

Den lokale undervisningsplan (LUP)

Buschauffør



Jagtvej 2
4700 Næstved
Telefon 55 75 33 00
Telefax 55 75 33 50
CVR nr. 22 02 90 37
EAN nr. 5798 00055 3675
E-mail eucs@eucs.dk
www.eucs.dk

Indledning

Den lokale uddannelsesplan er udarbejdet med udgangspunkt i kravene, som er fastsat i hovedbekendtgørelsens § 45 og 46.

Den lokale uddannelsesplan er et planlægningsværktøj for underviserne, et ledelsesværktøj for uddannelsescheferne og elevens mulighed for at orientere sig i sin uddannelse.

Der findes tre niveauer i skabelonen:

- 1. Et skoleniveau, hvor der beskrives forhold, der er ens for alle skolens uddannelser.**
Beskrives af direktionen
- 2. Et indgangs- eller uddannelsesniveau, der er specifikt for de enkelte indgange eller uddannelser.**
Beskrives af uddannelseschefen for uddannelsen
- 3. Et niveau med beskrivelser af den konkrete undervisning.**
Det er teamets opgave at beskrive niveau 3 i den lokale undervisningsplan og bruge den som fælles arbejdsredskab. Niveau 3 gennemarbejdes og beskrives af teamet i fællesskab.

Niveau 1

1. Generelt for skolen

Skoleniveauet, er generelt for skolen, er udformet således, at beskrivelserne gælder for både grund og hovedforløb. Det er et niveau, der kan anvendes til at beskrive en række overvejelser, der har en overordnet karakter, bl.a. skolens strategiplan og udviklingsplaner.

EUC Sjælland er en selvejende uddannelsesinstitution, der tilbyder:

- Teknisk gymnasium
- Erhvervsuddannelser
- EUX
- Arbejdsmarkedsuddannelser
- Særligt tilrettelagte kurser og forløb efter reglerne om indtægtsdækket virksomhed.

Skolen blev oprettet i 1999 ved en fusion mellem to tekniske skoler og en håndværkerskole. I 2003 blev EUC Sjælland udvidet med to centre for arbejdsmarkedsuddannelser, og i 2013 åbnede vi også et praktikcenter, hvor ca. 400 elever årligt hjælpes til at gennemføre deres uddannelse. Skolen har tilknyttet et skolehjem med plads til ca. 200 elever.

I dag har EUC Sjælland afdelinger i Køge, Haslev og Næstved og er en af Sjællands største udbydere af faglige uddannelser og efteruddannelser til erhvervslivet.

Vi udbyder ca. 25 ungdomsuddannelser inkl. EUX og HTX og en lang række kurser - og dermed har vi mere end 10.000 under uddannelse årligt. Det svarer til godt 2.000 årselever.

1.1 Praktiske oplysninger

Relevante oplysninger om skolens størrelse, geografiske placering/er, samt en kort beskrivelse af skolens uddannelsesudbud.

Kontakt:

EUC Sjælland

Jagtvej 2, 4700 Næstved

Telefon 55 75 33 00  55 75 33 00.

Fax 55 75 33 50

E-mail euksj@euksj.dk

På www.euksj.dk kan læses mere om skolens organisering, uddannelser, kontaktoplysninger mv.

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Den overordnede beskrivelse af det pædagogiske og didaktiske grundlag, kan således udfoldes yderligere i beskrivelserne for de konkrete undervisningsforløb for henholdsvis grund- og hovedforløb. Denne vægtning i beskrivelsesniveau kan være med til at sikre at der skabes sammenhæng i undervisningen fra det overordnede skoleniveau til den konkrete undervisningspraksis, som beskrives i læringsaktiviteterne.

EUC Sjællands mission og vision

EUC Sjællands Mission er at uddanne fagligt kompetente unge og voksne til arbejde og livslang læring i et demokratisk samfund. Vores vision er: At skabe faglig stolthed. Vi uddanner dygtige og innovative studenter og håndværkere, og vi er kendt for høj faglighed. Viden udvikles i sociale fællesskaber, og vi udfordrer alle vores elever, så de får mulighed for, at udfolde deres fulde potentiale og blive så dygtige som de kan.

Vores elever har viden og kompetencer inden for bæredygtighed, automatisering og digitalisering, og de opnår internationalt udsyn og forståelse.

Vi er både internt og eksternt kendt for at være en udviklingsorienteret skole, der bygger på samarbejde, dialog og tillid. Vi indgår i forpligtende partnerskaber om uddannelse af unge og voksne. Et stigende antal unge søger uddannelse hos os, og vi understøtter, at flere voksne kan blive faglærte.

Vi er på forkant med arbejdsmarkedets udvikling, og er opsøgende og hurtige til at efterkomme skiftende kursusbehov.

Vi er en attraktiv arbejdsplads, og vi forventer af hinanden, at vi er engagerede og kompetente. I fællesskab løfter vi vores ansvar med høj kvalitet.

Fælles pædagogisk og didaktisk grundlag

Som opfølgning på disse visioner har vi på EUC Sjælland lavet et fælles pædagogisk og didaktisk grundlag, hvor vi under otte overskrifter udfolder klare pædagogiske mål og visioner og sætter en didaktisk retning som udfoldes gennem planlægningen i uddannelsernes team og ledelser. De otte overskrifter er:

- 1) Vi tager udgangspunkt i skolens vision og mission
- 2) Vi stiller krav til elever og kursister
- 3) Læreren er central i forhold til elevernes engagement, motivation og læring
- 4) Undervisningen skal sikre, at eleverne opnår høj faglighed og de nødvendige kompetencer der efterspørges efter endt uddannelse
- 5) Vi er fokuserede på elevernes læring, og vi arbejder systematisk med at afprøve undervisningsmetoder, der fremmer elevernes læring bedst muligt.
- 6) Vi arbejder med tydelig klasseledelse
- 7) Vi arbejder med tydelig pædagogisk ledelse på EUC Sjælland
- 8) Vi skaber et læringsmiljø der understøtter elevernes læring bedst muligt

Vores overordnede ramme for undervisningen er helhedsorienteret undervisning. Hele grundlaget kan læses på: http://www.eucsj.dk/media/264510/Fælles_pædagogisk.pdf

En af de centrale grundpiller i grundlaget er 2), der er omsat i en ny aktivitetspolitik. Det har tidligere været et stort problem, at elevernes fravær var for stort og at for mange elever cyklede rundt i systemet på forskellige uddannelser. Nu har vi defineret en klar aktivitetspolitik, hvor vi forventer samme aktivitet fra eleverne, som man vil forvente på en arbejdsplads.

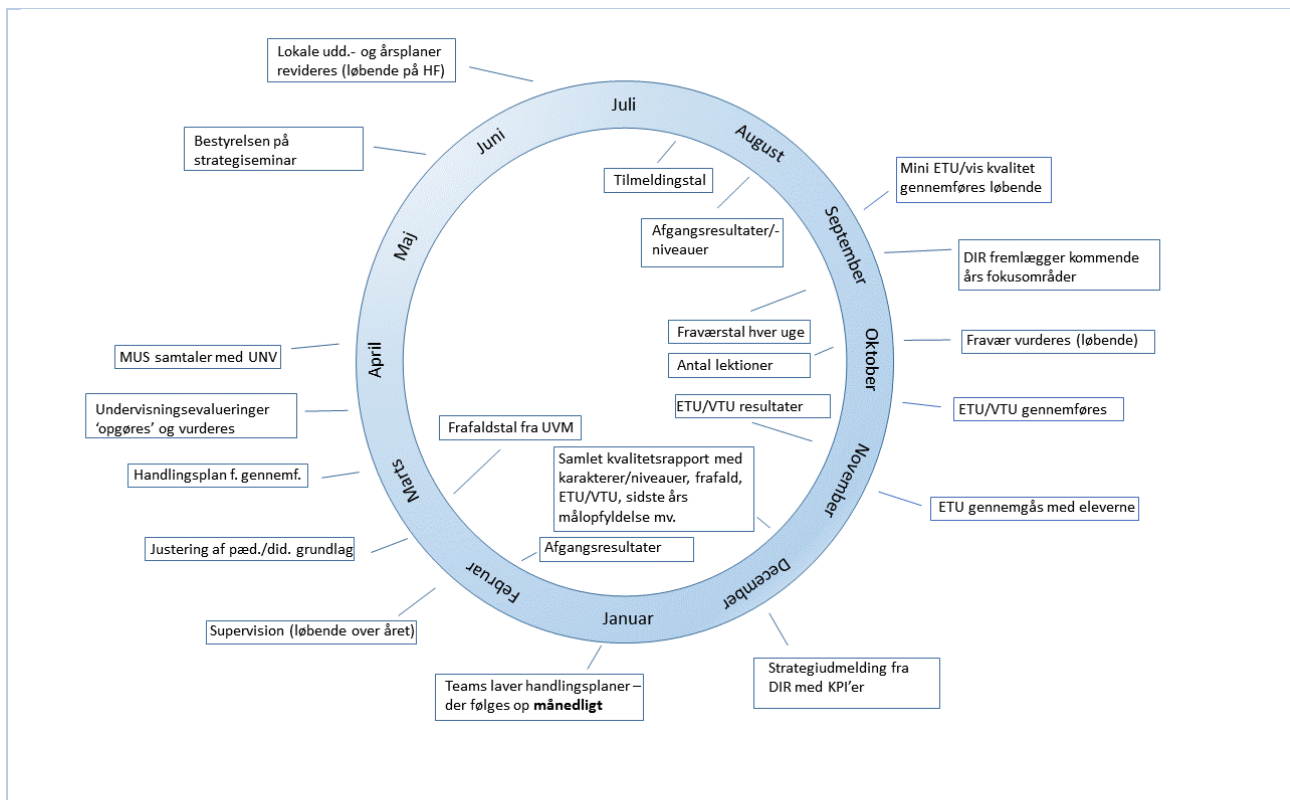
1.3 Kvalitetsarbejde

Her beskrives skolens arbejde med kvalitetsudvikling og kvalitetssikring.

Skolens arbejde med kvalitetsudvikling

EUD reformen har øget skolens fokus på kvalitetsudvikling. Derfor har vi etableret et udviklingscenter, der har ansvar for den pædagogiske kvalitetssikring og udviklingen af et kvalitetssystem.

Kvalitetssystemet skal binde de overordnede strategier sammen med dagligdagen i form af elevtrivselsundersøgelser, supervision, teammøder, hjemmesider, resultater osv. Det er nedenfor skitseret i et kvalitets-årshjul. Flere informationer kan findes på vores hjemmeside.



1.4 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Skolen skal beskrive hvordan undervisningen er tilrettelagt, således at elevens arbejde, samlet set bliver af et omfang, svarende til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. § 17 fastsætter regler om minimumstimetallet for lærerstyret undervisning i grundforløbet.

EUC Sjælland har siden 1/8 2011 haft en politik som danner rammen om 37 timers læringsaktiviteter om ugen for eleverne. Læringsaktiviteterne består af 35 lektioners undervisning, andre lærerstyrede aktiviteter samt forberedelse. Dermed svarer den samlede arbejdstid for såvel grundforløbs- som hovedforløbs elever til fuld tid. Politikken kan læses i fuld længde på: [https://eucintra.eucsj.dk/Viden-om/personale/personalepolitik/Documents/Politik for 37 timers læringsaktiviteter på EUD - september 2011.doc](https://eucintra.eucsj.dk/Viden-om/personale/personalepolitik/Documents/Politik%20for%2037%20timers%20læringsaktiviteter%20på%20EUD%20-%20september%202011.doc)

Omfanget af øvrige læringsaktiviteter beskrives mere detaljeret på niveau 3 i de lokale undervisningsplaner.

1.5 Overordnede bestemmelser af vurdering af elevernes kompetencer

Skolen kan her fastsætte overordnede kriterier for, hvilke kompetencer eleverne skal afklares i forhold til. Kompetencevurderingen kan have forskellig form og varighed afhængigt af elevens forudsætninger men skal være afsluttet senest 2 uger efter, at eleven er begyndt på uddannelsen.

Alle ansøgere til EUC Sjællands uddannelser vurderes. Vurderingsmetode- og indhold afhænger af den søgte uddannelse:

- GF1: Eleverne optages på baggrund af deres uddannelsesparathedsvurdering samt karaktergennemsnit i dansk og matematik. Som udgangspunkt optages kun elever, der er uddannelsesparate og består adgangskravene. Elever, der erklæres ikke-uddannelsesparate på baggrund af faglige mangler, optages hvis de består adgangskravene. Vi afholder og vurderer optagelsesprøver efter de gældende regler. Alle GF1 elever gennemfører en læsetest, og elever der vurderes at have behov for SPS gennemfører ordblindetest. Alle GF1 elever vurderes og vejledes i løbet af de første to uger i forhold til det videre uddannelsesvalg samt evt. brug af støttetimer mv.
- GF1/EUX: Elever der ønsker EUX vurderes og vejledes endvidere på baggrund af højere krav til det faglige niveau. Elever med under 4 i dansk, engelsk og matematik vil få meget svært ved at bestå tre C-niveauer på 20 uger.
- GF2: Vi afholder strukturerede samtaler med alle ansøgere (ved brug af et standardiseret skema for alle uddannelser), hvor eleverne dels vurderes på om de har bestået adgangskravene og dels på om de har mulighed for at nå grundfagsniveauerne i den søgte uddannelse – og om det evt. forudsætter særlige brug af valgfag. Hvis vi vurderer at de faglige kompetencer og/eller motivationen ikke modsvarer kravene, vejledes eleven til en anden uddannelse hos os eller til at forbedre det faglige niveau på VUC eller anden relevant uddannelsesinstitution. Dette foregår i dialog med de lokale UU-centre.
- EUV: Alle ansøgere, der opfylder adgangskravene, gennemgår en realkompetencevurdering efter de gældende regler i løbet af de første 0,5-10 dage, med henblik på vurdering af om de skal gennemføre EUV1, EUV2 eller EUV3.

Alle elever har endvidere mulighed for at få en individuel kompetencevurdering med henblik på merit og/eller afkortning.

1.6 Generelle eksamensregler

Dette afsnit kan udfyldes med et link til skolens eksamensreglement.

EUC Sjællands eksamensreglement indeholde alle generelle regler for prøver og eksamener på de grundlæggende erhvervsrettede uddannelser på EUC Sjælland. Eksamensreglementet findes på: <http://www.eucsj.dk/media/283653/EKSAMENSREGLEMENT.pdf>

For interesserede findes her instrukser til censorer og eksaminatorer: <http://www.eucsj.dk/media/283650/EKSAMENSINSTRUKS.pdf>

1.7 Overgangsordninger

Alle elever der begynder på en uddannelse efter 1/8 2015 starter på de nye uddannelser. Elever der er begyndt før 1/8 2015 fortsætter som udgangspunkt uddannelsen efter de hidtidige regler. De grundfagselever, der ønsker at blive overført til ny ordning (GF2), vil blive vurderet og vejledt i forhold til adgangskrav og krav til de faglige niveauer på den pågældende uddannelse. Såfremt hovedforløbselever og deres praktikvirksomheder ønsker overflytning til ny ordning, vil den enkelte elev blive vurderet og vejledt i forhold om eleven opfylder adgangskravene/gærdehøjderne. Hvis skolen af planlægningsmæssige (eller andre) årsager ikke kan opfylde ønsket om overflytning til ny ordning, vil skolen hjælpe med at undersøge om andre skoler kan tilbyde overflytning.

Niveau 2

2 Grundforløbets anden del

Her beskrives forhold vedrørende undervisningen i den enkelte uddannelse. Her beskrives skolens uddannelsens didaktiske praksis i anden del af grundforløbet til en specifik uddannelse.

2.1 Praktiske oplysninger

Det kan eksempelvis være relevante oplysninger om afdelingens medarbejdere og ledelse.

Ressourcechef Jesper Leegaard Kofoed	jlko@eucsj.dk	mobil	25 23 57 54
Uddannelsesleder Jan Pedersen	jape@eucsj.dk	mobil	40 87 88 21

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

På dette niveau vil det være relevant at beskrive hvordan skolens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag, udmøntes i konkrete pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, der lægges til grund for undervisningens tilrettelæggelse i grundforløbets anden del. Ligeledes vil det være relevant at beskrive hvordan læringsmiljøet, fagdidaktikken og pædagogikken for unge og voksne, er tilrettelagt på skolen. Herunder om undervisningen samles mellem forskellige elevgrupper. Her vil det være relevant at beskrive hvordan virksomhedsforlagt undervisning udmøntes inden for uddannelsen.

Pædagogisk og didaktisk grundlag

EUC Sjælland har udarbejdet et fælles pædagogisk og didaktisk grundlag. Her viser vi hvad skolen forstår ved god undervisning, og hvordan vi understøtter læring på EUC Sjælland.

Grundlaget skal tjene som støtte for lærere og ledere gennem klare målsætninger og tydelige forventninger til tilrettelæggelsen af undervisningen, samarbejde, læringsmiljø og pædagogisk ledelse. Det pædagogiske grundlag er et dokument, der altid vil være under forandring så det til stadighed skal søge at afspejle den pædagogiske praksis på EUC Sjælland. Det pædagogiske og didaktiske arbejde er forankret i de selvstyrende teams, og udvikles gennem dialog med elever og ledelse.

Vi tager udgangspunkt i skolens vision og mission

Det betyder, at vores rettesnor for undervisningen er faglig stolthed, der udvikles i sociale fællesskaber og gør alle så dygtige som de kan blive. Vi er udviklingsorienterede, globalt orienterede og fremtidssikrer vores undervisning ved brug af digitalisering, automatisering og fokus på bæredygtighed. Alle medarbejdere skal motiveres af, at vi både internt og eksternt er kendt for samarbejde, dialog og tillid.

Vi stiller krav til elever og kursister

Vi er en skole, der rummer mange elevtyper, kulturer og indfaldsvinkler til uddannelse. Vi sætter stor pris på forskelligheden og stiller krav til den enkelte elev.

Vi forventer, at alle vores elever har lyst til at lære i dialog med andre. Det betyder at eleverne møder hver dag, er forberedte til undervisningen, udviser respekt og tager hensyn til andre. Forberedelse kan være lektier, huske sikkerhedssko, værktøj etc.

Vi forventer af alle vores elever, at de er engagerede og motiverede i fællesskabets og egen læring. Det betyder at man aktivt deltager i undervisningen. Vi tror på at læring bedst opnås gennem samarbejde, medansvar og aktiv medvirken.

Læreren er central i forhold til elevernes engagement, motivation og læring

I arbejdet med elevernes motivation og læring er det afgørende, at lærerne konstant reflekterer over valg af læringsmål, indhold, metoder, elevernes medinddragelse og aktivitetsformer.

Der anvendes varierende metoder i undervisningen, så den er involverende og motiverende for eleverne. Al undervisning og forløb planlægges med varierede metoder. Metoderne kan eks. være klasseundervisning, gruppearbejde, projektarbejde, selvstudier, Co-operative Learning, innovativ pædagogik.

Gennem undervisning skaber vi bro mellem elevens skoleliv og hverdags/arbejdsliv. Det sker gennem helheds- og problemorienteret undervisning, lektier, inddragelse af elevens viden og erfaringer fra praktikplads, studiejob, arbejdstøj, fritidsinteresser etc.

Vi tror på, at læring er mest effektiv, når den bygger på elevens styrkesider. Det skyldes, at eleven typisk vil være mere motiveret og interesseret, få bedre oplevelser og have mere succes på områder, hvor styrkerne kan foldes ud. Elevernes styrkesider foldes ud gennem inddragelse i planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisningen. Det er læreren der skal sikre de faglige mål, men eleverne kan have indflydelse på udvælgelse af det faglige indhold, hvor det er muligt ifølge fagplanen, valg af arbejdsformer, valg af materialer samt undervisningsplanlægning og tidsforbrug. Gennem inddragelse og medindflydelse rustes vi eleverne til at blive demokratiske medborgere.

Undervisningen skal sikre, at eleverne opnår høj faglighed og de nødvendige kompetencer der efterspørges efter endt uddannelse. Vi mener, at det er afgørende at vores elever oplever en erhvervsrettet ungdomskultur, hvor de bliver klædt på til at begå sig på en arbejdsplads eller på en videregående uddannelse.

Vores undervisning er helhedsorienteret og kobler teori med praktiske øvelser, eksempler fra produktion eller samfund, erfaringer fra praktik, m.v. Det vil sige, at vi tilrettelægger undervisningen så den er problemorienteret og tager udgangspunkt i den konkrete virkelighed.

Vi giver eleverne grundlæggende arbejdspladskompetencer. Vi arbejder med mødestabilitet, personlig fremtoning, samarbejdsevne, kommunikation, overblik over produktionsprocesser, planlægning m.v.

Vi giver eleverne grundlæggende studiekompetencer. Gennem planlægning, selvstændigt arbejde, gruppearbejde, fordybelse og refleksion.

Vi rustes eleverne til fremtiden Vi underviser i digitalisering, automatisering og bæredygtighed

Vi er fokuserede på elevernes læring, og vi arbejder systematisk med at afprøve undervisningsmetoder, der fremmer elevernes læring bedst muligt. Det er både ledelsens og lærerens ansvar, at der hele tiden er fokus på elevernes læring og dermed på arbejdet med at gøre undervisningen bedre og mest mulig relevant for eleverne

Vi evaluerer løbende undervisningsmetoder og undervisningspraksis i fag, moduler, forløb og projekter, og implementerer de bedste metoder på skolen. Evalueringerne deles med den pædagogiske ledelse samt den pædagogiske udviklingsafdeling og bruges til hele tiden at forbedre og udvikle undervisningen.

Vi udvikler undervisernes pædagogiske praksis ved såvel kollegial som ledelsesmæssig supervision, samt pædagogisk ledelse med fokus på elevernes læring

Vi er åbne om resultaterne af evalueringerne og de handleplaner, vi laver som opfølgning på evalueringerne

Vi prioriterer løbende faglig, pædagogisk og ledelsesmæssig kompetenceudvikling Vi prioriterer arbejdet med et kvalitetssystem, der retter fokus på alle rammer og mål for undervisningen. Herunder elevernes trivsel og læringsudbytte, skolens økonomi og kvalitetsaf vores servicetilbud.

Vi arbejder med tydelig klasseledelse

Det er lærerne, som har ansvaret for at lede undervisningen, der skal føre til, at eleverne kan tilegne sig uddannelsens kompetencer. I gennemførelsen af undervisningen betyder det, at læreren tager ansvaret for at undervisningen gennemføres på en sådan måde, at eleverne opnår den viden og de kompetencer, der er hensigten.

Vi sætter os tydelige mål for undervisningen (hver time, modul, forløb, projekt osv.) og fortæller eleverne, hvad de skal lære og hvorfor de skal lære det. Vi arbejder med læringsmål, når undervisningen tilrettelægges. Læringsmålene sættes på baggrund af mål i bekendtgørelser eller uddannelsesordninger for de forskellige uddannelser og viden om elevernes forudsætninger. Læringsmålene gøres tydeligt for eleverne og læreren sikrer at målene løbende tilpasses en heterogen elevgruppe.

Eleverne modtager klar og konstruktiv feedback i forhold til deres progression, arbejdsprocesser og resultater. Lærerne giver eleverne konstruktiv fremadrettet feedback på arbejdsindsats, deltagelse og udbytte. Det kan ske gennem en formativ og summativ evaluering. Eleverne oplever flere former for feedback gennem deres uddannelse. Det kan ske gennem tests med efterfølgende samtale, feedbacksamtaler mellem læreren og den enkelte elev, elev-elev feedback, eller som feedback fra læreren til klassen.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

I afsnittet beskrives det, hvordan skolen gennemfører kompetencevurdering og udarbejder elevens personlige uddannelsesplan. (Hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 2, nr. 1) Uddannelsesplanen skal indeholde en beskrivelse af elevens forudsætninger i forhold til uddannelsens 2. del samt hovedforløb.

Din realkompetencevurdering (RKV) bliver foretaget af en lærer, inden for de første 2 uger. Det foregår ved samtaler, og eller praktiske/teoretiske opgaver. Dine realkompetencer bliver vurderet i forhold til de standarder, adgangskrav eller kompetencemål, der findes på den uddannelse, du ønsker at tage. En realkompetencevurdering er en individuel vurdering af alle ens kompetencer. Målet med en realkompetencevurdering er at anerkende og afklare dine kompetencer. De kompetencemål du opfylder registrerer læreren i Elevplan

Er du over 25 år - læs om EUV på dette link:

<http://www.eucs.dk/amu/euv-erhvervsuddannelse-for-voksne.aspx>

2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del

§ 46, stk 1, nr 1,3 og 4. Her beskrives den nærmere struktur for skoleundervisningen og for vekselvirkningen mellem skoleundervisningen og praktikuddannelsen, indholdet i de fag og læringsaktiviteter, som skolen har opdelt undervisningen i og skolens tilbud om valgfag samt retningslinjer for skolens vejledning i forbindelse hermed. Der skal udarbejdes en grafisk fremstilling af forløbet*.

Skolen anvender Elevplan derfor beskrives følgende i de konkrete læringsaktiviteter og læringsselementer:

- Den nærmere struktur for de enkelte grundforløb
- Beskrivelse af hvordan mål og delmål fra de forskellige skolefag i uddannelsen, indgår i læringsaktiviteterne, som skolen har opdelt undervisningen i.
- Skolens udbud af valgfag og retningslinjer for vejledning i den forbindelse
- Beskrivelse af indholdet i de uddannelses specifikke fag
- Fagfordeling og certifikatkrav

På grundforløbets anden del er der valgfagsundervisning, hvor der kan vælges mellem følgende fag:

- Bonusfag

- Støttefag
- Grundfag

Valgfag vælges i samråd med kontaktlærer og grundfag tilbydes normalt på torsdage

2.5 Ny mesterlære

Afsnit 2.5 henfører til hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 1, nr. 1, hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive den nærmere struktur for skoleundervisningen og for vekselvirkningen mellem skoleundervisningen og praktikuddannelsen. I dette afsnit beskriver skolen proceduren for, hvordan der indgås uddannelsesaftale og udarbejdes uddannelsesplan for en mesterlæreelev, hvilken undervisning der eventuelt skal foregå på skole, hvordan kontakten mellem skole og elev/virksomhed skal foregå, samt hvordan og hvornår den afsluttende kompetencevurdering skal finde sted.

På den ny mesterlære er det normalt hele det første år af din uddannelse, der foregår som praktisk arbejde hos mester. Der kan dog godt være korte skoleperioder indlagt, men du skal ikke igennem det almindelige grundforløb på skole. Din oplæring hos din mester eller i virksomheden erstatter grundforløbet. Efter den grundlæggende praktiske oplæring - altså i slutningen af året - bliver det afgjort, om du er klar til at gå i gang med hovedforløbet.

For at komme i gang med ny mesterlære skal du have en skriftlig uddannelsesaftale med en virksomhed. Derefter laver skolen sammen med din mester og dig en uddannelsesplan for hele året. Planen beskriver, hvad du skal lære både praktisk og teoretisk. Der vil ofte indgå perioder på skole, men det vil være korte forløb. Hovedvægten ligger helt klart på praktisk arbejde i virksomheden. Du vil få en kontaktlærer fra skolen. Kontaktlæreren kan støtte både dig og virksomheden undervejs i den praktiske oplæringstid.

Når det første års praktiske oplæring er ved at være slut, bliver du kompetencevurderet. Det vil sige, at skolen og virksomheden vurderer, om du er klar til at starte på uddannelsens hovedforløb. Du skal normalt løse en praktisk opgave, som indgår i vurderingen. Hvis din viden er ok, får du et bevis fra skolen på, at du er godkendt til at gå videre med hovedforløbet. Bliver du ikke godkendt, ændrer man din uddannelsesplan og planlægger, hvordan du alligevel kan komme videre med din uddannelse.

2.6 Bedømmelsesplan

Der udarbejdes en oversigt over, hvilke aktiviteter der bedømmes hvornår og hvilke kompetencer der indgår i bedømmelsen, og hvordan de vægtes. Det skal beskrives hvordan den løbende bedømmelse understøtter progressionen i den enkelte elevs læring og hvordan eleven reflekterer over sin faglige udvikling i forhold til faget.

Bedømmelsesplaner for uddannelserne er beskrevet i læringsaktiviteterne

2.7 Eksamensregler

Dette afsnit skal indeholde et link til skolens eksamensreglement, hvor bl.a. klageregler og særlige prøvevilkår skal beskrives.

Skolens eksamensreglement forefindes på dette link:

http://www.eucsj.dk/media/176442/eud_eksamensreglement.pdf

2.8 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev (hovedbekendtgørelsen § 46, stk 2, nr 5)

Her beskrives samarbejdet med relevante skoler og faglige udvalg i forbindelse med tilrettelæggelsen af grundforløbsprøven.

De lokale uddannelsesudvalg for de forskellige uddannelser gennemfører møder ca. 4 gange årligt. På møderne drøftes blandt andet behovet for fornyelse af de lokale undervisningsplaner, samt udviklingen af en pædagogisk og økonomisk hensigtsmæssig tilrettelæggelse af skoleundervisningen.

I forbindelse med afsluttende bedømmelse af grundforløbseksamen er der ofte tilknyttet erhvervs censorer, disse er ofte personer som sidder i de lokale uddannelsesudvalg for de forskellige uddannelser. Censorerne kan dog også være lærere fra andre erhvervsskoler.

2.9 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Beskrivelse af skolens fremgangsmåde ved vurdering af elevernes egnethed i forbindelse med skolepraktik, jf. § 111.

Aktivitet	Indhold	Hvem	Hvornår
Realkompetence-vurdering	Der etableres et forløb hvor alle elever realkompetencevurderes	Grundforløb	Inden for de første 14 dage
Informationsmøde	Der afholdes informationsmøde for grundforløbs eleverne om muligheder og begrænsninger samt krav til at få en praktikplads i praktikcenteret. Grundforløbslærer planlægger og indkalder elever og praktikcenteret til informationsmødet.	Grundforløbslæreren	Første mdr. af grundforløb
Kontaktlærersamtale start	Grundforløbs eleven indkaldes til den første kontaktlærersamtale hvor eleven bl.a. bliver præsenteret for skemaet der bruges til helhedsvurderingen senere på grundforløbet – bilag 1a og 1b. Der sker ikke en konkret vurdering, men det er vigtigt at eleven forstår skemaets indhold. Eleven udfylder sammen med kontaktlæreren elevens uddannelsesplan i elevplan	Kontakt-læreren	Inden for de første 14 dage
Kontaktlærersamtale midtvejs	Grundforløbs eleven indkaldes til en midtvejs kontaktlærersamtale. Grundforløbs eleven helhedsvurderes med udgangspunkt i skema bilag 1a og 1b. Det er vigtigt at kontaktlæreren tager højde for elevens niveau og den progression man kan forvente på dette tidspunkt. Det er vigtigt at eleven underskriver helhedsvurderingen.	Kontakt-læreren	Midtvejs på grundforløb
Kontaktlærersamtale afsluttende	Grundforløbs eleven indkaldes til den afsluttende kontaktlærersamtale. Grundforløbs eleven helhedsvurderes med udgangspunkt i skema bilag 1a og 1b. Det er vigtigt at eleven underskriver helhedsvurderingen. Sammen med en instruktør fra praktikcenteret fra det pågældende fag EMMA vurderes grundforløbs eleven med udgangspunkt i helhedsvurderingen. Skema	Kontakt-læreren	Sidste uge af grund-forløbet

	”Egnehedsvurdering” bilag 2 benyttes. Det er vigtigt at eleven underskriver egnehedsvurderingen afslutningsvis. Kontaktlæreren orienterer praktikcentret ved ”egnehedsblanket” om hvem de vurderer, opfylder EMMA-kriterierne.		
Samtale med instruktør fra praktikcenteret	Løbende kontakt fra praktikcentret med elever på grundforløb	Instruktør i praktikcentret/elev	
Optagelse i praktikcenteret/Informationsmøde	Sidste uge på grundforløb skal følgende ske: • Afsluttende helhedsvurdering udarbejdes af lærer/elev • Obligatorisk praktikcenter samtale/infomøde gennemføres af praktikcentret • Egnehedsvurdering udarbejdes af lærer/elev/praktikcenter Der er mødepligt til infomødet, og eleven mister retten til optagelse ved manglende fremmøde.	Grundforløbslæreren/praktikcenter/elev	Sidste uge af grundforløb
Praktikpladskursus	På grundforløbet gennemføres der et obligatoriske 37 timers praktikpladssøgningsforløb/kursus. Grundforløbslæreren orienterer grundforløbs elever om praktikcenter-muligheden, herunder optagelsesbetingelserne – de objektive kriterier bl.a. praktikpladsen.dk, uddannelsesønsker i uddannelsesplanen/elevplan, dokumenterede ansøgte praktikpladser.	Grundforløbslæreren	Hele grundforløb
Vejledning/coach/mentor/psykolog/ socialrådgiver	Under såvel grundforløb som hovedforløb tilbydes muligheder for coach, vejledning og mentor.	Ansvarlig	Hele forløbet
Løbende EMMA vurdering	I praktikcenteret gennemføres en løbende vurdering af om eleverne opfylder EMMA kriterierne. Vurderingen understøttes af skema bilag 3a og 3b.	Praktikcenter	Hele praktik-forløbet

2.10 Overgangsordninger

Hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 1, nr. 9, hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive overgangsordninger ved ændring af den lokale undervisningsplan.

--

2.11 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsninger

Skolen skal her beskrive, hvordan den foretager udvælgelsen af de ansøgere, der optages på kvotepladser i adgangsbegrænsede uddannelser. (Hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 2, nr. 3)

Der er skolepraktik inden for uddannelsen Lager og Logistik.

Niveau 3

Læringselementer (projekter/kurser)

Introduktion til Buschauffør i kollektiv trafik og Turist. Brancheopbygning: arbejdsgiver – arbejdstager / ret, pligt og APV. Du skal lave en ansøgning til en Vognmand hvor du skal ud og søge virksomhedsforlagt praktikplads.

Fag	Tid	Bemærkninger
Naturfag – f-niveau	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Informationsteknologi – f-niveau	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Dansk	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Brancheintro og typiske funktioner	3 uger	
Brug af relevante arbejdsredskaber	2 uge	
Geografi, branche relateret	1 uge	
Håndtering, surring og stuvning af gods	1 uge	
Intro færdselslærer	1 uge	
Logistik og logistikstyring – brancherelateret	1 uge	
Kundeservice	1,5 uge	
Arbejdsmarkedsforhold - brancherelateret	0,5 uge	
Arbejds miljø - brancherelateret	0,5 uge	
Førstehjælp / brand	0,5 uge	Der opnås bevis
Projekt til grundforløbsprøven	2 uger	

Grundforløbsprøver	1 dag	Ved beståelse opnås bevis og du kan komme i gang med den videre uddannelse på hovedforløb

Uddannelsens navn, uddannelsesspecifikt fag, grundfag, valgfag, bonusfag.

1. Buschauffør i kollektiv trafik og Turist grundforløb 2

3.1 Elevrettet beskrivelse af uddannelsen

-

- Du lærer i løbet af GF2 hvordan din branche fungerer i dagligdagen. Du bliver introduceret til relevante arbejdsopgaver. Du får kendskab til arbejdsmarkedsforhold , arbejdsmiljø, brand, 1. hjælp, Dansk ,Naturfag, Kundeservice, lastsikring, geografi, færdsel, køre, bakke med traller og informationsteknologi.
- Du lærer hvordan du bruger de biler, der er til rådighed i værkstedet og om sikkerhed i forhold til, hvordan du opfører dig i værkstedet.

-

- Elevens arbejdstid pr. uge:

Du skal regne med, at arbejde med, hvad der svare til 37 timer/ugen. Du vil modtage 26 timers undervisning med en faglærer pr. uge. De resterende 11 timer er til forberedelse, lektier, selvstændigt arbejde, enten på dit produkt i værkstedet eller som gøpearbejde.

BUS: Grundforløb 2

Grundforløb 2 er på 20 uger, fælles for alle lærlinge og en forudsætning for at kunne blive optaget på hovedforløbet.

Inden du kan komme på hovedforløb skal der være underskrevet en praktikaftale med en virksomhed. Når der er underskrevet en praktikaftale og inden du starter i virksomheden skal der erhverves kørekort til kategori B som gives af skolen.

Du starter direkte på hovedforløb 1 efter grundforløb 2

Du skal have kompetence/viden om - på grundlæggende niveau:

1. De forskellige typer af transportkøretøjer indenfor vejgods. Køretøjernes forskellighed og anvendelsesmuligheder.
2. Kende de simple funktioner på forskellige typer af køretøjer
 - a. Kontrol af oliestand
 - b. Kontrol af kølevand
 - c. Kontrol af lys
 - d. Kontrol af dæk
 - e. Kendskab til tunge køretøjernes generelle opbygning
3. Kendskab til forskellige typer af ruteplanlægningsystemer
 - a. Selvstændigt kunne planlægge en rute ved hjælp af ruteplanlægningsprogram
4. Grundlæggende kendskab til håndtering, surring og stuvning
 - a. Kunne fortage en simpel surring
 - b. Kunne fortage korrekt stuvning af gods på fladt lad
 - c. Kunne fortage korrekt håndtering af gods
 - d. Fortage opslag i surringstabel – beregne surringsvinkler
 - e. Udvælge korrekt surringsgrej – forklarer betydning af LC og STF
5. Grundlæggende introduktion til færdselslære
 - a. Kunne forklarer betydning af de mest kendt og anvendte skilte i trafikken
 - b. Kende de generelle regler for lygteføring på lille køretøj
6. Have en grundlæggende viden om normal anvendte dokumenter i en transport
 - a. Kunne fortage korrekt udfyldelse af et standard fragtbrev
 - b. Samt kendskab til nødvendige personlige dokumenter
7. Grundlæggende introduktion til Kundeservice
 - a. Kunne fortage en korrekt kundeservice
 - b. Kunne tale et sprog så kunderne forstår dig
 - c. Kendskab til personlig optræden og psykologi i forhold til kundekontakt.

d. Vigtighed af personlig hygiejne.

<https://www.retsinformation.dk/pdfPrint.aspx?id=168866>

3.2 Tilrettelæggelse af undervisningen/læringsmiljø "Hvile former for undervisning kan eleven forvente at møde på uddannelsen/forløbet?"

-

3.3 Evaluering og feedback i undervisningen

Formålet med uddannelsen er at du kan opnå kompetencer til Buschaufføruddannelsens hovedforløb

Alle Buslærlinge skal gennemføre et grundforløb på 20 uger. Grundforløbet afsluttes med en prøve, og der udstedes et grundforløbsbevis.

I løbet af grundforløbet opnår du kompetencer i

- Naturfag - f-niveau
- Informationsteknologi – f-niveau
- Dansk

Desuden opnår du kompetencer i

- Færdsel relateret Førstehjælp,
- Brandbekæmpelse,

Ved bestået grundforløb 2 kan du begynde uddannelsens hovedforløb i alle specialer indenfor vejgodstransport som f.eks.

- Buschauffør i kollektiv trafik
- Turistbus Chauffør

På GF2 kan du forvente daglig feedback på dit arbejde med projekterne i værkstedet.

Undervisningen er proces – og problemløsningsorienteret og derfor er det vigtigt, at du kan få respons på dit arbejde undervejs. Det er ikke kun selve resultatet du får feedback på, det er i høj grad

også måden du løser opgaverne på som er vigtige. Den vurdering du møder er selvfølgelig med udgangspunkt i dit niveau og i din udvikling. Når et tema eller område er færdigt (se den visuelle oversigt), vil du få en samlet bedømmelse for det.

3.4 Eksamen/afsluttende prøver

GF2. som Transport og Logistik afsluttes med en grundforløbsprøve (se den visuelle oversigt). Din grundforløbsprøve indeholder et værkstedsprojekt og en skriftlig rapport. Disse to bliver sammen bedømt af en udefrakommende censor.

Niveau 3

Læringselementer (projekter/kurser)

Introduktion til Buschauffør uddannelsen. Brancheopbygning: arbejdsgiver – arbejdstager / ret, pligt og APV. Du skal lave en ansøgning til en Vognmand hvor du skal ud og søge virksomhedsforlagt praktikplads.

3.5 Uddannelsens navn, uddannelsesspecifikt fag, grundfag, valgfag, bonusfag.

Buschauffør grundforløb 2

Formålet med uddannelsen er at du kan opnå kompetencer til chaufføruddannelsens hovedforløb

Alle vejgodschaufførlærlinge skal gennemføre et grundforløb på 20 uger. Grundforløbet afsluttes med en prøve, og der udstedes et grundforløbsbevis.

I løbet af grundforløbet opnår du kompetencer i

- Naturfag - f-niveau
- Informationsteknologi – f-niveau
- Dansk

Fag	Tid	Bemærkninger
Naturfag – f-niveau	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Informationsteknologi – f-niveau	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Dansk	2 uger	Fordelt over de første 18 uger
Brancheintro og typiske funktioner	2 uger	
Brug af relevante arbejdsredskaber	1,5 uge	
Geografi, branche relateret	1 uge	
Håndtering, surring og stuvning af gods	1 uge	
Grundlæggende anhugning	1 uge	
Intro færdselslærer	1 uge	
Logistik og logistikstyring – brancherelateret	0,5 uge	
Kundeservice	0,5 uge	
Arbejdsmarkedsforhold - brancherelateret	0,5 uge	
Arbejds miljø - brancherelateret	0,5 uge	
Førstehjælp / brand	0,5 uge	Der opnås bevis
Gaffeltruck B	2 uger	Ved beståelse opnås certifikat B
Projekt til grundforløbsprøven	2 uger	
Grundforløbsprøver	1 dag	Ved beståelse opnås bevis og du kan komme i gang med den videre uddannelse på hovedforløb

3.7 Elevrettet beskrivelse af uddannelsen

- Du lærer i løbet af GF2 hvordan din branche fungerer i dagligdagen. Du bliver introduceret til relevante arbejdsopgaver. Du får kendskab til arbejdsmarkedsforhold , arbejdsmiljø, brand, 1. hjælp, Dansk ,Naturfag, Kundeservice, lastsikring, geografi, færdsel, køre, bakke med traller og informationsteknologi.
- Du lærer hvordan du bruger de biler, truck og kraner der er til rådighed i værkstedet og om sikkerhed i forhold til, hvordan du opfører dig i værkstedet.
-

- **Elevers arbejdstid pr. uge:**

Du vil modtage 26 timers undervisning med en faglærer pr. uge. De resterende 11 timer er til forberedelse, lektier, selvstændigt arbejde, enten på dit produkt i værkstedet eller som gruppearbejde. I alt 37 timer

3.8 Læringselementer:

- Introduktion til transportbranchen
- Teori om bl.a. Anhugning, Logistik og lagerstyring, Kundeservice, Arbejdsmarkedsforhold, Arbejds miljø, mv. se skema 3.2
- Førstehjælp/Brand – Færdselsrelateret.
- Dansk
- Informationsteknologi niveau F
- Naturfag niveau F
- Gaffeltruck F

3.9 Tilrettelæggelse af undervisningen/læringsmiljø

På GF 2 er undervisningen helhedsorienteret, da vi dagligt søger at koble teorien til den praksis og hverdag du kender. Det betyder at **noget naturfags undervisning?** er i værkstedet eller du vil få opgaver, hvor du skal samarbejde med elever fra andre uddannelser. Det er vigtigt for os, at du arbejder bæredygtigt og ikke laver mere **spild/skrot?** end højeste nødvendigt, da vi alle skal passe på samfundets ressourcer.

På GF2 sørger vi for at tilrettelægge undervisningen differentieret, da alle ikke lærer ens eller i samme tempo. Vi sørger for, at materialerne har forskellige niveauer og udfordringer så vi kan rumme alt fra begynder til talent. I undervisningen kan du forvente, at faglærerne har øje for din læring og guider dig på det niveau du har brug for.

På GF2 kan du forvente, at vi stiller krav til dine evner i blandet andet, bilkørsel, lastsikring, kran , Truck og sikkerhed i alle emner.

3.10 Evaluering og feedback i undervisningen

På GF2 kan du forvente daglig feedback på dit arbejde med projekterne i værkstedet.

Undervisningen er proces – og problemløsningsorienteret og derfor er det vigtigt, at du kan få respons på dit arbejde undervejs. Det er ikke kun selve resultatet du får feedback på, det er i høj grad også måden du løser opgaverne på som er vigtige. Den vurdering du møder er selvfølgelig med udgangspunkt i dit niveau og i din udvikling.

Når et tema eller område er færdigt (se den visuelle oversigt), vil du få en samlet bedømmelse.

3.11 Eksamen/afsluttende prøver:

GF2. som Transport og Logistik afsluttes med en grundforløbsprøve (se den visuelle oversigt). Din grundforløbsprøve indeholder et værkstedsprojekt og en skriftlig rapport. Disse to bliver sammen bedømt af en udefrakommende censor.

Niveau 3 – Grundforløb 2 - Naturfag F

Læringselementer (projekter/kurser)

Afsnittet henfører til hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 1, nr. 2, 3, 5, 6 og 7. Beskrivelsen af læringselementerne er det centrale i den lokale undervisningsplan, da det er her, den lokale praksis beskrives. Beskrivelsen af læringselementerne omfatter følgende punkter:

3.12 Uddannelsens navn, uddannelsesspecifikt fag, grundfag, valgfag, bonusfag.

Naturfag

Vejgodstransportchauffør-GF2

3.13 Visuel oversigt over uddannelsesperioden/forløbet

Naturfaget indgår fast i elevernes skema med ca. 3-4 lektioner pr. uge i de 20 uger uddannelsen varer.

3.14 Elevrettet beskrivelse af uddannelsen

Naturfags undervisning med fokus på fagfaglige elementer-

Fra fagene fysik, kemi, biologi og matematik vil eleverne kunne arbejde med teoretiske og praktiske erhvervsrelateret problemstillinger inden for teknologi, miljø, natur og sundhed. Faget benytter sig af naturvidenskabelige metoder, hvor viden og forståelse udvikles gennem praktiske eksperimenter, teorier og modeller. Dette danner udgangspunkt for forståelse af naturen og samspillet mellem mennesker og dets omgivelser.

Faget forholder sig til aktuelle erhvervsfaglige og samfundsmæssige problemer med naturvidenskabeligt indhold.

3.15 Elevens arbejdstid pr. uge i faget

-

Elevens arbejdstid i Naturfag er sat til 3-4 lektioner ugentligt i 20 uger, derudover må eleven regne med gennemsnitligt 1 lektions hjemmearbejde ugentligt i faget.

3.16 Læringselementer ("Her skal du lære, at... ")

Eleven vil i løbet af uddannelsen kunne forvente at arbejde med

1. Naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold
2. Enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde
3. At eleven kan under vejledning kan arbejde eksperimentelt med faget
4. At eleven kan under vejledning kan arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier
5. At eleven kan under vejledning kan anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, herunder it-baserede.
6. At eleven kan under vejledning dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner

3.17 Tilrettelæggelse af undervisningen/læringsmiljø "Hvilke former for undervisning kan eleven forvente at møde på uddannelsen/forløbet? "

-

Undervisningen i naturfag vil blive tilrettelagt som enten lærerstyret, individuelt, par- eller gruppearbejde afhængig af, hvad emne der arbejdes med.

Undervisningen vil bære præg af fagretningen, når der arbejdes med uddannelses- og erhvervsrettede emner.

I fagene fysik, kemi, biologi og matematik vil eleverne kunne arbejde med teoretiske og praktiske problemstillinger inden for teknologi, miljø, natur og sundhed.

Undervisningen tilrettelægges således at alle elever, uanset niveau, får udfordringer i de opgaver og de spørgsmål som stilles.

Undervisningsmaterialerne vil være udvalgte kopier fra bøger eller tekststykker fra nettet.

Bevægelse vil indtænkes som en naturlig del af undervisningen ved samtaleøvelser, præsentationer, gps-ruter og arbejde på værkstedet.

3.18 Evaluering og feedback i undervisningen

Eleverne vil undervejs i undervisningen ved aflevering af opgave efterfølgende få en mundtlig tilbagemeldinger om, hvordan opgaven er løst, og de klarer sig i faget, samt hvad de kan gøre for at blive bedre fagligt. Dels ved mundtlige beskeder samt ved karakterer.

3.19 Eksamen/afsluttende prøver

Naturfag afsluttes efter udtrækning med en mundtlig eksamen.

Eksamen er mundtlig og varer inkl. votering 30 minutter.

For elever med særlige behov kan der tildeles oplæser og/eller gives forlænget forberedelsestid. Eleven må til forberedelsen medbringe egne notater samt gennemgåede tekster fra undervisningen. Der stilles en pc til rådighed i forberedelseslokalet.

Der skal inden man kan indstilles til eksamen, udarbejdes 2 skriftlige opgaver inden for de emner der er blevet undervist i. Den ene opgave vil ved udtrækning danne grundlag for eksamenen.

Eleven bedømmes på sin mundtlige præstation efter 7-trinsskalaen.

Der er overgangskrav at eleven har gennemført undervisningen, men der er ikke krav om beståelse.

Niveau 3 – Grundforløb 2 – Informationsteknologi.

3.20 Uddannelsens navn, uddannelsesspecifikt fag, grundfag, valgfag, bonusfag.

Informationsteknologi

Niveau F

3.21 Visuel oversigt over uddannelsesperioden/forløbet

Informationsteknologi indgår fast i elevernes skema med ca. 2-4 lektioner pr. uge i de 20 uger uddannelsen varer.

3.22 Elevrettet beskrivelse af uddannelsen

Informationsteknologi er et fag med fokus på IT undervisning og med fokus på fagfaglige elementer-

Eleven kan betjene generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling samt forstå nytteværdien af brugen af disse IT-værktøjer.

Eleven forstår begreber og metoder, der er nødvendige for anvendelse af computere til opgaveløsning inden for undervisningens mål.

Eleven kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau og redegøre for de generelle krav til arbejdsmiljø i forbindelse med indretning og anvendelse af en computerarbejdsplads.

Eleven kan forholde sig til IT-anvendelse generelt i samfundet, i branchen og i forhold til hvilken konsekvenser den informationsteknologiske udvikling har for det enkelte menneske.

Eleven kan dokumentere og formidle løsning af IT-relaterede problemstillinger.

3.23 Elevens arbejdstid pr. uge (minimum 26 timer/ugen)

-

Din arbejdstid er sat til 2-4 lektioner ugentligt i 20 uger, derudover må du regne med gennemsnitligt 1 times hjemmearbejde ugentligt.

3.24 Læringselementer ("Her skal du lære, at... ")

Du skal i løbet af uddannelsen lære at:

7. Eleven kan forstå begreber og metoder, der er nødvendige for at anvende computere til tekst- og talbehandling.
8. Eleven kan anvende elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau.
9. Eleven kan forholde sig til brug af IT generelt i samfundet, i branchen og til livslang kompetenceudvikling og kan reflektere over konsekvenser for den enkelte ved den informationsteknologiske udvikling.

- **Tilrettelæggelse af undervisningen/læringsmiljø:**

Undervisningen i informationsteknologi vil blive tilrettelagt som enten lærerstyret, individuelt, par- eller gruppearbejde afhængig af, hvad emne der arbejdes med.

Undervisningen vil bære præg af fagretningen, når der arbejdes med uddannelses- og erhvervsrettede emner.

I faget informationsteknologi vil eleverne kunne arbejde med teoretiske og praktiske problemstillinger inden for teknologi, miljø, natur og sundhed.

Undervisningen tilrettelægges således at alle elever, uanset niveau, får udfordringer i de opgaver og de spørgsmål som stilles.

Undervisningsmaterialerne vil være udvalgte kopier fra bøger eller tekststykker fra nettet.

Bevægelse indgår som en del af undervisningen ved samtaleøvelser, præsentationer, gps-ruter og arbejde på værkstedet.

3.25 Evaluering og feedback i undervisningen

Du vil undervejs i undervisningen jævnligt få tilbagemeldinger om, hvordan de klarer sig i faget, samt hvad de kan gøre for at vokse fagligt. Dels ved mundtlige beskeder samt ved karakterer.

3.26 Eksamen/afsluttende prøver

Eleverne får ca. 30 minutters forberedelse – for elever med særlige behov kan der tildeles oplæser og/eller gives forlænget forberedelsestid. Eleven må til forberedelsen medbringe egne notater samt gennemgåede tekster fra undervisningen. Der stilles en pc til rådighed i forberedelseslokalet.

Eksamen er mundtlig og varer inkl. votering 30 minutter.

Eksamen er todelt og består af dels elevens selvvalgte emne – en synopsis samt en præsentation – og et lodtrukket spørgsmål.

Eleven skal skrive en synopsis på engelsk om et fagrelateret emne. De vælger emnet sammen med grundfagsunderviseren. Hvis der er blevet undervist i emnet, skal eleven søge viden derudover.

Eleven skal skrive sin litteraturliste og denne sendes før eksamen til censor.

Underviseren udfærdiger et antal eksamensspørgsmål med tilhørende tekster i emner som er blevet arbejdet med i undervisningen og som dækker fagets bekendtgørelse. Eleven trækker et spørgsmål.

Eleven bedømmes på sin mundtlige præstation efter 7-trinsskalaen.