåller vad
- Gå igenom elevens arbetsuppgifter utifrån elevens kunskaps- och färdighetsnivå
- Gå igenom rutiner vid utsedd handledares frånvaro
- Gå igenom rutiner för rapportering av tillbud, arbetsskada eller olycka till skolan
- Gå igenom kontaktuppgifter (elev, anhöriga, skola)
- Gå igenom elevens arbetstider/schema
- Gå igenom rutiner vid elevens frånvaro

7. LÄRARE OCH YRKESGYMNASIET

Lärare (skolans representant/samordnare/yrkeslärare) besöker regelbundet eleven på arbetsplatsen. Läraren följer i samverkan med handledaren elevens kunskapsutveckling och bedömer den enskilda elevens utveckling mot uppsatta mål. Läraren är ansvarig för att rätt betyg sätts. Yrkesgymnasiet äger rätt att på arbetsplatsen utöva tillsyn av såväl elevens verksamhet som själva arbetsplatsen.

8. FÖRSÄKRINGSSKYDD

Eleven omfattas av Förordning om ersättning vid personskada till elev i viss gymnasieskolutbildning (SKOLFS 1991:47 och SKOLFS 2011:59). Skolan tecknar ansvarsförsäkring för person- och sakskada samt ren förmögenhetsskada till följd av brott vållad av elev under arbetsplatsförlagt lärande. För skador som uppgår till ett belopp som inte överstiger försäkringens självrisk, står Yrkesgymnasiet risken. Eleven omfattas av olycksfallsförsäkring på skoltid samt resor till och från arbetsplatsen. Vid ev. tjänsteresa måste skolan kontaktas i förväg. Detta gäller under förutsättning att skadan inte orsakats av grov oaktsamhet eller avsiktlig förstörelse samt att skolan är huvudman för utbildningen och att eleven inte är anställd av företaget.

9. ELEV

Eleven är inte anställd på företaget och får inte lön. Eleven ska aktivt delta i/utföra moment som krävs för att uppnå målen. Eleven följer sin handledares arbetsschema, för omyndig elev sker detta i enlighet med AFS 2012:3. Eleven ska följa de gällande ordnings och säkerhetsföreskrifterna på arbetsplatsen samt skolans ordningsregler. Eleven omfattas av sekretessbestämmelser som gäller anställda på företaget.

9.1. Som elev åtar jag mig att:

- Att följa arbetsplatsens tider och gällande ordningsregler samt skolans ordningsregler.
- Att delta aktivt och föra en dialog med handledaren kring mitt lärande.
- Att utföra de uppgifter jag får med noggrannhet.
- Att vara lojal med företaget, vilket innebär att ryktesspridning inte är tillåtet samt att för uppgifter som är företagsspecifika följa tystnadsplikten.
- Vara ärlig och pålitlig.
- Att sköta dokumentation (tex office 365, inlämningsuppgifter etc) med noggrannhet.
- Att sjukanmäla sig till handledare och skola, vid varje enskilt tillfälle

UNDERSKRIFTER

Särskilt om undertecknande från Yrkesgymnasiets sida. Berörd rektor har delegation från huvudmannen att underteckna detta utbildningskontrakt samt att delegera vidare undertecknandet till av rektor utsedd person.

Ort och datum:	
Underskrift Yrkesgymnasiet:	Namnförtydligande Yrkesgymnasiet:
Underskrift ansvarig på företaget:	Namnförtydligande företaget:
Underskrift Elev	Namnförtydligande Elev:
Vårdnadshavarens underskrift för omyndig elev:	Namnförtydligande vårdnadshavaren

UTBETALNING AV ERT FÖRETAGS LÄRLINGSBIDRAG

Anordnarbidrag utgår till arbetsplatsen efter varje fullföljd termins utbildning enligt schema under förutsättning att giltigt utbildningskontrakt finns (skollagen 16 kap. 11a-b§§). Anordnarbidraget är ett statsbidrag som söks av skolan och förmedlas till arbetsplatsen. Anordnarbidragets storlek bestäms vid var tid av regeringen. Bidragsmedlen är begränsade i omfattning och anordnarbidraget till arbetsplatsen kan komma att minska om mängden sökta statsbidrag blir större än förväntat. Från 180328 gäller nya nivåer för anordnarbidrag till arbetsplatser* (se nedan tabell) för elever som är lärlingar på nationella program (mer än 51% APL). Från 180701 gäller även ersättning för elever som läser lärlingsliknande (mer än 51% APL) former på introduktionsprogrammen. Lärlingsbidraget är således ett anordnarbidrag som utbetalas ut till ert företag eftersom ni mottagit en lärlingselev från Yrkesgymnasiet. Utbetalningen sker 1ggn/halvår, och innebär följande summor beroende på omfattning av lärlingselevs tid hos er. Yrkesgymnasiet kan även söka extra bidrag till er om ni har en utbildad handledare på företaget.

Bidragsdel	Per termin	Per läsår
Utvecklingsbidrag till skolan	2500	5000
Ersättning för lärling, nationell	16250	32500
Ersättning för lärling, IM	16250	32500
Utbildad handledare	5000	10000
Ersättning lärlingsanställning	2500	5000
Max bidrag arbetsplats	23750	47500
Max totalsumma statsbidrag/elev	26250	52500
Normalersättning arbetsplats (lärling, ej utbildad handledare)	16250	32500
Normalersättning arbetsplats (lärling, med utbildad handledare)	21250	42500

*) Under förutsättning att mängden sökta statsbidrag inte blir högre än förväntat

Vi vill samtidigt uppmärksamma Yrkesgymnasiets elevfond, där ni som företag ges möjlighet att efterskänka bidraget till skolans elevprojekt och särskilda elevsatsningar. Elevfonden har blivit en succé och är något som gör en stor skillnad i många elevers liv, elevfonden möjliggör projekt som eleverna deltar i som annars inte blivit av. Läs gärna om några av elevfondens projekt här: www.yrkesgymnasiet.se/elevfonden

Utbetalningarna kommer att ske 2 ggr/läsår så snart det går att administrera och om alla uppgifter stämmer som skolan har fått in för ert företag. Observera att ni som lärlingsföretag inte behöver betala moms på det lärlingsbidrag som Yrkesgymnasiet betalar ut till er. (Enligt Skatteverket omfattas ersättningen till arbetsgivare av undantaget i 3 kap. 8 § mervärdesskattelagen (ML) då handledning är en del i utbildningen av eleven och förutsättningarna i 3 kap. 8 § ML är uppfyllda. Däremot ska ersättningen registreras som en inkomst av arbetsgivaren.)

Med vänliga hälsningar, Yrkesgymnasiet

Fyll i blanketter
på nästa sida!

KONTAKTUPPGIFTER VID FRÅGOR

Har du frågor om ovanstående så ring i första hand din elevs yrkeslärare vid Yrkesgymnasiet.

FÖR DIG SOM VILL BLI NÅGOT SPECIELLT



**YRKES
GYMNASIET**
www.yrkesgymnasiet.se

Mål för Utbildningen företag och/eller skola - VO

Åk	Kurs	Undervisningen i kursen ska behandla följande centrala innehåll:	Företag	Skola
Hälsopedagogik			90	10
1	HÄLHÄLO	Människors hälsa, hälsorelaterade levnadsvanor och olika hälsoeffekter ur ett miljöperspektiv, historiskt perspektiv och internationellt perspektiv samt ur sociala och kulturella aspekter.		
1	HÄLHÄLO	Olika former av folkhälsoarbete och hälsofrämjande arbetssätt på individ-, grupp- och samhällsnivå.		
1	HÄLHÄLO	Innebörden av ett salutogent förhållningssätt.		
1	HÄLHÄLO	Arbetets, arbetsmiljöns och fritidens påverkan på människors hälsa.		
1	HÄLHÄLO	Innebörden av inflytande, delaktighet och jämställdhet för människors hälsa.		
1	HÄLHÄLO	Frisk- och riskfaktorers påverkan på människors hälsa, till exempel motion, rekreation och kost, samt droger och stress.		
1	HÄLHÄLO	Kriser och krishantering.		
1	HÄLHÄLO	Lagar, mål, andra bestämmelser och överenskommelser för folkhälsoarbete på internationell, nationell och lokal nivå.		
1	HÄLHÄLO	Metoder för att analysera människors hälsotillstånd.		
1	HÄLHÄLO	Kritisk bearbetning av information från olika källor.		
1	HÄLHÄLO	Interaktion och kommunikation i samarbete och möten med människor.		
Vård och omsorgsarbete 1			Företag 180	Skola 20
1	VÅRVÅR01	Centrala begrepp, till exempel vård och omsorg, omvårdnad och socialt arbete.		
1	VÅRVÅR01	Hygien, till exempel att förebygga smitta och smittspridning genom rena rutiner.		
1	VÅRVÅR01	Det normala åldrandet, fysiskt, psykiskt och socialt.		
1	VÅRVÅR01	Etiskt förhållningssätt i hälso- och sjukvård samt socialtjänst.		
1	VÅRVÅR01	Hur man utför arbetsuppgifter på ett estetiskt sätt.		
1	VÅRVÅR01	Personlig vård, till exempel personlig hygien, munvård, kost och vätska, måltidssituation, vila och sömn, elimination och klädsel samt komplikationer vid långvarigt sängläge.		
1	VÅRVÅR01	Sociala och socialpedagogiska uppgifter, till exempel i form av samtal, kontakt och aktivering.		
1	VÅRVÅR01	Serviceuppgifter i hushållet, till exempel tvätthantering, städning, inköp, matlagning och livsmedelshantering.		
1	VÅRVÅR01	Medicintekniska uppgifter, till exempel blodtrycks- och pulskontroller, temperaturmätning, urinprov och enklare såromläggning.		
1	VÅRVÅR01	Administrativa uppgifter, till exempel beställning av sjukvårdsmaterial och schemaplanering.		
1	VÅRVÅR01	Arbetsställningar och förflyttningar.		
1	VÅRVÅR01	Sekretess i vård- och omsorgsarbetet.		
1	VÅRVÅR01	Tekniska och andra hjälpmedel.		
1	VÅRVÅR01	Datoranvändning och säker informationshantering.		

1	VÅRVÅR01	Kommunikation, bemötande, förhållningssätt, sinnesstimulering och samarbete. Estetik och kulturella yttringar i form av till exempel musik, dans, konst och litteratur.		
1	VÅRVÅR01	Den historiska utvecklingen inom verksamhetsområdet.		
Medicin 1			Företag 100	Skola 50
1-2	MEDMEDO 1	Människokroppens uppbyggnad och utveckling samt dess förmåga till ämnesomsättning, rörelse, retbarhet, skydd, försvar och fortplantning.		
1-2	MEDMEDO 1	Vanliga sjukdomar och deras orsaker, symtom och diagnoser, undersökningar, medicinska behandlingar samt vård och omsorg vid dessa sjukdomar.		
1-2	MEDMEDO 1	Vanliga läkemedel, deras verkningsätt, användningsområden och biverkningar samt lagar och andra bestämmelser som gäller för läkemedelsanvändning.		
1-2	MEDMEDO 1	Vanliga mikroorganismer och deras spridningsvägar.		
1-2	MEDMEDO 1	Första hjälpen vid skador och akuta sjukdomar samt hjärt-lungräddning.		
1-2	MEDMEDO 1	Samhällets hjälpinsatser vid krig och katastrofer.		
1-2	MEDMEDO 1	Brandsäkerhetsarbete som att upptäcka och åtgärda brandrisker samt agerande i händelse av brand.		
1-2	MEDMEDO 1	Medicinsk terminologi.		
Specialpedagogik 1			Företag 90	Skola 10
3	SPCSPE01	Olika funktionsnedsättningar och hur de kan påverka människors liv, lärande och delaktighet i samhället.		
3	SPCSPE01	Anpassning av arbetssätt och innehåll i verksamheter till både individers och grupperns olika behov och erfarenheter samt till situationen.		
3	SPCSPE01	Specialpedagogiska insatser, arbetssätt och hjälpmedel i sociala och pedagogiska sammanhang.		
3	SPCSPE01	Människors olikheter, förutsättningar och möjligheter för lärande och delaktighet i olika situationer och aktiviteter.		
3	SPCSPE01	Innebörden av olika begrepp, till exempel funktionsnedsättning, funktionshinder, normalitet, avvikelse, diagnoser, inkludering, exkludering, tillgänglighet, delaktighet och likvärdighet.		
3	SPCSPE01	Kritisk bearbetning av information från olika källor.		
3	SPCSPE01	Planering, genomförande, utvärdering, uppföljning och dokumentation av olika insatser och aktiviteter på individ- och gruppnivå.		
3	SPCSPE01	Alternativa kompletterande kommunikationssätt och vilken funktion och betydelse de har för människors delaktighet.		
3	SPCSPE01	Interaktion och kommunikation i samarbete och möten med människor.		

Akutsjukvård			Företag 190	Skola 10
2-3	SJUAKUO	Vård- och omsorgsåtgärder samt medicinska åtgärder vid akuta och andra sjukdomar.		
2-3	SJUAKUO	Vård och omsorg före, under och efter operation.		
2-3	SJUAKUO	Smärta samt farmakologisk och annan smärtbehandling.		
2-3	SJUAKUO	Människors reaktioner i kris och hur de kan hanteras inom vården.		
2-3	SJUAKUO	Etiska frågeställningar i samband med akuta och andra sjukdomar, till exempel prioritering av patienter.		
2-3	SJUAKUO	Medicintekniska uppgifter som, enligt lagar och andra bestämmelser, inte kräver formell kompetens, till exempel blodprovtagning och sårvård.		
2-3	SJUAKUO	Medicinteknisk och annan utrustning.		
2-3	SJUAKUO	Betydelsen av bemötande av, samt kommunikation och samarbete med, människor i krissituationer.		
2-3	SJUAKUO	Rehabilitering, habilitering och egenvård.		
2-3	SJUAKUO	System och rutiner för rapportering och dokumentation av gjorda åtgärder.		
Psykiatri 1			Företag 50	Skola 50
3	PSYPSYO 1	Psykiatrins historiska utveckling vad gäller organisation, människosyn, kunskap, utveckling och användning av olika behandlingsformer samt behov av evidensbaserad kunskap.		
3	PSYPSYO 1	Förklaringsmodeller till att psykisk ohälsa uppstår. Hur individens fysiska, psykosociala och socioekonomiska situation samt könstillhörighet påverkar psykisk hälsa och ohälsa.		
3	PSYPSYO 1	Identifikation av psykiska hälsorisker och förebyggande av psykisk ohälsa.		
3	PSYPSYO 1	Orsak, symtom, skattningsinstrument, behandling, vård och omsorg, omvårdnad, återhämtning samt prevention vid vanliga psykiska funktionsnedsättningar.		
3	PSYPSYO 1	Professionell hållning, balanspunkter, överföring–motöverföring, närhet–distans, empati–sympati samt hållpunkter för ett bra samtal.		
Psykologi 1			Företag 40	Skola 10
3	PSKPSYO 1	Psykologins historiska framväxt. I samband med det behandlas psykoanalysens och behaviorismens tidiga förklaringar av mänskliga beteenden, känslor och tankar.		
3	PSKPSYO 1	Kognitionspsykologi och dess tillämpningar: hur människan uppfattar och förstår sin omvärld och sig själv. I samband med det behandlas hur hjärnan tar emot och bearbetar information.		
3	PSKPSYO 1	Biologisk psykologi och dess tillämpningar: hur människan förstås utifrån fysiska förklaringar av tänkande, känslor och beteende.		
3	PSKPSYO 1	Socialpsykologi och dess tillämpningar: hur människan påverkas och formas tillsammans med andra utifrån de grupper och organisationer hon eller han tillhör.		
3	PSKPSYO 1	Verklighetsuppfattningar och självbilder. Hur de påverkas och formas.		

3	PSKPSY0 1	Psykisk hälsa och ohälsa med betoning på stress och stresshantering samt kriser och krishantering.		
Vård och omsorgsarbete 2			Företag 150	Skola 0
2	VÅRVÅR02	Omvårdnads- och omsorgsprocessen samt teorier inom vård och omsorg.		
2	VÅRVÅR02	Vård och omsorg i livets slutskede.		
2	VÅRVÅR02	Rehabilitering och habilitering samt pedagogiskt förhållningssätt.		
2	VÅRVÅR02	Hälso- och sjukvårdsuppgifter, till exempel sondmatning, sugning av övre luftvägar, insulingivning och katetrisering samt hur dessa uppgifter ska delegeras.		
2	VÅRVÅR02	Vård och omsorg vid vanliga sjukdomar.		
2	VÅRVÅR02	Observation, behandlingar, kontroller och provtagning.		
2	VÅRVÅR02	Självbestämmande och integritet.		
2	VÅRVÅR02	Rapportering och dokumentation.		
2	VÅRVÅR02	Biståndsbedömning och vårdplanering.		
2	VÅRVÅR02	Den fysiska och psykiska arbetsmiljöns betydelse för hälsa och egen säkerhet utifrån lagar och andra bestämmelser.		
2	VÅRVÅR02	Lagar och andra bestämmelser som reglerar hälso- och sjukvård och socialtjänst samt personalens ansvar och skyldigheter.		
2	VÅRVÅR02	Hälso- och sjukvårdens och socialtjänstens organisation på riksnivå, regional nivå och lokal nivå.		
2	VÅRVÅR02	Socialtjänstens insatser för barn och ungdomar, familjer och äldre.		
Etik och människors livsvillkor			Företag 80	Skola 20
3	MÄNETIO	Olika kulturer, deras uttryckssätt och kulturmönster samt kulturens betydelse för människors värderingar.		
3	MÄNETIO	Religiösa och icke-religiösa livsåskådningars människosyn.		
3	MÄNETIO	Kulturers och livsåskådningars påverkan på hälsa, ohälsa, funktionsnedsättning, livskvalitet, behandling, vård och omsorg samt liv och död.		
3	MÄNETIO	Normer, värderingar och ideal inom vård och omsorg.		
3	MÄNETIO	Etiska begrepp och riktlinjer som är centrala för vård- och omsorgsarbete samt värdekonflikter inom verksamhetsområdet, till exempel patienters och brukares rätt till självbestämmande i relation till personalens behov av en god arbetsmiljö och rätten till en värdig död.		
3	MÄNETIO	Hur sociala skillnader och generationsskillnader samt genusaspekter som rör till exempel rättvisa, sexualitet, normer och avvikelser, påverkar kommunikation med och bemötande av patienter och brukare.		
3	MÄNETIO	Det egna förhållningssättet och den egna rollen i mötet med patienter och brukare.		

Palliativ vård			Företag 90	Skola 10
2-3	SJULINO	Livshotande sjukdomar, till exempel cancer.		
2-3	SJULINO	Vård- och omsorgsåtgärder samt medicinska åtgärder vid vård i livets slutskede.		
2-3	SJULINO	Symtomlindring, till exempel vid smärta, illamående, kramper, oro och ångest.		
2-3	SJULINO	Kost och näringsbehov vid livshotande sjukdom.		
2-3	SJULINO	Kriser, existentiella frågor, reaktioner och psykosocialt stöd.		
2-3	SJULINO	Fysiska, psykiska och sociala förändringar i livets slutskede.		
2-3	SJULINO	Betydelsen av ett etiskt, estetiskt, hygieniskt och ergonomiskt förhållningssätt.		
2-3	SJULINO	Etiska frågeställningar i samband med livshotande sjukdomar, till exempel rätten till en värdig död.		
2-3	SJULINO	Medicinteknisk och annan utrustning.		
2-3	SJULINO	Betydelsen av bemötande, kommunikation och samarbete.		
2-3	SJULINO	System och rutiner för rapportering och dokumentation av gjorda åtgärder.		
Vård och omsorg vid demenssjukdom			Företag 95	Skola 5
3	GERVÅRO	Det normala fysiska, psykiska och sociala åldrandet samt den åldrande människans behov ur ett socialt, kulturellt, mångkulturellt och existentiellt perspektiv.		
3	GERVÅRO	Demenssjukdomens olika faser samt specifika hjälpbehov i samband med dem.		
3	GERVÅRO	Demenssjukdomar, utredning, bedömning av minnesfunktioner, intellektuella och motoriska funktioner.		
3	GERVÅRO	Specifik vård och omsorg samt läkemedelsanvändning vid demenssjukdom.		
3	GERVÅRO	Vård och omsorg i livets slutskede och palliativ vårdfilosofi.		
3	GERVÅRO	Funktionsbevarande omsorg och kognitiva hjälpmedel vid demenssjukdom.		
3	GERVÅRO	Dokumentation och levnadsberättelse.		
3	GERVÅRO	Demenssjukas kost, nutrition och måltidsmiljö.		
3	GERVÅRO	Kroppsnära omsorg samt munhälsa och fothälsa.		
3	GERVÅRO	Prevention och säkerhet, till exempel hur man förebygger fallolyckor.		
3	GERVÅRO	Bibehållande av den äldre integritet, värdighet, autonomi och delaktighet vid demenssjukdom.		
3	GERVÅRO	Etiska dilemman vid vård av demenssjuka.		
3	GERVÅRO	Kommunikation i svårare samtal och som pedagogiskt verktyg.		
3	GERVÅRO	Pedagogiskt, empatiskt och etiskt förhållningssätt samt bemötande och samarbete med andra.		
3	GERVÅRO	Närståendestöd vid demenssjukdom, teamarbete och intresseorganisationer.		
3	GERVÅRO	Lagar och andra bestämmelser inom området relaterade till det dagliga arbetet.		