

# Hæfnikröfur starfa

Starfsgreinaráð heilbrigðis- félags- og  
uppeldisgreina

Maí 2012

Atli Lýðsson, Birna Ólafsdóttir, Berglind Eva Ólafsdóttir, Jakobína Þórðardóttir, Svava Þorkelsdóttir, Þór G. Þórarinsson, Þórarinn Eyfjörð, Þórkatla Þórisdóttir. Starfshópur: Bryndís Þóra Þórsdóttir, Guðrún Hildur Ragnarsdóttir, Ingi Bogi Bogason Sigrún Sigurðardóttir.

	<b>Bls.</b>
<b>Inngangur</b> .....	3
<b>Félagsliðar</b> .....	4
<b>Félags- og tómstundaliðar</b> .....	6
<b>Fótaaðgerðafræðingar</b> .....	8
<b>Heilbrigðisritarar</b> .....	10
<b>Heilsunuddarar</b> .....	12
<b>Leikskólaliðar</b> .....	14
<b>Lyfjatæknar</b> .....	16
<b>Læknaritarar</b> .....	18
<b>Sjúkraliðar</b> .....	20
<b>Skólaliðar</b> .....	22
<b>Stuðningsfulltrúar í skóla</b> .....	24
<b>Tanntæknar</b> .....	26
<b>Viðauki 1</b> – Spurningar sendar til rýnihópa .....	28
<b>Viðauki 2</b> –Spurningar sem stuðst var við á fundum með rýnihópum .....	29

## Inngangur

Verkefni um hæfnikröfur starfa var upphaflega unnið af fjórum verktökum þeim Bryndísi Þóru Þórsdóttur, Guðrúnu Hildi Ragnarsdóttur, Inga Boga Bogasyni og Sigrúnu Sigurðardóttur, fyrir starfsgreinaráð heilbrigðis, félags- og uppeldisgreina. Þessir aðilar hafa reynslu af uppbyggingu og rekstri viðkomandi námsbrauta, einkanlega við Borgarholtsskóla og Fjölbautaskólann við Ármúla.

Skipaðir voru rýnihópar fyrir hverja þeirra tólf starfsgreina sem um ræðir, þ.e. félagsliða, félags- og tómstundaliða, fóttaaðgerðafræðinga, heilbrigðisritara, heilsunuddara, leikskólaliða, lyfjatækna, læknaritara, sjúkraliða, skólaliða, stuðningsfulltrúa í skóla og tanntækna. Rýnihópana skipuðu kennslustjóri/deildarstjóri viðkomandi námsbrauta, nýlega brautskráður nemandi úr starfsgrein, reynslumikill fulltrúi starfsgreinar og yfirmaður á viðkomandi fagsviði starfsgreinar. Verktakar hittu rýnihópana á um klukkustundar löngum fundum þar sem farið var yfir spurningalista (sjá viðauka 1 og 2). Skilgreindar voru hæfnikröfur í öllum meginþáttum hvers starfs, þar sem tekið var tillit til faglegrar hæfni, ábyrgðar og sjálfstæðis. Jafnframt voru hafðar í huga kröfur um þjónustu- og gæðavitund.

Í kjölfarið sendi starfsgreinaráð heilbrigðis- félags- og uppeldisgreina hæfnikröfurnar til umsagnar í bakland sitt. Hæfnikröfunum var síðan skilað til mennta- og menningarmálaráðuneytis í byrjun árs 2012.

Í samráði MRN og starfsgreinaráðs heilbrigðis- félags- og uppeldisgreina var ákveðið að fara yfir hæfnikröfurnar aftur í byrjun árs 2012 og skipaður var starfshópur sem samanstóð af 3 fulltrúum starfsgreinaráðs og 2 fulltrúum verktaka. Starfshópurinn stytta bæði starfslýsingar og hæfnikröfur í samræmi við þær leiðbeiningar sem MRN gaf hópnum.

## Félagsliðar

### Starfslýsing

Félagsliðar vinna á félags-, heilbrigðis- og menntasviði við að aðstoða einstaklinga sem þurfa á sérhæfðri aðstoð að halda við athafnir daglegs lífs og styðja þá til sjálfshjálpar. Þeir aðstoða og leiðbeina einstaklingum við að sinna líkamlegum og félagslegum þörfum. Félagsliðar efla félagslega virkni, styðja einstaklinga í að vera virkir í samfélaginu, bregðast við félagslegri vanvirkni og kunna að beita til þess virkum aðferðum. Félagsliðar búa yfir þekkingu og innsýn í mismunandi aðstæður fólks og geta metið á faglegan hátt hvenær þörf er á aðstoð til að ýta undir frumkvæði og sjálfstæði hjá þjónustugegum sínum. Markhópurinn er einstaklingar með fötlun, geðsjúkir, aldraðir, langveikir og aðrir sem vegna fötlunar eða sérstakra aðstæðna þurfa stuðnings við til lengri eða skemmri tíma. Félagsliðar sinna réttindum þeirra sem þeir vinna með, hafa þekkingu á þeim úrræðum sem til eru og vita hvar nálgast má nauðsynlega þekkingu og vitneskju. Félagsliðar vinna að gerð einstaklings- og þjálfunaráætlana. Þeir vinna náið með öðrum fagstéttum og eiga samskipti við aðstandendur og aðra sem að málum koma. Þeir sitja fundi með öðru fagfólki og sérfræðingum þar sem ákvarðanir eru teknar um meðferðarform, skipulag og áætlanir.

## Hæfniröfur

### Félagsliði

- aðstoðar skjólstæðinga/þjónustuþega við athafnir daglegs lífs og að sinna grunnþörfum
- hvetur til félagslegrar virkni, styður til sjálfshjálpar og býr yfir færni og kunnáttu til að efla frumkvæði og sjálfstæði
- býr yfir samskiptafærni til að geta átt samskipti við ólíka einstaklinga með ólíkar þarfir, tekst á við erfið samskipti og/eða hegðunarfrávik
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum á faglegan hátt
- hefur þekkingu á ólíkum og mismunandi aðstæðum hinna ýmsu hópa í samfélaginu til að geta metið og komið til móts við ólíkar þarfir skjólastæðinga/þjónustuþega
- getur gert einstaklingsáætlanir og hefur frumkvæði að þjálfun og vinnu með einstaklingum sem þurfa á aðstoð að halda
- þekkir lög og reglugerðir til að tryggja réttindi, getur veitt upplýsingar um þjónustu og/eða úrræði
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- þekkir siðareglur, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess.

## Félags- og tómstundaliðar

### Starfslýsing

Félags- og tómstundaliðar vinna með börnum, unglingum og öldruðum í þeim tilgangi að auka virkni þeirra og stuðla að markvissu og uppbyggilegu frístundastarfi. Hlutverk félags- og tómstundaliða, er að stuðla að auknum þroska ungs fólks í gegnum frístundastarf. Þeir veita börnum, unglingum og foreldrum heildstæða og faglega þjónustu. Félags- og tómstundaliða mæta hverjum og einum á eigin forsendum og koma fram af virðingu og réttisýni og eru börnum og unglingum góð fyrirmynd. Félags- og tómstundaliðar vinna með öldruðum í þeim tilgangi að ýta undir sjálfshjálpi, félagslega samveru, félagslega virkni og auka félagsleg samskipti þeirra. Þeir vinna út frá áhugasviði einstaklingsins og koma til móts við þarfir fólks á einstaklingsgrundvelli. Félags- og tómstundaliðar sjá einnig um samstarf og kynningar við nærumhverfið til að skapa starfseminni verkefni. Þeir leiðbeina um líkamsstöðu og veita aðstoð við líkamlegar þarfir.

## Hæfnikröfur

### Félags- og tómstundaliði

- getur nýtt fagþekkingu sína til að skipuleggja frístundaiðju með hliðsjón af mismunandi þörfum, þroskastigi og aldri
- kann að leiða ýmsar tegundir hópstarfs
- er fær um að draga fram áhugasvið og styrkleika hvers og eins, stuðla að aukinni virkni og ýta undir sjálfstæði og félagsleg samskipti
- gegnir mikilvægu hlutverki sem fyrirmynd, getur lesið í aðstæður og brugðist við með viðeigandi hætti hverju sinni
- sýnir sjálfstæð vinnubrögð, getur skipulagt verkefni út frá ólíkum þörfum og mismunandi aldri og skapað öryggi og vellíðan þeirra sem nýta sér frístundastarfsemi
- býr yfir góðri samskiptafærni, sýnir umhyggju og getur átt uppbyggileg samskipti við samstarfsfólk, þjónustuþega, aðstandendur og forráðamenn
- er meðvitaður um að hagnýta sér vinnuvernd bæði með hliðsjón af andlegum og líkamlegum kröfum sem starfið útheimtir
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- þekkir siðareglur, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Fótaaðgerðafræðingar

### Starfslýsing

Fótaaðgerðafræðingar meta ástand fóta, greina fótamein og meðhöndla þau fótamein, sem ekki krefjast sérstakrar læknisfræðilegrar meðferðar. Fótaaðgerðafræðingar ráðleggja um heilbrigði fóta, meðferð og forvarnir fótameina og þau úrræði sem finnast í heilbrigðiskerfinu þar að lútandi. Fótaaðgerðafræðingar skipuleggja, framkvæma og meta eigin vinnu í samræmi við viðurkennda gæðastaðla og halda sjúkraskrár samkvæmt lögum þar um. Í störfum sínum beita þeir margvíslegri meðferð svo sem hreinsun á siggi og nöglum, líkþornameðferð, vörtumeðferð og hlífðarmeðferð. Fótaaðgerðafræðingar ráðleggja einstaklingum um fótaumhirðu, um val á skófatnaði og um hlífðarmeðferðir í þeim tilgangi að minnka verki, dreifa álagi og bæta göngulag. Þeir útbúa spangir fyrir inngrónar neglur. Þeir útbúa hlífar, leppa og innleggssóla til þess að rétta við táliði og minnka skekkjur.

Fótaaðgerðafræðingar eru heilbrigðisstétt og er fótaaðgerðafræði löggilt starfsgrein.



## Hæfniröfur

### Fótaaðgerðafræðingur

- býr yfir almennri og sértækri þekkingu, leikni og hæfni til þess að meðhöndla fótamein öðrum til heilsubótar og vellíðunar
- er fær um að meta ástand fóta, greina fótamein og velja meðferð við hæfi
- ráðleggur um viðeigandi meðferð og forvarnir fótameina
- getur búið til ýmsar hlífar, leppa og innleggssóla til þess að setja í skófatnað
- sýnir kunnáttu í smitgát í allri umgengni og við hreinsun áhalda og tækja
- heldur sjúkraskrá samkvæmt viðurkenndum gæðaviðmiðum
- gætir þagmælsku og sýnir samskiptahæfni og siðferðisvitund í störfum sínum
- hefur tileinkað sér fagmennsku, sjálfstæð vinnubrögð og vinnur samkvæmt þeim gæðaviðmiðum og lagareglum sem um störf hans gilda
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að eiga og reka fótaaðgerðastofu samkvæmt þeim lögum og reglugerðum sem um þær gilda
- er fær um að leiðbeina nýjum starfsmönnum og nemum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess.

## Heilbrigðisritarar

### Starfslýsing

Starfsvettvangur heilbrigðisritara er á sjúkrahúsum, heilsugæslustöðvum, læknastofum og hjá einkafyrirtækjum. Þeir vinna náið með öðrum fagstéttum og eiga samskipti sjúklinga, aðstandendur, samstarfsfólk, sjúkradeildir og aðrar stofnanir. Heilbrigðisritarar vinna við móttöku skjólstæðinga/sjúklinga, sinna sjúklingabókhalði, ganga frá sjúkraskrá, sinna símsvörun og ýmiss konar umsýslu og skráningu gagna. Heilbrigðisritarar taka niður beiðnir og koma áleiðis til réttra aðila t.d. frá heimahjúkrun, læknavakt, stoðdeildum og aðstandendum, undirbúa teymisvinnu og gera dagsáætlanir. Þeir kalla inn sjúklinga af biðlista, panta ýmsar rannsóknir og þjónustu fyrir sjúklinga og taka á móti rannsóknarsvörum. Heilbrigðisritarar taka þátt í starfsmannabókhalði og skráningu vaktaáætlana, senda gögn, ljósrita og eyða gögnum. Heilbrigðisritarar hafa þekkingu á verklagsreglum varðandi pantanir og vörustjórnun og þeir panta skrifstofuvörur, eyðublöð og fleira eftir þörfum. Þeir sinna einnig reikningshaldi og sjá um að senda út reikninga.

## Hæfnikröfur

### Heilbrigðisritari

- býr yfir samskiptafærni til að geta átt samskipti við ólíka einstaklinga með ólíkar þarfir og getur tekist á við erfið samskipti
- þekkir siðareglur, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- býr yfir góðri tölvukunnáttu og kann að nota ýmis sérhæfð forrit sem notuð eru á heilbrigðisstofnunum við gerð vaktaáætlana og sjúklingabókhalds
- hefur þekkingu á varðveislu upplýsinga, skráningakerfum og upplýsingaleit
- hefur þekkingu á skjalavörslu og tölvuskráningu
- þekkir verklagsreglur sem varða pantanir og vörustjórnun
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- hefur tileinkað sér fagmennsku og vinnur samkvæmt þeim gæðaviðmiðum og lagareglum sem um störf hans gilda
- þekkir þau lög og reglugerðir sem viðkoma starfi og starfsvettvangi og getur veitt almennar upplýsingar er varða þjónustu og/eða úrræði
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Heilsunuddarar

### Starfslýsing

Heilsunuddarar vinna fjölbreytt störf á ýmsum vinnustöðum svo sem á nuddstofum, heilsuræktarstöðvum, heilbrigðisstofnunum, snyrtistofum, fyrirtækjum og hjá íþróttafélögum. Heilsunuddarar beita heilbrænum aðferðum við að meta heilbrigðisástand einstaklinga sem til þeirra leita og greina vandamál í líkamskerfum að því marki sem þekking þeirra leyfir. Þeir leiðbeina um heilbrigðan lífsstíl, heilsueflingu, forvarnir og rétta líkamsbeitingu og velja viðeigandi meðferð í samráði við einstaklinginn sjálfan og/eða annað fagfólk. Heilsunuddarar veita meðferð sem styður við aðra meðferð sem skjólstæðingar fá annars staðar t.d. hjá sjúkraþjálfurum eða læknum. Helstu verkefni heilsunuddara eru að nudda stífa vöðva og veita meðferð vegna heilsubreysts og stuðla þannig að vellíðan, slökun og heilbrigðu lífi. Heilsunuddarar ráðleggja um forvarnir og heilsueflingu. Heilsunuddarar skrá upplýsingar um heilsufar þeirra sem til þeirra leita af fagmennsku samkvæmt viðurkenndum verklagsreglum.

Heilsunuddarar eru aðilar að Bandalagi íslenskra græðara (BÍG) samkvæmt lögum nr. 34/2005.

## Hæfnikröfur

### Heilsunuddari

- býr yfir almennri og sértækri þekkingu og hæfni til þess að nudda aðra til heilsubótar og vellíðunar
- er fær um að meta heilbrigðisástand einstaklinga að vissu marki og skráir heilsufarsupplýsingar af fagmennsku samkvæmt viðurkenndum verklagsreglum
- getur leiðbeint einstaklingum og hópum um heilsueflingu og heilbrigðan lífsstíl, einkum með tilliti til hreyfikerfis og streitulosunar
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og getur forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- gætir þagmælsku og sýnir samskiptahæfni og siðferðisvitund í störfum sínum
- er fær um að eiga og reka eigin nuddstofu samkvæmt þeim lögum og reglugerðum sem um þær gilda
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Leikskólaliðar

### Starfslýsing

Leikskólaliðar sjá um uppeldi, kennslu og umönnun barna á leikskólaaldri í samstarfi við aðra starfsmenn leikskólans á grundvelli aðalnámsskrár og skólanámsskrár leikskóla. Þeir aðstoða börn við daglegar athafnir og taka þátt í starfi leikskólans. Leikskólaliðar vinna við útfærslu fjölbreytilegra verkefna við breytilegar aðstæður. Leikskólaliðar leiða verkefnavinnu með börnum í samræmi við faglega stefnu skólans. Hlutverk þeirra er að örva þroska og auka skilning og sjálfstæði barna. Leikskólaliðar leiðbeina börnum um umhverfi sitt, náttúruna, rými, stærðir, hugtök og íslenska tungu. Leikskólaliðar leiða verkefni sem örva skynjun barna og hjálpa þeim að uppgötva hluti og þjálfra eigin hæfileika, bæði líkamlega og vitsmunalega. Leikskólaliðar þjálfra börn í að gefa og þiggja, að skilja hæfileika og langanir sjálfra sín og annarra.

## Hæfniröfur

### Leikskólaliði

- útfærir faglegt starf og sinnir fjölbreyttum verkefnum með börnum í samráði við leikskólakennara
- gegnir mikilvægu hlutverki sem fyrirmynd, getur lesið í aðstæður og brugðist við með viðeigandi hætti hverju sinni
- þjálfar börn í að lesa umhverfi sitt, samvinnu og að tjá sig og hlusta á aðra og hefur áhrif á velferð og vellíðan barna í daglegu starfi
- býr yfir góðri samskiptafærni, sýnir umhyggju og getur átt uppbyggileg samskipti við börn, samstarfsfólk, aðstandendur og forráðamenn
- getur beitt mismunandi aðferðum við að leiðbeina börnum í samræmi við aðalnámskrá út frá aldri og þroskastigi
- býr yfir þekkingu og frumkvæði til að leiða hópastarf barna, bæði inni og úti
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- þekkir siðareglur, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Lyfjatæknar

### Starfslýsing

Lyfjatæknar starfa á ólíkum vinnustöðum; í apótekum, sjúkrahúsum, lyfjaheildsölum, lyfjadreifingarfyrirtækjum, lyfjaframleiðslufyrirtækjum, hjá Lyfjastofnun, Sjúkratryggingum Íslands og víðar. Þeir sjá um móttöku og „taxeringu“ lyfseðla, afgreiðslu og leiðbeiningar um notkun lausasölu lyfja og fæðubótarefna og blöndun á sýklalyfjum fyrir sjúklinga. Lyfjatæknar sjá um vörupantanir og vörumóttöku og frágang lyfja frá heildsölum. Þeir veita faglega ráðgjöf um notkun hjúkrunar- og sjúkragagna og á vörum til umönnunar ungabarna. Lyfjatæknar sjá um samskipti við Sjúkratryggingar Íslands hvað varðar greiðslupátttöku í lyfseðlum og hjúkrunarvörum. Í sjúkrahúsapótekum felast störf lyfjatækna í pöntunum á lyfjum, móttöku þeirra og frágangi, lyfjaskömmun fyrir sjúklinga á deildum og afgreiðslu á lyfjum til sjúklinga. Að auki sjá þeir um birgðastýringar og eftirlit lyfjabirgða á deildum, afgreiðslu lyfja til deilda, þjónusta deildir og sjá til þess að lyf séu geymd við réttar aðstæður. Lyfjatæknar sjá um tiltekt lyfja og vökva fyrir lyfja- og næringarblöndun og vinna í samvinnu við lyfjafræðinga að blöndun ýmissa lyfja og yfirlestur útreikninga. Lyfjatæknar taka þátt í rannsóknum, framleiðslu, dreifingu og sölu lyfja og sjúkravara og taka þátt í fræðslu um meðhöndlun og notkun lyfja.

Lyfjatæknir er lögverndað starfsheiti.



## Hæfniröfur

### Lyfjatæknir

- sér um móttöku lyfseðla, „taxeringu“ þeirra, tiltekt á lyfseðla og afgreiðslu þeirra í samvinnu við lyfjafræðing
- er fær um að sjá um vöru- og lyfjapantanir, móttöku lyfja og frágang þeirra
- getur veitt ráðleggingar um notkun lausasölu lyfja, hjúkrunarvara, hjálpartækja o.fl. atriða sem einstaklingar þurfa aðstoð með
- starfar samkvæmt almennum siðareglum og hefur að leiðarljósi í störfum sínum að bæta heilsu og velferð sjúklinga
- býr yfir góðri samskiptafærni
- sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- býr yfir góðri tölvukunnáttu og kann að nota ýmis sérhæfð forrit sem notuð eru við skráningu, móttöku og afgreiðslu lyfseðla
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- tekur þátt í þróunarverkefnum, vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Læknaritarar

### Starfslýsing

Læknaritarar starfa víða innan heilbrigðiskerfisins, svo sem á sjúkrahúsum, heilsugæslustöðvum, læknastofum og öðrum stofnunum á heilbrigðissviði. Læknaritarar rita eftir diktafóni, handriti læknis, hljóðskrá eða öðrum hugbúnaði; sjúkraskýrslur, dagnótur, læknabréf, útskriftir, skoðanir sérfræðinga, aðgerðalýsingar, röntgenlýsingar, dánarvottorð og ýmis önnur vottorð fyrir sjúklinga. Þeir hafa umsjón með skráningu sjúkdómsgreininga og aðgerða ásamt því að sjá til þess að greiningar- og aðgerðarnúmer séu rétt skráð. Læknaritarar hafa enn fremur umsjón með spjaldskrá og varðveislu sjúkraskráa og annarra skjala. Þeir eru í samskiptum við skjólstæðinga og sjá um að koma áfram skilaboðum til annarra heilbrigðisstarfsmanna. Læknaritarar halda utan um tímagjafir í meðferðir og viðtöl. Á heilsugæslustöðvum sjá læknaritarar yfirleitt um kerfisstjórn og eins sjá þeir um að uppfæra og innleiða nýjan tölvubúnað.

Læknaritari er lögverndað starfsheiti.

## Hæfniröfur

### Læknaritari

- er fær um að rita sjúkraskrár, sjúkdómsgreiningar, sjúkrasögu, aðgerðalýsingar, röntgenlýsingar, niðurstöður rannsókna o. fl.
- skráir sjúkdómsgreiningar og aðgerðir eftir ákveðnu númerakerfi
- hefur umsjón með spjaldskrá og skjalasafni þar sem sjúkraskrár eru varðveittar
- kann að kóða samkvæmt DRG kerfi (*diagnostic related group*) og hefur eftirlit með þeirri kóðun
- býr yfir góðri tölvukunnáttu, hefur þekkingu á varðveislu upplýsinga, skráningakerfum, upplýsingaleit og kann að nota sérhæfð forrit sem notuð eru á heilbrigðisstofnunum
- hefur gott vald á ensku og einu norðurlandamáli
- býr yfir góðri samskiptafærni
- sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Sjúkraliðar

### Starfslýsing

Sjúkraliðar vinna í heilbrigðisþjónustu; á sjúkrahúsum, hjúkrunarheimilum, heilsugæslustöðvum og öðrum heilbrigðisstofnunum. Störf sjúkraliða fela í sér eftirlit og umönnun einstaklinga og fjölskyldna á heilbrigðisstofnunum eða á heimilum í samráði við þá sjálfa, fjölskyldur þeirra og heilbrigðisstarfsmenn. Starfið er fjölbreytt, allt frá því að veita stuðning og hvatningu við athafnir daglegs lífs til þess að hjúkra mikið veikum einstaklingum á sérhæfðum deildum þar sem jafnframt er krafist kunnáttu í meðferð flókinna tækja. Sjúkraliðar meta líkamlegt, andlegt og félagslegt ástand einstaklinga og fjölskyldna í samráði við hjúkrunarfræðinga, lækna og annað heilbrigðisstarfsfólk. Þeir eru ábyrgir fyrir skráningu á tilteknum þáttum matsins. Sjúkraliðar eiga samskipti við ólíka einstaklinga, fjölskyldur og samstarfsfólk undir ýmsum kringumstæðum. Sjúkraliðar taka þátt í þverfaglegri teymisvinnu um hjúkrun og meðferð. Sjúkraliðar fræða einstaklinga og fjölskyldur um bata, heilsueflingu og úrræði í heilbrigðiskerfinu.

Sjúkraliði er lögverndað starfsheiti.

## Hæfniröfur

### Sjúkraliði

- býr yfir almennri og sérhæfðri þekkingu, leikni og hæfni til þess að vinna hjúkrunar-og umönnunarstörf á faglegan hátt
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og forgangsraðar verkefnum með þarfir skjólstæðinga að leiðarljósi
- rökstyður þá hjúkrunarmeðferð sem hann framfylgir hverju sinni
- metur ástand skjólstæðinga í samvinnu við aðrar fagstéttir og skráir matið samkvæmt viðurkenndum verklagsreglum á hverjum tíma
- sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- miðlar þekkingu til skjólstæðinga, aðstandenda, samstarfsmanna og nema
- býr yfir góðri samskiptafærni til að geta átt samskipti við ólíka einstaklinga með ólíkar þarfir og tekur þátt í þverfaglegu samstarfi á vinnustað
- býr yfir tölvukunnáttu, hefur þekkingu á varðveislu upplýsinga, upplýsingaleit og skráningakerfum
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Skólaliðar

### Starfslýsing

Skólaliðar vinna í grunnskólum. Þeir vinna við uppeldis- og þjónustustörf sem hafa að markmiði velferð og vellíðan nemenda. Skólaliðar umgangast ólíka einstaklinga og starfsstéttir og sinna margbreytilegum verkefnum. Skólaliðar eiga samskipti við börn, foreldra, kennara og stjórnendur og eru í tengslum við allar starfsstéttir skólans. Skólaliðar gæta nemenda og leiðbeina þeim, ýmist með kennurum eða í fjarveru þeirra. Þeir aðstoða kennara við störf þeirra og sinna nemendum inni og úti. Þeir vinna með kennurum í vettvangsferðum nemenda, veita nemendum með sérþarfir aðstoð og sitja yfir í prófum. Skólaliðar aðstoða í eldhúsi skóla og eru nemendum til aðstoðar í matartímum. Þeir sinna nemendum við breytilegar aðstæður, annast gangavörslu, útivörslu og eru til staðar fyrir nemendur í búningaklefum. Skólaliðar annast daglega ræstingu og halda húsnæði skólans hreinu og snyrtilegu samkvæmt reglum skólans. Þeir hafa umsjón með hreingerningartækjum og sjá til þess að réttar birgðir séu til af efnum og tækjum til þrifa.

## Hæfniröfur

### Skólaliði

- aðstoðar nemendur, m.a. í frímínútum, í matsal, í búningssklefum, annast gangavörslu og gæslu á útisvæði
- gegnir mikilvægu hlutverki sem fyrirmynd, getur lesið í aðstæður og brugðist við með viðeigandi hætti hverju sinni
- setur sig inn í sérstakar aðstæður hvers nemanda og er fær um að sinna nemendum með ólíkar þarfir
- aðstoðar nemendur með fatnað og hefur eftirlit með munum þeirra
- býr yfir góðri samskiptafærni, sýnir umhyggju og getur átt uppbyggileg samskipti við börn, samstarfsfólk, aðstandendur og forráðamenn
- annast ræstingar og tryggir að til séu rétt og næg aðföng
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Stuðningsfulltrúar í skóla

### Starfslýsing

Stuðningsfulltrúar starfa í grunn- og framhaldsskólum. Þeir sinna nemendum við daglegar athafnir og taka virkan þátt í skólastarfi. Stuðningsfulltrúar aðstoða nemendur félagslega við að vera hluti af bekk, efla færni þeirra og sjálfstæði. Þeir styðja nemendur sem þurfa sérstök úrræði vegna námserfiðleika, félagslegra erfiðleika, fötlunar og/eða þroskafrávika. Stuðningsfulltrúar vinna með nemendum bæði í hópum og á einstaklingsgrundvelli. Þeir vinna samkvæmt einstaklingsáætlunum sem umsjónarkennarar og sérkennarar bera ábyrgð á og taka þátt í að útfæra þær. Stuðningsfulltrúar vinna með hegðunarfrávik undir stjórn kennara og leiðbeina um rétta og/eða viðeigandi hegðun. Stuðningsfulltrúar vinna með kennurum og sérkennurum og sitja teymisfundi með umsjónarkennurum, sérkennurum og foreldrum.



## Hæfniröfur

### Stuðningsfulltrúi í skóla

- þekkir daglegar þarfir nemenda og er fær um að sinna þörfum þeirra, bæði andlegum og líkamlegum
- setur sig inn í sérstakar aðstæður hvers nemanda og er fær um að vinna með nemendum með ólíkar þarfir
- þekkir til og kann á þær þjargir sem standa fötluðum nemendum til boða; þ.m.t. ýmis hjálpartæki
- aðstoðar kennara við kennslu í bóklegum og verklegum greinum og leiðbeinir nemendum við nám
- er fær um að aðstoða nemendur með námserfiðleika
- gegnir mikilvægu hlutverki sem fyrirmynd, getur lesið í aðstæður og brugðist við með viðeigandi hætti hverju sinni
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- býr yfir góðri samskiptafærni við börn, samstarfsfólk og foreldra, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## Tanntæknar

### Starfslýsing

Tanntæknar starfa ýmist á almennum tannlæknastofum eða hjá sérfræðingum. Tanntæknar aðstoða tannlækna við aðgerðir, sjá um sótthreinsun, móttöku, bókun viðskiptavina, koma að bókhaldi og innheimtu. Þeir sjá um símsvörun á tannlæknastofum, halda utan um vistun á sjúkraskýrslum og innköllunarlista, ásamt ýmsum skráningum. Þeir hafa umsjón með birgðahaldi, þ.e. lagerstjórn og innkaupastjórn. Tanntæknar taka á móti þjónustuþegum og búa þá undir aðgerðir. Þeir taka til áhöld og efni sem nota þarf við aðgerðir, efni í afsteypur, aðstoða við að taka mát og afsteypur og smíða tannlíkön. Þeir undirbúa, taka og framkalla röntgenmyndir. Þeir vinna fjórhent með tannlækni við tannlæknastólinn. Tanntæknar aðstoða við að lakka tennur með flúor og veita leiðbeiningar um rétta tannhirðu. Þeir sjá um að hreinsa tannlæknastóla, skol, borð og skápa og sjá um sótthreinsun/dauðhreinsun áhalda og búnaðar eftir hverja notkun.

Tanntæknir er lögverndað starfsheiti

## Hæfniröfur

### Tanntæknir

- sér um móttöku, símsvörun og tímapantanir
- heldur utan um sjúkrasögu viðskiptavina og býr þá undir aðgerðir
- undirbýr tannlæknastofur fyrir aðgerðir, aðstoðar tannlækni við aðgerðir, m.a. með „fjögurra handa tannlækningum“ og gengur frá að loknum vinnudegi
- er fær um að taka til áhöld og fyllingar sem nota þarf við aðgerðir, efni í afsteypur o.fl.
- sér um sótthreinsun/dauðhreinsun á tannlæknastofum, þar á meðal áhöld og búnað
- undirbýr, tekur röntgenmyndir og framkallar
- aðstoðar við að lakka tennur með flúor og tekur þátt í að veita fræðslu/leiðbeiningar um rétta tannhirðu
- hefur góða almenna tölvukunnáttu sem nýtist í starfi
- er fær um að vinna sjálfstætt, sýna frumkvæði og geta forgangsraðað verkefnum eftir því sem við á
- býr yfir góðri samskiptafærni, sýnir siðferðisvitund og gætir þagmælsku í störfum sínum
- þekkir lög og reglugerðir sem starf hans heyrir undir og fylgir þeim í daglegu starfi
- vinnur eftir gæðaviðmiðum/gæðahandbók, þekkir vinnuvernd og öryggisferla á vinnustað og er fær um að veita skyndihjálp ef slys eða óhöpp ber að höndum
- er fær um að tileinka sér nýjungar í starfi og er meðvitaður um mikilvægi þess

## VIÐAUKI 1

### Spurningar til rýnihóps vegna fundar um hæfnikröfur ...

1. Í hverju felast störf ...? Helstu verkefni talin upp.
2. Hvaða ábyrgð felst í störfum ...? Ábyrgð á fólki, verkefnum, ákvörðunum, búnaði o.s.frv.
3. Vinna ... sjálfstætt eða með öðrum? Ef já, þá með hverjum?  
Krefst starfið þess að ... þurfi sjálfir að forgangsraða verkefnum sínum.
4. Hvernig finnst þér að ... standi sig almennt í starfi?  
Mæta ... þeim kröfum sem gerðar eru til starfsins samkvæmt starfslýsingu?  
(Yfirmaður, samstarfsmaður).
5. Hvernig má bæta nám ... til þess að það uppfylli frekar kröfur til starfsins á vinnustað?
6. Hvaða skoðun hefur þú á skipulagi og innihaldi vinnustaðanáms  
(verknáms/starfsþjálfunar)?
7. Hvaða þættir skipta mestu máli í starfi ...?  
Forgangsraðu eftirtöldum hæfnisþáttum, þar sem 1 merkir mikilvægastur, 2 næst mikilvægastur o.s.frv. Eingöngu á að tilgreina 5 hæfnisþætti.
  - Tölvufærni
  - Stjórnunarhæfileikar
  - Samskiptahæfni
  - Félagshæfni
  - Siðferðisvitund
  - Umhyggja og áhugi á fólki
  - Fordómaleysi
  - Gagnrýnin hugsun
  - Forgangsröðun og skipulagshæfni
  - Nákvæm vinnubrögð
  - Fagleg þekking
  - Jákvætt viðmót
  - Sjálfstæði og ábyrgð í starfi
  - Þjónustulund
  - Hæfileikar til samvinnu og samkenndar (að „lesa“ fólk)
  - Líkamleg færni
  - Álag eða stress í vinnu
  - Aðrir hæfnisþættir sem ekki koma fram hér að ofan, en eru mikilvægir?

## VIÐAUKI 2

### Niðurstöður rýnihóps

Rýnihópurinn hittist x.x.2011 kl. xx-yy.

Farið var yfir eftirfarandi:

- Helstu verkefni, ábyrgð og sjálfstæði í störfum
- Samstarf
- Starfslýsingar fyrir viðkomandi starf
- Kröfur um þekkingu og færni sem einstaklingar þurfa að búa yfir.

Rýnihópurinn	
	Kennslustjóri / deildarstjóri námsbrautar
	Nýútskrifaður einstaklingur
	Reynslumikill fulltrúi faggreinar
	Yfirmaður á viðkomandi fagsviði

Verkefnisstjórar	

Þátttakendur fengu meðfylgjandi spurningar sendar til hugleiðingar fyrir rýnifund.

### Spurningar

1. Í hverju felast störf ...? Helstu verkefni.  
Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):
  - Hver er megintilgangur starfsins?
  - Upptalning á helstu verkefnum ... og viðfangsefni starfsins (ca. % af vinnutíma?)
  - Eru einhver ákveðin verkefni sem tilheyra starfinu aðeins unnin öðru hverju eða sjaldan?
  - Krefst starfið reglulegrar fundarsetu? Ef já, með hverjum? Hvaða hlutverk hefur starfsmaður á fundi?
  - Er líkamleg áreynsla/líkamlegt erfiði hluti af starfinu? Ef svo er með hvaða hætti? Rökstyðjið. Getur verið breytilegt eftir störfum – t.d. þvingandi aðstæður, langvarandi stöður, setur, erfiðar og óþægilegar aðstæður, t.d. að þurfa að beygja sig mikið, athafna sig í erfiðum stellingum, lyfta þungu og skúra gólf.

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

2. Hvaða ábyrgð felst í störfum ...? Ábyrgð á fólki, verkefnum, ákvörðunum, búnaði o.s.frv.

Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):

- Hafa störf ... bein áhrif á vellíðan og velferð einstaklings eða hóps?  
Ef já, þá hver, hvernig og með hvaða hætti?
- Fela störf ... í sér ábyrgð á búnaði, tækjum eða birgðum? Nefnið dæmi.
- Fela störf ... í sér leiðsögn og þjálfun nýrra starfsmanna og nemenda í greininni?  
Nefnið dæmi.

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

3. Vinna ... sjálfstætt eða með öðrum? Ef já, þá með hverjum?

Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):

- Eru störf ... að mestu leyti unnin í samvinnu við aðra starfsmenn á vinnustaðnum? Ef já, þá hverja?
- Krefjast störf... samskipta við aðila utan vinnustaðar? Ef já, þá hverja?  
Hvað felst í þeim samskiptum?
- Eru meginverkefni ... að mestu tilgreind í starfslýsingu? Ef nei, hvað vantar?
- Koma oft upp atvik í starfi þar sem starfsmaður þarf sjálfur að bregðast við án afskipta yfirmanns? Nefnið dæmi.
- Fela störf ... í sér að starfsmaður geti sjálfur ákvarðað hvernig hann forgangsraðar daglegum verkefnum? Nefnið dæmi.

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

4. Hvernig finnst þér að ... standi sig almennt í vinnu? Mæta ... þeim kröfum sem gerðar eru til starfsins samkvæmt starfslýsingu? (Yfirmaður, samstarfsmaður).

Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):

- Frumkvæði við t.d. ákvarðanatöku – lausn á vanda sem upp getur komið?
- Sjálfstæði?
- Samskiptafærni?
- Fagleg kunnátta?

- Tenging fræða og starfs / Hagnýting náms í starfi?

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

5. Hvernig mætti bæta námið til þess að það uppfylli frekar kröfur til starfsins á vinnustað?

Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):

- Fagleg þekking
- Hagnýting náms í starfi
- Samskiptafærni
- Frumkvæði
- Skipulagshæfni
- Sjálfstæði í starfi

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

6. Hvaða skoðun hefur þú á skipulagi og innihaldi vinnustaðanáms (verknáms/starfsþjálfunar)?

Leitast skal við að fá svör við eftirfarandi (þar sem það á við):

- Er vinnustaðanám (verknám/starfsþjálfun) mikilvægt? Ef já/nei, af hverju? Rökstyðjið.
- Hvað er mikilvægt að hafa í huga við skipulag vinnustaðanáms (verknáms/starfsþjálfunar)?
- Hvaða þætti þarf að leggja áherslu á í vinnustaðanámi?

**Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...:

7. Hvaða þættir skipta mestu máli í starfi ...?

Forgangsráðið eftirtöldum hæfnisþáttum, þar sem 1 merkir mikilvægastur, 2 næst mikilvægastur o.s.frv. Eingöngu á að tilgreina 5 hæfnisþætti.

- Tölvufærni
- Stjórnunarhæfileikar
- Samskiptahæfni
- Félagshæfni
- Siðferðisvitund
- Umhyggja og áhugi á fólki
- Fordómaleysi
- Gagnrýnin hugsun
- Forgangsröðun og skipulagshæfni
- Nákvæm vinnubrögð
- Fagleg þekking
- Jákvætt viðmót
- Sjálfstæði og ábyrgð í starfi
- Þjónustulund
- Hæfileikar til samvinnu og samkenndar (að „lesa“ fólk)
- Líkamleg færni
- Álag eða stress í vinnu
- Aðrir hæfnisþættir sem ekki koma fram hér að ofan, en eru mikilvægir? **Svör:**

Kennslustjóri/deildarstjóri ...:

Nýútskrifaður einstaklingur í ...:

Reynslumikill fulltrúi í ...:

Yfirmaður ...: