

Lokal Undervisningsplan

Grundforløb 1

Fagretning: Det levende håndværk

Opdateret forår 2020



1. Generelt.....	3
Love og bekendtgørelser.....	3
Adresser	3
Organisation	3
Nøgletal.....	3
Fælles Pædagogisk og Didaktisk grundlag.....	3
Klager	3
Skolepraktik.....	3
Fraværsregler	4
Eksamenshåndbog.....	4
1.1. Praktiske oplysninger.....	5
1.2. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.....	5
1.3. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer	5
2. Uddannelsen.....	6
2.1. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	6
2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger.....	7
2.3. Tilrettelæggelse.....	7
2.4. Formativ evaluering.....	8
2.5. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev	8
2.6. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik.....	8
2.7. Kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	9
2.8. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr.....	9
3.0 Undervisningen.....	9
3.1. 10794 -Erhvervsintroduktion, Erhvervsfag 1	9
3.2. 10799 -Praktikpladssøgning, Erhvervsfag 2	9
3.3. 10800 -Samfund og sundhed, Erhvervsfag 2	9
3.4. 10803 -Arbejdspladskultur, Erhvervsfag 2.....	10
3.5. 10760 -Arbejdsplanlægning og samarbejde, Erhvervsfag 3	10
3.6. 10796 -Faglig kommunikation, Erhvervsfag 3.....	10
3.7. 10795 -Faglig dokumentation, Erhvervsfag 3	10
3.8. 10797 -Innovation, Erhvervsfag 3	11
3.9. 10798 -Metodelære, Erhvervsfag 3	11

1. Generelt

Med udgangspunkt i gældende lovgivning har de lokale undervisningsplaner til hensigt at synliggøre og informere om målsætninger, indhold, struktur, organisering samt de pædagogiske, didaktiske og metodiske strategier i forhold til skolens uddannelser.

Love og bekendtgørelser

De lokale undervisningsplaner er udarbejdet jævnfør § 49 og 50 i Bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser nr. 286 af 18. april 2018.

Derudover er nedenstående lovgivning ramme om de lokale undervisningsplaners indhold:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser, LBK. nr. 282 af 18/04/2018
<https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=200627>
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser, BEK nr. 570 af 07/05/2019
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208956>
- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne, BEK. nr. 567 af 03/05/2019
<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209188>
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 41 af 16/01/2014 <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i de almene og studieforberedende ungdoms- og voksenuddannelser, BEK nr. 343 af 08/04/2016
<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=179722>
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse, BEK. nr. 262 af 20/03/2007
<https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=25308>

De lokale undervisningsplaner er opdelt i en generel del og en specifik del. Den generelle del er fælles for alle uddannelser og beskriver fælles information for uddannelserne. Derudover har hver uddannelse en specifik del, hvor den enkelte uddannelse beskrives.

De lokale undervisningsplaner er fremlagt, drøftet og fastlagt mellem de Lokale Uddannelsesudvalg og skolen.

Adresser

<https://www.rts.dk/adresser>

Organisation

https://www.rts.dk/images/om-skolen/pdf/organisationsdiagram_roskilde-tekniske-skole.pdf

Nøgletal

<https://www.rts.dk/om-skolen/kvalitet/213-nogletal>

Fælles Pædagogisk og Didaktisk grundlag

<https://www.rts.dk/om-skolen/grundlag/203-paedagogik>

Klager

<https://www.rts.dk/for-elever/regler-rettigheder-og-pligter/283-klager>

Skolepraktik

<https://www.rts.dk/for-elever/praktik/518-elev-i-praktikcentret>

Fraværsregler

<https://www.rts.dk/for-elever/regler-rettigheder-og-pligter/211-modepligt-til-undervisningen>

Eksamenshåndbog

<https://www.rts.dk/for-elever/regler-rettigheder-og-pligter/209-prover-og-eksamen>

Merit og godskrivning

Merit og godskrivning kan gives inden for de første to uger fra startdatoen så der tages højde for det i planlægningen af prøver og eksamener og jf. regler om realkompetencevurdering.

Der kan gives merit for:

- I. Eksamen i et fag
- II. Deltagelse i fagets undervisningen
- III. Eksamen og deltagelse i undervisningen
- IV. Dele af et fag (beror på konkret aftale med en uddannelsesleder, da det er en pædagogisk vurdering. Afgørelsen skal tilgå uddannelsesadministrationen, der lægger det som note i filarkiv).

Hvis skolen godskriver:

- a) Skal skolen tilbyde eleven undervisning på et højere niveau
- b) Kan skolen kræve, at eleven deltager i undervisning i faget i et omfang, som er nødvendigt for at nå målene, hvis godskrivningen sker på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse, der ikke fuldt modsvarer indholdet af det undervisningsfag, eleven fritages for (f.eks. helhedsorienteret integreret teori-praksis undervisning).
- c) Skal merit angives på grundforløbsbeviset og skolebeviset med angivelse af grundlaget for godskrivningen.
- d) Skal det faglige udvalg underrettes, hvis afkortningen af skoleundervisningen er over 4 uger for elever med en uddannelsesaftale.
- e) Gøres godskrivning betinget af, at eleven på anden måde erhverver sig kundskaber, som af skolen vurderes nødvendige for at nå de fastsatte mål for undervisningen.

Eleven skal kunne fremvise dokumentation for opnåede kvalifikationer eller kompetencer.

1.1. Praktiske oplysninger

Denne generelle del af lokale undervisningsplaner på Roskilde Tekniske Skole er fastsat af skolen i samarbejde med de lokale uddannelsesudvalg og vil blive revideret løbende.

Undervisningen foregår på adressen:

**Søndre mellemvej 4
4000, Roskilde**

Uddannelseschef: Lotte Skaarup

Uddannelsesleder Træfagenes byggeuddannelse: Mads Bendix

Uddannelses- og erhvervsvejledere:

EUD: Tommy Kusk Nielsen tlf: 46 30 04 00 /e-mail: tkn@rts.dk

EUD: Mette Dalsgård tlf: 46 30 04 00 /e-mail: med@rts.dk

Vejlederne kan hjælpe med mange ting, fx valg af uddannelse, udfordringer af forskellig art, hjælp ordblinde – og meget mere. Deres vigtigste mål er at hjælpe dig med alt dette, og du kan næsten altid komme til hurtigt af få råd og vejledning.

Der er åbent hver dag fra kl. 08:00 til kl. 12:00.

Du kan også ringe på 46 300 400 - så viderestilles du til en vejleder.

Uddannelsessekretærer:

Lone Westh Jensen tlf. 51 39 75 76 /e-mail: lwj@rts.dk

Helle Nielsen tlf. 51 39 75 64 /e-mail: hn@rts.dk

Kan hjælpe med bl.a. SU, befordring, hvis du skifter adresse – og alt muligt andet administrativt. De har åbent fra kl. 8:00 til 12:00 hver dag.

1.2. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Elevernes arbejdstid er planlagt til 37 timer pr. uge. inkl. hjemmearbejde.

1.3. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jævnfør hovedbekendtgørelsen.

Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

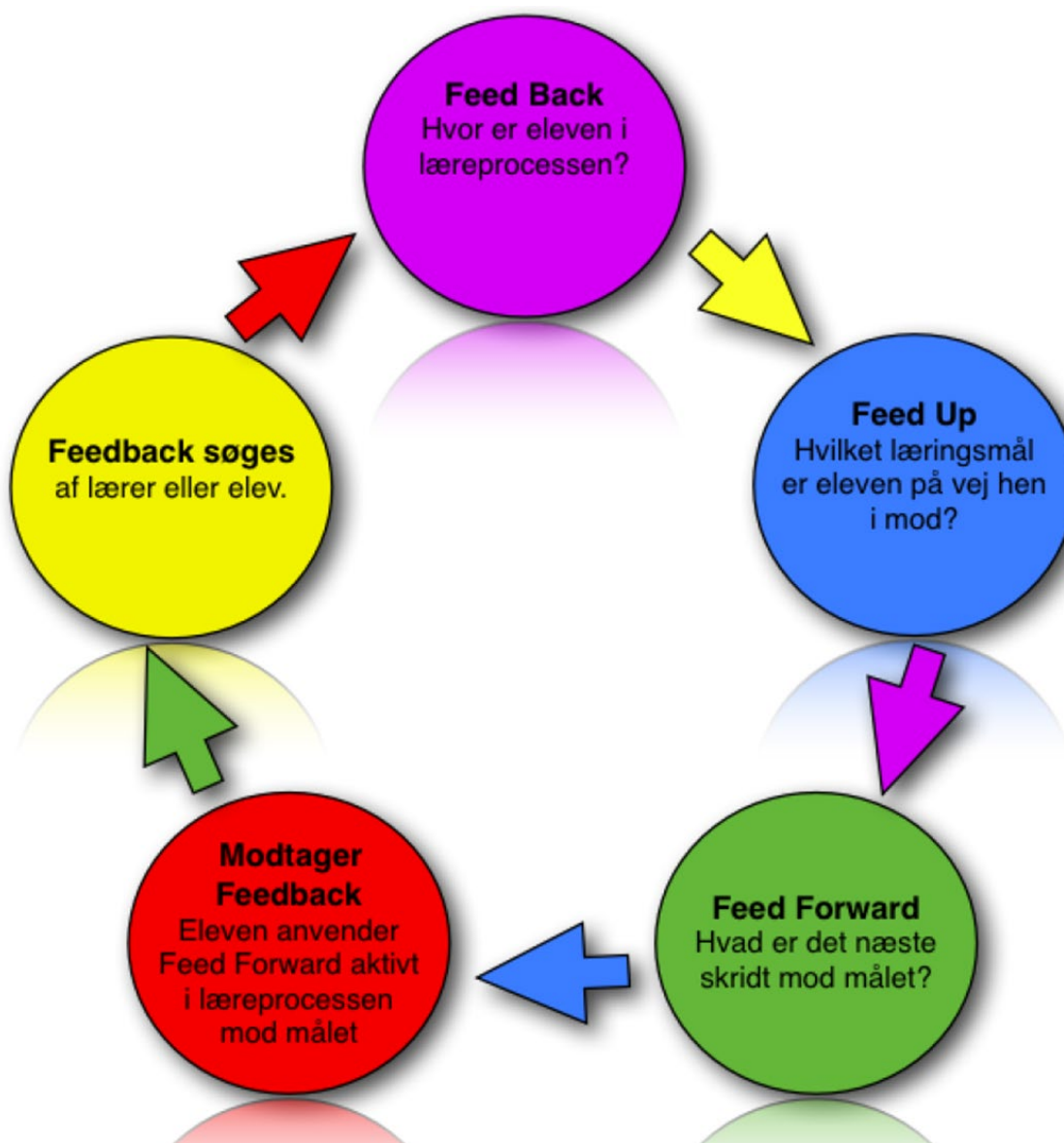
- Klarlægge elevens viden om eget niveau
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats – alle elever skal blive så dygtige de kan
- Informere praktiksted og skolesystem
- Inspirere eleven til yderligere læring.
- Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau eller uddannelsesniveau:
 - Den løbende evaluering
 - Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).
 - Eksamen.

- Desuden indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept. Kvalitetsforbedringer opnås ved løbende dialog og feedback mellem elev og lærer i f.eks. undervisningsevaluering og den årlige Elev Trivsels Undersøgelse (ETU).
- På skolen opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering skal udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer. Prøver, eksamen og løbende evaluering skal altid være en god oplevelse for elev og ansat, uanset udfaldet.

2. Uddannelsen

2.1. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Vi arbejder ud fra skolens fælles pædagogiske didaktiske grundlag.



I afdelingen har vi valgt at arbejde efter de metoder som John Hattie præsenterer. Her er en model af John Hattie.

Denne model ligger til grund for planlægning og udførelse af undervisningen på grundforløb 2, Dette ses i vores undervisningsplanlægningen, ved at der i opstarten af hvert modul og ved opstarten af hver opgave, bliver beskrevet for eleven, hvad målet med opgaven/modulet er. Dette passer sammen med vores fælles didaktiske grundlag om tydelige mål. I modellen illustreret som den blå cirkel.

Alle opgaver startes op med en præsentation af opgaven, og af hvilke skridt eleven forventes at tage for at kunne løse opgaven. Samt kravene til den færdige opgave, herover illustreret ved den grønne cirkel.

Den røde cirkel illustrerer hvad der sker under læsning a opgaven, læreren understøtter eleven i at overholde den plan der er lagt for løsning af opgaven. Samtidig gives der feedback på den del af processen som er gennemløbet.

Den gule cirkel illustrerer at det både er elev og lærer som søger feedback på elevens arbejde og læring. Det drejer sig om at kunne genkende og genanvende arbejdsmetoder.

Den Lilla cirkel illustrerer hvordan der evalueres. I evaluering benytter vi os af formativ vurdering, som er vurdering for læring. Det vil sige at vi fokuserer på om eleverne har lært noget og ikke så meget på det produkt som er kommet ud af deres arbejde.

Undervisningen i EUX grundforløb 2 er tilrettelagt således at alle opgaver indeholder følgende overskrifter:

- Mål
- Varighed
- Opgavebeskrivelse
- Krav til opgaven
- Evaluering
- Inspiration

Med dette mener vi at eleven har en god mulighed for at kende opgaven og undervejs kende til de kriterier opgaven bliver bedømt og vurderet ud fra, samtidig er der tydelige krav til det afleverede. Herudover ligger der inspirations materiale, som eleven kan kigge på og dermed være med til at vælge løsningsmetoder efter. Dette betyder ikke at eleven ikke kan finde oplysninger andre steder, som kan hjælpe med at finde løsningsforslag. Disse kan bruges baggrund for en snak med underviseren i forhold til hvordan man evt. kan komme frem til et resultat, som overholder kravene til opgaven.

Herefter fortsætter cirklen på således at der bliver tale om en opadgående spiral.

2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Eleverne vurderes på deres personlige og faglige kompetencer i løbet af den første uge af grundforløb 1.

De personlige kompetencer vurderes i forhold til om eleven kan modtage og forstå kollektive beskeder, direkte beskeder, Samt om eleven kan arbejde selvstændigt, i små grupper samt i større grupper.

På det faglige vurderes i hvilket omfang eleven kan udføre små faglige opgaver.

2.3. Tilrettelæggelse

Undervisningen i grundforløbets anden del, er tilrettelagt som helheds orienteret projekt baseret undervisning. Der arbejdes helhedsorienteret i det tømmerfaglige del og i grundfagene.

Undervisningen foregår dels i teorilokaler og dels på værkstederne.

Der er udarbejdet materiale som understøtter elevens udvikling såvel fagligt som socialt. Der forberedes til det videre forløb, i hovedforløbet. Dette foregår ved at der efter hvert modul afholdes en samtale mellem eleven og kontaktlæreren, denne samtale sigter mod at eleven bliver klar over sin egen progression i forhold til de givne mål.

2.4. Formativ evaluering

Eleverne evaluerer sammen med deres kontaktlærer efter hvert fagmodul.

Der er udarbejdet skemaet til denne evaluering.

2.5. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Tømrer afdelingen har et særdeles godt samarbejde med det faglige udvalg og med det lokale uddannelsesudvalg. Med en tæt dialog i forhold til praktikvirksomhederne og eleverne.

2.6. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik

Ved vurdering af elevens egnethed til optagelse i skolepraktik, følger EMMA kriterierne.

- Egnethedsvurdering foretages ud fra skolens samlede kendskab til elevens resultater sammenholdt med de krav, uddannelsen efterfølgende vil stille. I den løbende egnethedsvurdering er de særlige hensyn, der kan tages: Om eleven får et tilfredsstillende udbytte af skoleundervisning og praktik, og om elevens samlede adfærd lever op til, hvad der forventes i forhold til beskæftigelse inden for uddannelsesområdet, for eksempel elevens evne til at overholde mødetider og aftaler.

Eleven skal opfylde de krav der stilles til gennemførelse af GF2 samt have bestået de stillede eksamener.

- **Mobilitet, Geografisk:** elever i skolepraktik skal være geografisk mobile, idet eleven aktivt skal opsøge og acceptere en praktikplads, henholdsvis skolepraktikplads, i hele landet med undtagelse af Færøerne og Grønland.
- **Mobilitet, fagligt:** eleven skal være fleksibel i sit uddannelsesvalg, idet eleven skal acceptere en praktikplads, henholdsvis skolepraktikplads, inden for en anden uddannelse end den primært ønskede. Eleven kan undtagelsesvist fritages for det faglige mobilitetskrav, såfremt eleven kan dokumentere en konkret og realistisk mulighed for en praktikplads i løbet af kort tid i den primært ønskede uddannelse.
- **Aktivt søgende** som udgangspunkt er det elevens eget ansvar at skaffe sig en praktikplads, og eleven skal tage passende initiativer i forbindelse hermed. Eleven skal være registreret på www.praktikpladsen.dk og skal under hele skolepraktikforløbet fortsat være aktiv.

Eleven skal ved GF2's afslutning kunne dokumentere at have søgt praktikplads inden for tømreruddannelsen og har søgt plads inden for anden relevant uddannelse, der har plads.

Der er ingen adgangsbegrænsninger til denne uddannelses Skole Praktik (SKP) ordning. Hvilket betyder, at alle elever, der er egnede til uddannelsen, har en garanti for at kunne færdiggøre sin uddannelse.

Ordningen styres af skolen praktikcenter. Centeret søger for uddannelses relevante arbejdsopgaver til eleverne, så længe de er i ordningen.

Centeret er også behjælpelig med praktikplads muligheder. Disse muligheder fremkommer ved centerets tætte samarbejde med installatør virksomheder. Hvilket igen betyder, at der er rige muligheder for en tids bestemt uddannelsesaftale med virksomhed.

Eleven skal efterleve EMMA kriteriet i hele den periode han/hun er i Skole Praktikordningen.

Inden afslutningen af GF2 bliver eleven indkaldt til et orienteringsmøde om EMMA kravene og ordningen i almindelighed. Der er mødepligt.

2.7. Kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning
Der er på nuværende tidspunkt ikke adgangsbegrænsning på optagelse i skolepraktik for tømreruddannelsen.

Eleverne skal dog opfylde EMMA kriterierne, som beskrevet i afsnit 2.9.

2.8. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærer kvalifikationer følger retningslinjerne i Bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser nr. 1290 af 05.15.2014. Som grundregel er lærerne kvalificeret på et højere niveau, end undervisningen kræver, eller hvad gældende lovgivning kræver.

Alle lærere har en pædagogiske uddannelse.

3.0 Undervisningen

Undervisningen på grundforløb 1 består af en række erhvervsintroducerende fag

3.1. 10794 -Erhvervsintroduktion, Erhvervsfag 1

Målet med faget er:

- Eleven kan udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion.
- Eleven kan anvende forståelse for bæredygtighed, arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces.
- Eleven kan følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser.

3.2. 10799 -Praktikpladssøgning, Erhvervsfag 2

Målet med faget er:

- Eleven kan beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer.
- Eleven kan beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål.
- Eleven kan lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning.
- Eleven kan anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler, herunder anvende obligatoriske it-værktøjer.
- Eleven kan anvende værktøjer til at opbygge netværk.
- Eleven kan evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.

3.3. 10800 -Samfund og sundhed, Erhvervsfag 2

Målet med faget er:

- Eleven kan formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger.
- Eleven kan reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet.
- Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter.

- Eleven kan reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.
- Eleven kan forklare betydningen af faktorer, der påvirker den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder privatøkonomiske forhold og livsstilsfaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form.
- Eleven kan forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.

3.4. 10803 -Arbejdspladskultur, Erhvervsfag 2

Målet med faget er:

- Eleven kan anvende forståelse hvordan en produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes.
- Eleven kan anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces.
- Eleven kan planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser.
- Eleven kan diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktoreres indflydelse på menneskers adfærd.
- Eleven kan reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver.
- Eleven kan forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

3.5. 10760 -Arbejdsplanlægning og samarbejde, Erhvervsfag 3

Målet med faget er:

- Eleven kan planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces.
- Eleven kan forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og -metoder kan anvendes.
- Eleven kan anvende planlægningsværktøjer- og metoder.
- Eleven kan forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser.
- Eleven kan samarbejde med andre om løsning af opgaver.
- Eleven kan fungere i forskellige samarbejdssituationer.

3.6. 10796 -Faglig kommunikation, Erhvervsfag 3

Målet med faget er:

- Eleven kan forstå og anvende faglige udtryk og begreber.
- Eleven kan analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der relevante i forhold til fagretningen.
- Eleven kan søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser.
- Eleven kan vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren.

3.7. 10795 -Faglig dokumentation, Erhvervsfag 3

Målet med faget er:

- Eleven kan forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.
- Eleven kan udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdsedler, egenkontrol o.l.

- Eleven kan dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.
- Eleven kan evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater.

3.8. 10797 -Innovation, Erhvervsfag 3

Målet med faget er:

- Eleven kan skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation.
- Eleven kan anvende innovative metoder i opgaveløsning.
- Eleven kan anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave.

3.9. 10798 -Metodelære, Erhvervsfag 3

Målet med faget er:

- Eleven kan vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation.
- Eleven kan forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge.
- Eleven kan diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet.
- Eleven kan dokumentere egne arbejdsprocesser og metoder.
- Eleven kan anvende evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces.