

# Lokal undervisningsplan for GF2 Træfagens byggeuddannelse (LUP)

## Indhold

2.1 Praktiske oplysninger.....	3
Træfagens byggeuddannelse.....	3
2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag.....	4
Pejlemærker .....	4
Planlægningsprincipper for undervisningen .....	4
Den praktiske planlægning af undervisningen .....	5
Organisering og afvikling af undervisningen .....	5
Læreren .....	5
Eleven .....	5
Elevtyper Ungdom og EUV .....	6
Undervisningsdifferentiering.....	6
2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger .....	6
Personlig Uddannelsesplan .....	7
Praktik logbog.....	7
2.4 Undervisningen i Grundforløbet.....	7
EUX .....	7
Tømrerklub .....	7
2.5 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik .....	8
2.6 Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik.....	9
2.7 Bedømmelsesplan .....	10
Grundlag: .....	10
Formål:.....	10
Bedømmelseskriterier/grundlag .....	10
Præstationsstandarder .....	11
Klagemuligheder.....	11
Bedømmelser .....	12
2.8 Eksamensregler .....	12
2.9 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev .....	12
Det faglige udvalg.....	12
Samarbejde omkring Svendeprøve .....	12
Mesterlære.....	13
2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr .....	13
2.11 Overgangsordninger .....	13
3.0 Læringsaktiviteter.....	13

## 2.1 Praktiske oplysninger

### Træfagens byggeuddannelse

Adresse: Bjørnevej 9, 7700 Thisted

Administrativ adresse: kronborgvej 119, 7700 Thisted

Underviser tilknyttet Træfagens byggeuddannelser:

Peter Klinkby Glerup. ([pkg@eucnordvest.dk](mailto:pkg@eucnordvest.dk))

Bjarne Boesen. ([bjb@eucnordvest.dk](mailto:bjb@eucnordvest.dk))

Flemming Max Andersen ([fma@eucnordvest.dk](mailto:fma@eucnordvest.dk))

Søren Herved Johnsen ([shj@eucnordvest.dk](mailto:shj@eucnordvest.dk)) Sikkerhedsrepræsentant

Søren Stordal Aaen. ([ssa@eucnordvest.dk](mailto:ssa@eucnordvest.dk)) Lærerrepræsentant i det lokale uddannelsesudvalg.

Lasse Nørgaard. ([lan@eucnordvest.dk](mailto:lan@eucnordvest.dk)) SKP instruktør og kontaktperson

Pædagogisk ledelse:

Afdelingschef Thomas Schlichting ([ths@eucnordvest.dk](mailto:ths@eucnordvest.dk)) Direkte nr. 3010 6515

Skema tider:

8.00-9.30 undervisning

9.30-9.50 pause

9.50-11.20 undervisning

11.20-11.50 pause

11.50-13.20 undervisning

13.20-13.30 pause

13.30-14.15 undervisning

14.15-15.00 undervisning

Kantine

Der er mulighed for at købe forplejning på skolen kantine. Der kan ikke betales med kontanter, men mobilepay og kort.

## 2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Hele udgangspunktet for vores pædagogik og didaktik og dermed undervisningstilrettelæggelse er vores "Fælles pædagogiske-didaktiske ramme" En ramme som er bygge op omkring 6 pejlemærker.

### Pejlemærker

**Pejlemærker**

Pejlemærkerne er de fokusområder, vi vil sigte efter pædagogisk, og som skal være vejen til at realisere, at alle elever oplever størst mulig succes.

- Vi vil styrke dannelsesaspektet på erhvervsuddannelserne
- Vi vil skabe motiverende, innovativ og inddragende undervisning
- Vi vil skabe trivsel blandt vores elever og lærere og have fokus på de gode relationer
- Undervisningen skal være praksisnær og helhedsorienteret
- Vi vil kontinuerligt udvikle lærernes fagfaglige og pædagogiske kompetencer
- Differentiering og evaluering skal være en grundlæggende præmis i undervisningen

Læs/se det samlet skriv her <http://eucnordvest.dk/media/57228/paedagogisk-vejledning.pdf>

### Planlægningsprincipper for undervisningen

De overordnet principper er at undervisnings formål og forløb er tydelig for eleven. At planlægningen sikre mulighed for at den enkelte elev motiveres og støttes, blandt i form af formativ feedback. IT baseret læringsmidler bruges. Udvikling af elevens innovative kompetencer understøttes.

Det tilstræbes at der er 2 underviser på holdet, hvor af den ene er "hovedansvarlig". (Dette betyder dog ikke at der er 2 underviser på de enkelte lektioner). Andre underviser vil også kunne tilknyttes holdet alt efter emne.

## Den praktiske planlægning af undervisningen

Forud for opstart af hvert grundforløb planlægger typisk 2 underviser i samarbejde forløbet.

Der udarbejdes:

- LUP og ETU fra forgående hold bearbejdes
- Oversigt over målpind og niveau og evt. grundfag (transformationsskema)
- Gennemgang af holdets elever for indikation af niveau, elever med SPS behov, andre særlige forhold.
- Fastlæggelse af hvilke temaer, projekter, kursusforløb det samlede undervisningsforløb skal bygge op omkring
- Opbygning af holdets skema. (afstemmes med øvrige skema begivenheder)
- Udvælgelse og udvikling af opgaver
- Opbygning af Ipraxisforløb
- Tilretning af den lokale undervisningsplan (LUP) med tilhørende læringsaktiviteter

Umiddelbart efter holdets afslutning indkalder den hovedansvarlige underviser til evalueringsmøde med de relevante underviser og afd. chef. Mødereferatet ligges på Tømrer intra.

## Organisering og afvikling af undervisningen

Undervisningen søges organiseret på en måde der giver eleven et anvendelses- og helheds orienteret perspektiv, med så høj en grad af værkstedsundervisning og metodelærer som muligt. Det søges sikret gennem en skemalægning, hvor praktik/værksted og teori optræder i en efter emnet mulig vekselvirkning.

Vigtigt er det at eleven oplever en sammenhæng, en kontinuitet og en progression mellem de enkelte fag og emner, som hovedforløbet er opdelt i. At der sker en sammenkobling og samforståelse af teori og praktik.

Det er lærerteamets ansvar, at eleven til stadighed oplever disse helheder. Det er vigtigt, at helheden i undervisningsforløbet giver en oplevelse af, at den viden der formidles kan bruges til egen læring.

Undervisning vil kunne brydes op i nedenstående del elementer:

- Grundfag (matematik, Teknologi)
- Kursusfag (1. hjælp, rulle-bukkestillads, elementær brandbekæmpelse)
- Værkstedsundervisning
- Teori
- Case opgaver
- Grundforløbsprøve

## Læreren

Lærerrollen vil igennem grundforløbet i høj grad være meget styrende.

I løbet af skoleperioden vil der i takt med at eleverne erhverver egne kompetencer, ske et skift mod en mere vejledende og konsulterende lærerrolle.

## Eleven

Eleven skal opleve sig selv som centrum i læringsprocessen. Der tages i hele uddannelsesforløbet udgangspunkt i elevernes forudsætninger, deres potentiale for at lære, samt deres individuelle ønske om, hvordan de vil arbejde i forhold til uddannelsens mål.

Eleven har medansvar for egen læring. Det betyder at han/hun i sit daglige arbejde skal være aktiv og informationssøgende, selvevaluerende og reflekterende, samt medbestemmende i læringsforløbet.

Eleven har i nogle læringsaktiviteter mulighed for at vælge forskellige opgavetyper efter egne ønsker og kompetencer.

## Elevtyper Ungdom og EUV

Der samlæses mellem ungdom og EUV på grundforløb.

### Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i elevens standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for forløbets rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Et forløb kan for eksempel tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling.

En anden anvendt differentieringsmetode er at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der, individuelt eller i grupper, arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentieres ved hjælp af yderligere metoder, for eksempel:

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetyper.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.
- Samarbejdsformer
- Valg af niveau

## 2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

For elever inden for Træfagens byggeuddannelse gælder, at de inde for de 2 første uger af grundforløbet/EUV-afklaring er blevet vurderet med henblik på klarlægning af elevens kompetencer og forudsætninger for gennemførelse af hele uddannelsen.

Elever med meget erfaring, særligt voksne elever (EUV), hvor det efter samtalen formodes, at de kan godskrives for større dele af uddannelsen, vil skulle gennem en kompetence vurdering. Ansøgeren afprøves i et særligt forløb, der indeholder alle dele af uddannelsens indhold, og vurderes i forhold til uddannelsens samlede kompetencer. Derefter udarbejdes en uddannelsesplan for hele forløbet. (Med mulighed for tilpasning senere)

Kompetencevurderingen indebærer godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- Tidligere gennemførte uddannelsesforløb.
- Anden uddannelse.
- Vurdering af reelle kompetencer.
- Særlige behov

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- Fritagelse for dele af undervisningen
- Fag på højere niveau
- Særlig støtte

Når en elev har påbegyndt sin uddannelse i ny mesterlære, fremgår det af elevens uddannelsesplan, om der er flyttet undervisning fra grundforløb til hovedforløb. Denne undervisning gennemføres, så vidt muligt, inden for rammerne af valgfag, som hjemmearbejde samt ved ekstra lærerdækning i udvalgte lektioner.

## Personlig Uddannelsesplan

Alle elever har en personlig Uddannelsesplan. Denne plan udarbejdes i Elevplan. Formålet med uddannelsesplanen er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser og evner og det faktiske uddannelsesforløb. Elevens personlige Uddannelsesplan er et redskab for eleven, læreren og praktikvirksomheden til at sikre, at elevens uddannelsesforløb imødekommer og understøtter elevens almene, faglige og personlige forudsætninger og mål. Ved den første kontaktlærersamtale udarbejdes elevens personlige uddannelsesplan i fællesskab. Denne evalueres og revideres kontinuerligt gennem elevens skole- og praktikforløb, sådan at den til enhver tid dokumenterer elevens uddannelsesforløb.

## Praktik logbog

Loven om erhvervsuddannelser foreskriver; ”at virksomheden skal udarbejde praktikerklæringer over elevens praktikforløb i praktikvirksomheden”. De enkelte praktikerklæringer skal underskrives og afleveres til skolen efter afslutningen af hvert enkelt praktikophold.

Uddannelsesplanen og Praktik logbogen er omdrejningspunktet i elevens samarbejde med læreren og i elevens arbejde med personlige kvalifikationer.

## 2.4 Undervisningen i Grundforløbet

For at begynde på skoleundervisningen i et hovedforløb skal eleverne have bestået Grundforløbsprøven, de forskellige overgangskrav samt eksamen i et grundfag. Skoleundervisningen på hovedforløbet består af bundne og valgfri specialefag, grundfag, områdefag. Der er til praktikperioderne en række praktikmål, som ligeledes skal opnås. Fagenes mål, niveau og varighed fremgår af den enkelte læringsaktivitet. Det søges klarlagt ved skoleopholdets start at afdække af elevens faglige udvikling gennem den seneste praktikperiode, gennem en individuel samtale med eleven. Skoleperiodens mål holdes op mod elevens faglige standpunkt så niveau og udfordringer kan drøftes mellem underviser og elev. Eleven skal have logbogen med første dag på alle hovedforløb.

## EUX

Skolen udbyder EUX i grund- og hovedforløb Tømrer i det omfang der er et tilstrækkeligt elevgrundlag.

EUX er beskrevet i selvstændige læringsaktiviteter. Se afsnit 3 læringsaktiviteter

EUX elever samlæses med GF2 tirsdage og torsdage. Der udover ligger der 2 perioder a' 10 undervisningsdage i start og slutningen og GF2.

## Tømrerklub

Er et tilbud til grund – og hovedforløbselever der ønsker at udvikle deres faglige stude. Der kan være tale om både værkstedsøvelser og teori.

Målet er at kvalificerer eleven yderligere til kommende praktik og evt. Skills deltagelse.

Søges afviklet kontinuerligt hver anden torsdag umiddelbart efter ordinær skoletid. (kl. 15. til 18.00) Afsluttes med fællesspisning som skolen er vært for.

## 2.5 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Tømrer- og murer-uddannelsen udbydes med skolepraktik efter afsluttet grundforløb. Ud over disse elever, kan en elev optages i skolepraktik i én af følgende to situationer:

1. Eleven har uforskyldt mistet sin uddannelsesaftale
2. Eleven har afsluttet en kort uddannelsesaftale, der kun omfatter en del af uddannelsen

Ved optagelse, og løbende i skolepraktiktiden, skal eleven endvidere opfylde EMMA-kriterierne (**E**gnet, **f**agligt **M**obil, **g**eografisk **M**obil, **A**ktivt praktikpladssøgende).

Det er undervisningsafdelingen og praktikcentret der foretager egnethedsvurderingen.

Optagelse efter afsluttet grundforløb:

- Eleven skal inden for de første 2 uger af grundforløbet have angivet 3 uddannelsesønsker i sin personlige uddannelsesplan i elevplan.dk (1 primært og 2 alternative uddannelsesønsker)
- Eleven skal inden 8 uger før afslutningen på grundforløbet have oprettet aktiv personlig profil på praktikpladsen.dk.
- Eleven skal deltage i det obligatoriske informationsmøde om skolepraktik, som ligger ca. 2 uger inden grundforløbsafslutning.
- Fra afslutningen af grundforløbet skal eleven dokumentere følgende i sin personlige uddannelsesplan i elevplan:
  - 1) har søgt ansættelse som elev inden for de uddannelser, som grundforløbet giver adgang til,
  - 2) har søgt ansættelse, jf. nr. 1, hos virksomheder, der har ledige praktikpladser på [www.praктиkpladsen.dk](http://www.praктиkpladsen.dk), og
  - 3) har søgt ansættelse som elev i andre relevante uddannelser, hvor der er plads.

Hvis ikke alle forhold er i orden kan eleven ikke optages til skolepraktik.

Skolen vejleder gennem grundforløbet eleven til et realistisk uddannelsesvalg, og påpeger også løbende omkring forhold der kan have betydning for elevens optagelse til skolepraktik – egnethedsvurderingen, herunder bemærkelsesværdigt fraværs mønster eller lignende.

Hvis eleven uforskyldt har mistet sin uddannelsesaftale forsøger skolens praktikpladskonsulent, i samarbejde med eleven, at skaffe eleven en ny uddannelsesaftale hurtigst muligt.



## 2.6 Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik

Der undervises i praktikmålene på skolens værksteder / øvrige faciliteter. Skolepraktikinstruktøren bruger virksomhedsbesøg og udvidet virksomhedskontakt til kontrol og opfølgning på uddannelsens praktikmål når eleverne er i delaftale under skolepraktikken.

Skolepraktikinstruktøren vurderer løbende om eleven passer sit arbejde, tilegner sig uddannelsens mål og vedvarende søger praktikplads. Skolepraktikinstruktøren skal i samarbejde med en evt. praktikvært kvittere for praktikperiodens praktikmål før f.eks. et skoleophold. Undervisningsafdelingen og praktikcentret følger elevens udvikling og fortsatte egnethed, der lægges vægt på, om eleven får et tilfredsstillende udbytte af skoleundervisning og praktik, ligesom der indgår en vurdering af elevens samlede adfærd i relation til beskæftigelse inden for uddannelsesområdet, herunder elevens evne til fx at overholde mødetider og aftaler.

Elevens resultater på skoleperioderne indgår også i den løbende egnethedsvurdering. Endvidere indgår virksomheders evaluering, efter delaftaleforløb, i den løbende egnethedsvurdering.

Den løbende faglige bedømmelse foretages i elevplan, hvori skolepraktikinstruktøren registrerer de enkelte praktikmåls gennemførelse, for tømrerne som herunder (for murerne blot "bestået" – ingen kategorisering)

1. Eleven kan arbejde under vejledning
2. Eleven har ikke arbejdet med målet
3. Eleven udfører temaet i samarbejde med andre
4. Eleven kan udføre forventet kvalitet alene
5. Eleven planlægger og udfører selvstændigt

Der er i organiseringen af praktikuddannelsen fokus på rutiner i praktikmålene, indarbejdelse af hastighed når kvaliteten i eget arbejde er på plads samt fokus på overholdelse af aftaler og mødetider samt arbejdsmarkedsparathed generelt.

Der udarbejdes praktikerklæring inden start på hvert skoleophold i hovedforløbet, og praktikerklæringen gennemgås sammen med eleven.

Såfremt en elev kommer "bagefter" med tilegnelse af praktikmål, igangsættes årsagsafklaring og korrigerende handling.

## 2.7 Bedømmelsesplan

### Grundlag:

De fastlagte mål i bekendtgørelserne og uddannelsesordningen for uddannelsen danner udgangspunktet for enhver bedømmelse.

### Formål:

Formålet med bedømmelserne er at vejlede eleven gennem uddannelsen og øge elevens kendskab til kriterier og bedømmelsesgrundlag. Dette med henblik på at give eleven de bedst mulige betingelser for at optimere egen læring. Afsluttende prøver/svendeprøver skal sikre en individuel bedømmelse af eksaminandens opnåede faglige og almene kompetencer i overensstemmelse med uddannelses mål.

### Bedømmeskriterier/grundlag

Der foretages bedømmelser af erhvervsfaglige og almene (inklusiv personlige og sociale) kompetencer, som eleven skal erhverve sig via uddannelsen:

- Erhvervsfaglige kompetencer: bedømmes som beskrevet i den enkelte læringselementer, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår.
- Almene kompetencer: bedømmes via elevens selvevaluering og lærergruppens løbende bedømmelse af eleven i undervisningen. Kompetencerne bedømmes via en faglig vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng, samarbejder med kolleger samt udviser nødvendig ansvarlighed i relation til materiel og sikkerhed.

Summativ standpunktskarakter for erhvervsfaglige kompetencer gives efter 7-trins-skalaen. Der gives en standpunktskarakter hvor det er beskrevet i læringsaktiviteten.

Karakter	Betegnelse	Beskrivelse
12	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
-3	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation

Bestået/ikke bestået, Der vil være kursusfag (certifikat) hvor der bedømmes efter bestået/ikke bestået  
Undervisningens indhold er beskrevet på ét af de fire niveauer, som både forholder sig til graden af kompleksitet i opgaven og til graden af selvstændighed ved løsningen af den.

## Præstationsstandarder

jf. §34 Bekendtgørelse nr.4 af 03/01/2018 om erhvervsuddannelser.

1. Begynderniveau
2. Rutineret niveau
3. Avanceret niveau
4. Ekspertniveau (valgfri)

### 1. **Begynderniveau.**

Eleven kan løse en opgave og udføre en aktivitet i en kendt situation eller ud fra en kendt problemstilling eller kan udføre en mere kompliceret aktivitet under vejledning. På dette niveau lægges der vægt på personlig kompetence til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder og kompetence til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring. På begynderniveauet grundlægges ligeledes selvstændighed i opgaveløsning.

### 2. **Rutineret niveau.**

Eleven kan planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem i en rutinemæssig eller kendt situation og omgivelse, alene og i samarbejde med andre. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger og til at kommunikere med andre om løsningen heraf. Yderligere lægges vægt på fleksibilitet og omstillingsevne.

### 3. **Avanceret niveau.**

Eleven kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem også i ikke-rutinesituationer – alene eller i samarbejde med andre – under hensyn til opgavens art. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ samt kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. Yderligere lægges vægt på kvalitetssans og kreativitet.

### 4. **Ekspertniveau.**

Eleven kan løse komplekse arbejdsopgaver og kan argumentere for valgte løsninger af opståede problemer. Der lægges vægt på evnen til at kunne bruge allerede opnåede kompetencer i en ny kontekst, på evnen til at arbejde med overblik og deltage i arbejdspladsens innovative processer. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til målrettet at kunne planlægge, tilrettelægge, udføre og evaluere arbejdsprocesserne således, at kvaliteten i processen og resultatet sikres. Endvidere lægges vægt på, at eleven kan vurdere og begrunde behovet for forbedringer af arbejdsprocesser, samt på at eleven kan kommunikere om sin faglighed i alle relevante sammenhænge.

## Klagemuligheder

Skolens eksamensreglement – Eksamenshåndbog. <http://eucnordvest.dk/media/161279/eud01-eksamensreglement-tekniske.pdf>

## Bedømmelser

Generelt skelnes der mellem løbende (formativ) og afsluttende (summativ) bedømmelser.

### Løbende bedømmelser

Holdets underviser arbejder systematisk med feedback i forhold til både opgave/produkt, proces og elevernes selvregulering af egne læreprocesser. Bedømmelserne er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring.

Elevtilfredshedsundersøgelser (ETU) foretages ved afslutning af hvert uddannelsesforløb. Det er afdelingschefen der introducerer eleverne for ETU'en. Underviser (evt. afd. chef) drøfter resultater med elever og de relevante justeringer foretages for at optimere tilrettelægnings og læring.

### Afsluttende bedømmelser/grundforløbsprøven

Lærerteamet foretager afsluttende bedømmelser ud fra:

- Eksaminationsgrundlag
- Bedømmelsesgrundlag

Grundforløbet afsluttes med en grundforløbsprøve som er udviklet i samarbejde med det faglige udvalg.

Der henvises i følgende link til den samlet beskrivelse af grundforløbsprøven på Byggerites uddannelser. Heri er beskrevet prøvens omfang og bedømmelsesplan:

<https://www.bygud.dk/media/3479/161208-samlet-beskrivelse-af-grundforloebsproeve-version-2.pdf>

Prøver følger regler om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser.

Skolens eksamenshåndbog EUD Teknisk –fuld beskrivelse af love og regler:

<http://eucnordvest.dk/undervisning-og-kvalitet/erhvervsuddannelserne/undervisning-og-paedagogik/>

## 2.8 Eksamensregler

Skolens eksamensreglement EUD Teknisk. Elevrettet beskrivelse.

<http://eucnordvest.dk/media/161279/eud01-eksamensreglement-tekniske.pdf>

Skolens eksamenshåndbog EUD Teknisk –fuld beskrivelse af love og regler.

<http://eucnordvest.dk/undervisning-og-kvalitet/tekniske-erhvervsuddannelser/indsatsomraader/>

## 2.9 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

### Det faglige udvalg

Det faglige udvalg har til opgave at medvirke ved kvalitetssikring af uddannelsen, jf. Bekendtgørelse nr.4 af 03/01/2018 om erhvervsuddannelser §5 stk. 1-3.

For skoleundervisningens del foregår det primært i et samarbejde mellem fagets repræsentanter i det lokale uddannelsesudvalg og skolen.

### Samarbejde omkring Svendeprøve

Ved indkaldelsen af elever til den afsluttende skoleperiode, hvori svendeprøven afholdes, sender skolen en elevliste og datoer for mundtlige og praktiske prøver. Det lokale uddannelsesudvalg indkalder nødvendige antal skuemestrer.

Opgaverne for svendeprøven stilles af skolen efter samråd med det lokale uddannelses udvalg. Kun prøver, der er iværksat i samarbejde med Træfagens byggeuddannelse, kan medtages ved bedømmelsen. Svendeprøven bedømmes ud fra de fagbeskrivelser, der er beskrevet i uddannelsesbekendtgørelsen og uddannelsesordningen for uddannelsen.

LUU sørger for korrekt udfyldelse af svendebrevet på baggrund af karakterskemaet til indberetning af svendeprøveresultat.

Efter bedømmelsen indsendes karakterskemaet til Det faglige Udvalg for Træfagens Byggeuddannelse.

Festligholdelse af Svendeprøve afslutningen afholdes fredag kl. 18.00 på skolen. LUU formand er tostmester for aftenen. Skolen står for invitation og den praktiske planlægning og afvikling.

### Mesterlære

Den grundlæggende praktiske oplæring erstatter uddannelsens grundforløb. Denne foregår i virksomheden og varer normalt 1 år. Elevens uddannelsesplan kan tilrettelægges, så der i løbet af den praktiske oplæring også indgår undervisning på skolen. Undervisningen fra grundforløbet kan flyttes til hovedforløbet. Ved afslutningen af den praktiske oplæring skal eleven løse en praktisk opgave, som udarbejdes af skolen og virksomheden i fællesskab. Opgaven tager udgangspunkt i elevens oplæring i virksomheden. Opgaven løses i virksomheden og indgår i en vurdering af elevens kompetencer. Herved sikres det, at eleven har opnået de nødvendige kompetencer for at kunne starte på uddannelsens hovedforløb. Ved skoleperiodens afslutning udstedes et bevis på gennemført grundforløb eller praktisk oplæring. Beviset udstedes efter en samlet vurdering af, om eleven har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige kompetencer for at kunne begynde på uddannelsens hovedforløb. Der udstedes endvidere en bevis for førstehjælp og elementær brandbekæmpelse. Udstedelse af bevis for praktisk oplæring sker på baggrund af samarbejde med elevens praktikvirksomhed.

## 2.10 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Certificeringskurser gennemføres altid af en lærer, der har de af branchen definerede fornødne kompetencer. Dette sikres ved tilrettelæggelse af den årlige kompetenceplan for uddannelse af undervisere.

## 2.11 Overgangsordninger

Elever, der færdiggør grundforløb umiddelbart op til 1. august 2015, vil fortsætte på "gammel" ordning på hovedforløbet umiddelbart herefter.

Elever, der tidligere har taget et grundforløb, og som senere søger optagelse på hovedforløbet, vil vi vejlede individuelt til enten at overgå til ny bekendtgørelse/nyt hovedforløb eller evt. færdiggøre uddannelsen på tidligere ordning. Vejledningen vil tage hensyn til, om eleven har adgang til EUV, om eleven lever op til de nye overgangskrav, om eleven med fordel kan tage det nye grundforløb 2 osv.

## 3.0 Læringsaktiviteter