

Den lokale undervisningsplan (LUP) Grundforløb 2



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 eucsj@eucsj.dk
www.eucsj.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 eucsj@eucsj.dk

På www.eucsj.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

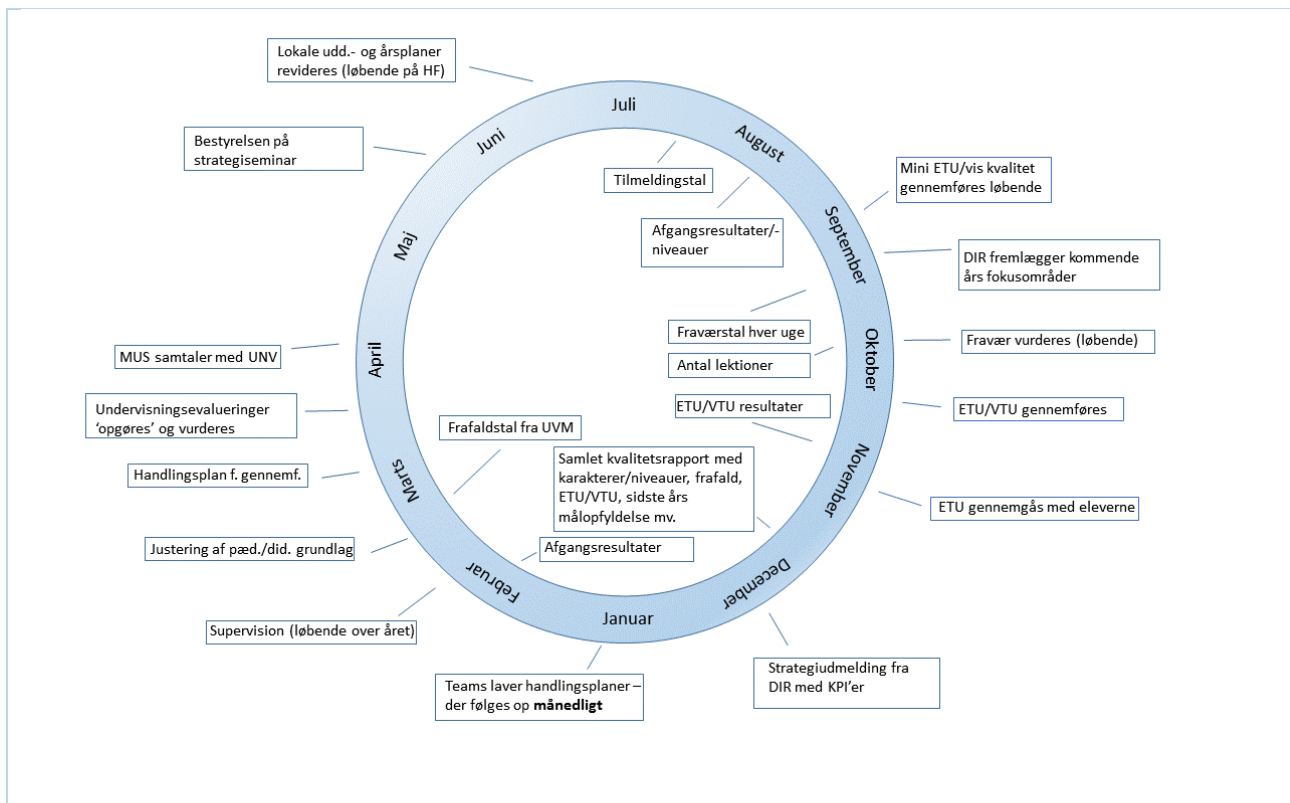
En af de centrale grundpiller i grundlaget er 2), der er omsat i en ny aktivitetspolitik. Det har tidligere været et stort problem, at elevernes fravær var for stort og at for mange elever cyklede rundt i systemet på forskellige uddannelser. Nu har vi defineret en klar aktivitetspolitik, hvor vi forventer 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 nedenunder 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 Næstved, Jesper Leegaard Kofoed	jlko@eucsj.dk	mobil 25 23 57 54
Ressourcechef Køge, Rikke Lücking Larsen	rila@eucsj.dk	mobil 25 23 57 28
Pædagogisk Chef Køge, Thomas Ter-Borch	tthb@eucsj.dk	mobil 53 31 23 87
Uddannelsesleder Poul Sørensen	poso@eucsj.dk	mobil 22 28 23 42

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 kvaliteten af 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 elevens 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. Grundforløbslæreren 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	Grundforløbsseleven indkaldes til den afsluttende kontaktlærersamtale. Grundforløbsseleven 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 grundforløbsseleven med udgangspunkt i helhedsvurderingen. Skema "Egnethedsvurdering" bilag 2 benyttes. Det er vigtigt at eleven underskriver egnethedsvurderingen afslutningsvis. Kontaktlæreren orienterer praktikcenteret ved "egnethedsblanket" om hvem de vurderer, opfylder EMMA-kriterierne.	Kontakt-læreren	Sidste uge af grund-forløbet
Samtale med instruktør fra praktikcenteret	Løbende kontakt fra praktikcenteret med elever på grundforløb	Instruktør i praktikcenteret/elev	
Optagelse i praktikcenteret/Informationsmøde	Sidste uge på grundforløb skal følgende ske: <ul style="list-style-type: none"> Afsluttende helhedsvurdering udarbejdes af lærer/elev Obligatorisk praktikcenter samtale/infomøde gennemføres af praktikcenteret Egnethedsvurdering 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 praktikpladssøgnings forløb/kursus. Grundforløbslæreren orienterer grundforløbsselever 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)

Tekst følger snarest

Niveau 3 – Grundforløb 2

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:

- Skabelon til uddannelsesspecifikt fag (jf. bekendtgørelsen nr. 1010 bilag 2)
- Skabelon til grundfag, valgfag og bonusfag.
- Visuel oversigt over periodens opbygning for GF2 og grundfag.

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



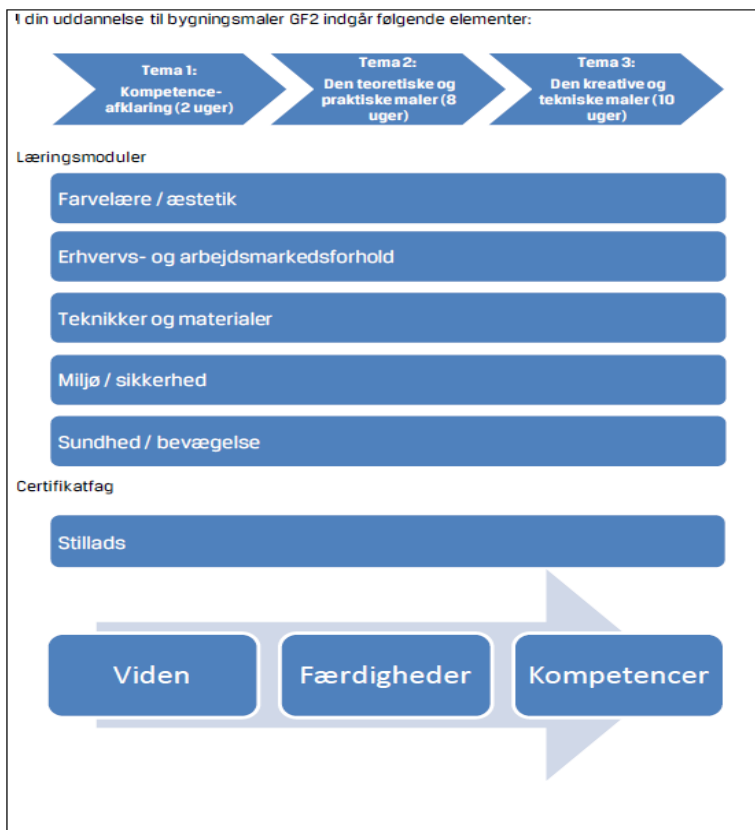
Dansk
niveau E

Bonusfag 1

Naturfag
niveau E

Bonusfag 2

3.2 Visuel oversigt over uddannelsesperioden/forløbet



3.3 Elevrettet beskrivelse af uddannelsen

- Hvad kan eleven forvente af uddannelsen/forløbet?
- Hvad kan eleven forvente at kunne efter endt uddannelse; hvad er uddannelsens formål?

Du vil på GF2 blive præsenteret for de forskellige discipliner inden for malerfaget, f.eks.: Farvelære (du vil lære at blande farver), materialelære (hvordan er en maling bygget op, og hvad skal bruges hvor), tegning (her introduceres du for Sketshop), samt almindeligt malerarbejde (praktik). Alt under kyndig vejledning af din kontaktlærer.

Når du står med dit svendebrev, har du mulighed for: at forsætte som malersvend, at starte som malermester, eller du kan vælge at tage malerfagets videregående uddannelse (svendescole)

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

- Fx 26 timers undervisning
- 4 timers hjemmearbejde/forberedelse
- 2 timers lektiecafe

- 5 timers selvstændigt gruppearbejde = 37 timer/uge

30 timers undervisning
2 timers hjemmearbejde
5 timers gruppearbejde

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

Her beskrives hvordan nedenstående omsættes til undervisning:

- Målpinde for de erhvervsrettede/uddannelsesspecifikke fag
- Målpinde for aktiviteter
- Målpinde for grundfag
- Målpinde for certifikater

Fagindhold for tema 1.

Projekt: Stue

- Der skal farvesættes en stue efter en udleveret farveprøve.
- Farven til stuen skal tones efter opgavens beskrivelse.
- Der skal tegnes en diagonalkomposition på opspændt plade, som skal bruges til dekoration i stuen.
- Dekorationen farvesættes efter opgavens beskrivelse.
- Udføres med skrivepensel/skrivestok og stregtrækker/stregtrækslinial.

Materialelære:

- Hvilken type maling skal jeg vælge?
- Malematerialers egenskaber.

Farvelære:

- Hvordan ser vi farver?
- Teoretisk gennemgang af Ittens farvelære.
- Primær og komplementer farver.
- Farvernes kontraster.

Arbejdsmarkedsforhold:

- En "Case" – hvor du som maler, skal ha en dialog med 2 tømrer om arbejdsgangen i mellem jer, da i skal udføre et stykke arbejde i samme rum.
- Skrive ugeseddel.

Arbejds miljø:

- Intro – snak om, hvad er arbejds miljø.
- Bent-E.
- Værktøjskendskab og vedligeholdelse.

Naturfag:

- Tegne og konstruere Ittens 12 delte farvecirkel.

Bevægelse:

Vi skal ha 45min. bevægelse/motion om dagen. Vi vil lave forskellige aktiviteter i løbet af GF2 forløbet: F.eks. Quiz & Byt om værktøj, ture ud af huset osv. Hvis en aktivitet kræver særlig påklædning og lignende vil i få dette, at vide dagen før.

Fagindhold Tema 2.

Projekt: flyttelejligheder

- Du får udleveret en plantegning med mål, og et målestoksforhold.
- Vælg et rum i henhold til den udleverede plantegning og beslut hvilken funktion rummet skal have?
- Du skal vælge en stofprøve, blande en farve der matcher til stofprøven, anvende den i forbindelse med farvelægning af din tegning og til maling af dit rum (Kabine).
- I dit projekt vil der indgå tidligere behandlet træværk.
- Introduktion af tegneprogrammet SketchUp.

Materialelære:

- Afrensning af overflader
- Byggematerialer
- Forslag til en malebehandling

Farvelære:

- Du skal lave en gråskala (lysstyrkemåler)
- NCS farvecirkel farvesættes PC.
- Præsenteres for farvetrekanten med de mættede, klare og dæmpede nuancer.
- Introduktion til NCS farvesystem (farvekode)
- Farveefterligning. Farven skal bruges til, at farvesætte dit projekt.

Arbejdsmarkedsforhold:

- Case –
- I skal lave en APV der tager udgangspunkt i projektopgaven.
- Personalegrupper i virksomheden. (tillidsmand, sikkerhedsrepræsentant osv.)
- Overenskomst for malerfaget (Fagforeningsbesøg)
- Aflønningsformer (lærlingeløn + akkord)

Arbejds miljø:

- Ergonomi
- Bortskaffelse
- Anvende værktøjer og hjælpemidler
- Introduktion til BAR
- Sikkerhed
- APV
- Evaluering

Naturfag:

- Alger, skimmel (afrensning af underlag) fotosyntese
- Energi omsætning kost, sundhed
- Temaopgave 1

Bevægelse:

Vi skal ha 45min. bevægelse/motion om dagen. Vi vil lave forskellige aktiviteter i løbet af GF2 forløbet: F.eks. Quiz & Byt om værktøj, ture ud af huset osv. Hvis en aktivitet kræver særlig påklædning og lignende vil i få dette, at vide dagen før.

Fagindhold for tema 3.

Projekt: "Din drømmebolig"

- Du skal i gang med et projekt, hvor du skal anvende alt den praktisk kunnen og viden du har været igennem for **tema1 & tema2**.
- Lave plantegning i SketchUp.
- Farvelægge.
- Udføre projekt i kabine.

Materialelære:

- Du skal introduceres for emnet "fugt."
- Behandlingsanvisninger.
- Udfaldskrav.

Farvelære:

- En farveprøve til projekt "din drømmebolig"
- Introduktion til hvidtcentrering, sortcentrering og kulørthedslighed samt farvestyrker.
- Evaluering.

Arbejdsmarkedsforhold:

- Opgave der tager udgangspunkt i dit projekt "din drømmebolig" indeholdende arbejdsbeskrivelse, tidsplan, materialeberegning og APV.

Arbejdsmiljø:

- Du skal praktisk anvende det du har været igennem på **tema1 & tema2**
- Du skal skrive i din porte folie, hvordan du har tænkt og anvendt arbejdsmiljø i dit forløb på EUC.

Naturfag:

- Miljø konsekvenser.
- Bland en maling.
- Malings kemi og miljølære.

Bevægelse:

Vi skal ha 45min. bevægelse/motion om dagen. Vi vil lave forskellige aktiviteter i løbet af GF2 forløbet: F.eks. Quiz & Byt om værktøj, ture ud af huset osv. Hvis en aktivitet kræver særlig påklædning og lignende vil i få dette, at vide dagen før.

Igennem de 3 temaer på GF2, vil du tilegne dig, de kompetencer, ifølge målpindene. 😊

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

Gør rede for hvordan I tilrettelægger undervisningen helhedsorienteret

Gør rede for hvordan I inddrager motion og bevægelse i dagligdagen

Gør rede for hvordan I differentierer i undervisningen

Gør rede for de forskellige undervisningsmaterialer og IT-værktøjer (fx praksis online)

Gør rede for de faglige fællesskaber (hvilke grundfag/certifikater kan samlæses?)

Meget af undervisningen forgår i teoretisk / praktisk

Alle 3 temaer er sat sammen, så der er en rød tråd igennem det hele, Det gælder både teoretisk og praktisk

3.6 Evaluering og feedback i undervisningen

- Gør rede for hvordan I giver eleverne feedback i dagligdagen (tegn på læring)
- Gør rede for hvordan I evaluere undervisningen

Du vil få feedback gennem snak i dagligdagen, hvad er godt og hvad er skidt

Det kan være i form af: kan du bruge en strejtrækker og strejtræknings lineal samt om du kan bruge en skrivestok til at male lige linjer

Hvordan kan du forbedre dit resultat? hvad kunne du have gjort anderledes?

Evalueringen sker løbende og der vil undervejs blevet givet feedback på det du laver.

I nogle fag vil der forekomme teoretisk prøve, du vil blive bedømt ud fra.

Denne evaluering omhandler lærerens undervisning – altså hvilken effekt har undervisningen på eleverne? Hvordan evalueres lærerens metoder, tilgange og udviklingen af elevernes læring? Kom gerne med eksempler på hvordan undervisningens effekt evalueres

Se gerne dette link som inspiration: <http://epuc.dk/wp-content/uploads/2015/10/INDSPARK-4-feedback.pdf>

3.7 Eksamen/afsluttende prøver

- Gør rede for hvilken eksamensform eleven kan forvente og hvilke dele den indeholder fx mundtlig prøve med 30 min forberedelse inkl. Notater, skriftlig prøve uden hjælpemidler eller gruppefremlæggelse i projekt/case

Eksamen begynder med en praktisk del, hvor eleverne udfører en farveefterligning. Eleverne skal udarbejde en bestillingsliste af materialer, værktøj og værnemidler til en given arbejdsbeskrivelse.

Farveefterligningen skal være lys kulør, indeholdende hvid, sort og 1 kulør

Eleverne har 1 time til at udføre den praktiske del. Lære og censor går rund mellem eleverne og observerer hvordan eleverne arbejder. Eleven tager den opstrøgne farveprøve og bestillingsliste med til den endelige eksamination.

Eleven har 20 min eksamen, hvor eleven fremlægger og forsvare sin port folio, den praktiske opgave fra tema 3, farveefterligningen og bestillingslisten.

10 min votering, eleven modtager en samlet karakter for grundforløbs eksamen.