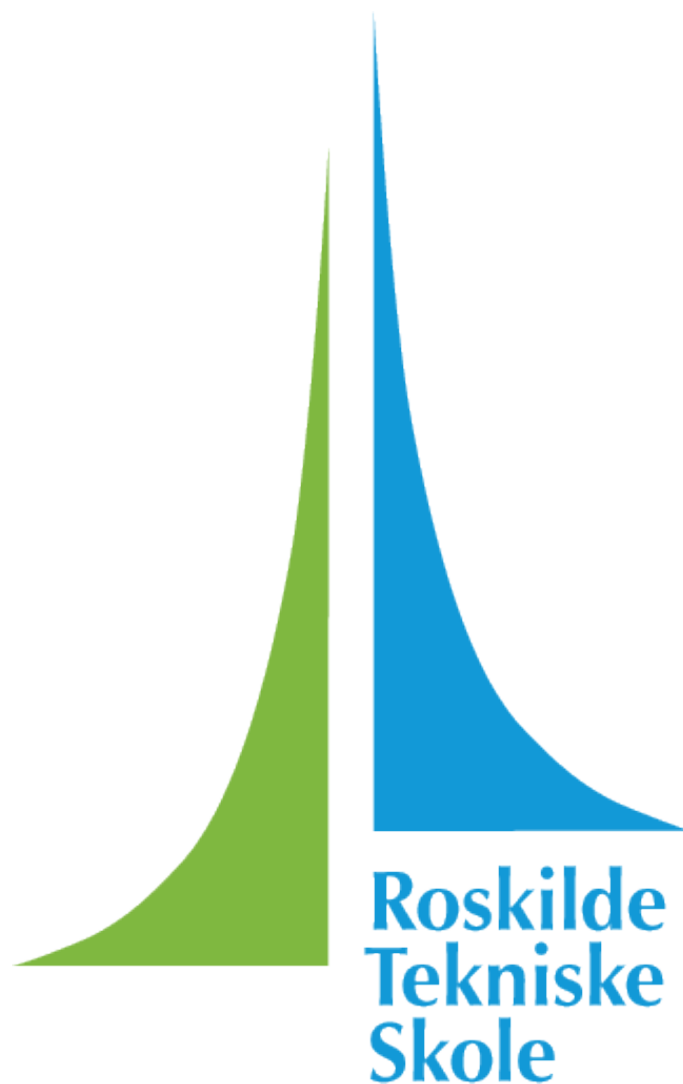


Lokal undervisningsplan

Grundforløb 1

Fagretning: Eux Teknologi, byggeri og transport

Opdateret efterår 2019



Indhold

1. Generelt.....	3
Love og bekendtgørelser	3
Adresser.....	3
Organisation	4
Nøgletal	4
Fælles Pædagogisk og Didaktisk grundlag.....	4
Klager	4
Skolepraktik.....	4
Fraværsregler.....	4
Eksamenshåndbog.....	4
1.1. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.....	5
1.2. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer.....	5
1.3. Overgangsordninger.....	5
2. Grundforløb 1 EUX.....	6
2.1 Praktiske oplysninger.....	6
2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger	6
2.3. Undervisningen på grundforløbet.....	6
2.4. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik.....	7
2.5. Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik.....	7
2.6. Bedømmelsesplan	7
2.7. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev	7
2.8. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning	7
2.9. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	7
2.10. Overgangsordninger	7
3. Læringsaktiviteter.....	7
3.1. Erhvervsintroduktion, Erhvervsfag 1, niveau X	7
3.2. Praktikpladssøgning, Erhvervsfag 2, niveau X	7
3.3. Samfund og sundhed, Erhvervsfag 2, niveau X	8
3.4. Arbejdspladskultur, Erhvervsfag 2, niveau X.....	8
3.5. Arbejdsplanlægning og samarbejde, Erhvervsfag 3, niveau Y.....	8
3.6. Faglig kommunikation, Erhvervsfag 3, niveau Y.....	9
3.7. Faglig dokumentation, Erhvervsfag 3, niveau Y	9

3.8. Innovation, Erhvervsfag 3, niveau Y	9
3.9. Metodelære, Erhvervsfag 3, niveau Y	9
3.10. Dansk, eux, niveau C.....	9
3.11. Engelsk, eux, niveau C	10
3.12. Samfundsfag, eux, niveau C.....	12

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 godskrives:

- 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. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.

Elevernes arbejdstid er planlagt til 37 timer pr. Uge. Inkl. Hjemmearbejde.

1.2. 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.
- Endvidere 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.

1.3. Overgangsordninger.

2. Grundforløb 1 EUX

2.1 Praktiske oplysninger

Undervisningen foregår på adressen:

Pulsen 8

4000, Roskilde

Uddannelseschef: Kirsten Bach

Uddannelsesleder: Kim Heigren

Uddannelses- og erhvervsvejledere:

EUD: Michael Nørholt tlf: 46 30 04 00 /e-mail: moen@rts.dk

EUD: Mia Aaby Engelbrecht tlf: 46 30 04 00 /e-mail: mien@rts.dk

EUD / EUX: Brian Sparre tlf: 46 30 04 00/ e-mail: bro@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:

Jacqueline Elisabeth Arildsen tlf. 51 39 75 66 /e-mail: jaa@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.

2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Inden opstart foretages der en vurdering af elevens formelle kompetencer i forhold om eleven kan optages på uddannelsen. Reglerne udstikkes af uddannelsesministeriet.

Link til reglerne: <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/adgang-og-optagelse/adgangskrav>

2.3. Undervisningen på grundforløbet.

Undervisningen på grundforløbet, er tilrettelagt som helheds orienteret projekt baseret undervisning, hvor der arbejdes helhedsorienteret i den el-faglige del og i grundfagene.

Undervisningen foregår dels i teorilokaler og dels på værksteder.

Det udarbejdede materiale understøtter elevens udvikling såvel fagligt som socialt. Eleverne forberedes til deres videre forløb på Grundforløb 2. Dette foregår ved at der er tydelighed i niveauer og den yderligere progression.

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

2.5. Indholdet i skolepraktik, samt praktikbedømmelse af elever i praktik

2.6. Bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes af deres kontaktlærer umiddelbart inden afslutningen af grundforløbet.

2.7. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

2.8. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning

Eleverne skal dog opfylde EMMA kriterierne, som beskrevet i afsnit 2.5

2.9. 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.

2.10. Overgangsordninger

3. Læringsaktiviteter

Undervisningen på EUX GF1 er opdelt i flere kategorier.

3.1. Erhvervsintroduktion, Erhvervsfag 1, niveau X

1 Eleven kan udføre enkle erhvervsfaglige arbejdsopgaver efter instruktion.

2 Eleven kan anvende forståelse for bæredygtighed, arbejdsmiljø, sikkerhed og ergonomi i en arbejdsproces.

3 Eleven kan følge og indgå i enkle arbejdsprocesser, der indgår i flere erhvervsfaglige uddannelser.

3.2. Praktikpladssøgning, Erhvervsfag 2, niveau X

1 Eleven kan beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer.

2 Eleven kan beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål.

3 Eleven kan lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning.

4 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.

5 Eleven kan anvende værktøjer til at opbygge netværk.

6 Eleven kan evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.

3.3. Samfund og sundhed, Erhvervsfag 2, niveau X

1 Eleven kan formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger.

2 Eleven kan reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet.

3 Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter.

4 Eleven kan reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.

5 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.

6 Eleven kan forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.

3.4. Arbejdspladskultur, Erhvervsfag 2, niveau X

1 Eleven kan anvende forståelse hvordan en produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes.

2 Eleven kan anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces.

3 Eleven kan planlægge og tilrettelægge enkle arbejdsprocesser.

4 Eleven kan diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktorerers indflydelse på menneskers adfærd.

5 Eleven kan reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver.

6 Eleven kan forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden.

3.5. Arbejdsplanlægning og samarbejde, Erhvervsfag 3, niveau Y

1 Eleven kan planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces.

2 Eleven kan forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og metoder kan anvendes.

3 Eleven kan anvende planlægningsværktøjer- og metoder.

4 Eleven kan forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser.

5 Eleven kan samarbejde med andre om løsning af opgaver.

6 Eleven kan fungere i forskellige samarbejdssituationer.

3.6. Faglig kommunikation, Erhvervsfag 3, niveau Y

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

3.7. Faglig dokumentation, Erhvervsfag 3, niveau Y

- 1 Eleven kan forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.
- 2 Eleven kan udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdsedler, egenkontrol o.l.
- 3 Eleven kan dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater.
- 4 Eleven kan evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater.

3.8. Innovation, Erhvervsfag 3, niveau Y

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

3.9. Metodelære, Erhvervsfag 3, niveau Y

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

3.10. Dansk, eux, niveau C

- 1 Kommunikation:
- 2 Eleven kan kommunikere reflekteret og nuanceret i komplekse almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation.
- 4 Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt, reflekteret og kritisk til kommunikation, informationssøgning og formidling
- 5 Eleven kan skelne mellem, reflektere over, vurdere og indgå i kritisk dialog om virksomheders interne og eksterne kommunikation.
- 6 Eleven kan forklare og reflektere over sproglige normer i diverse kontekster indenfor erhverv, uddannelse, samfund og danskfaget.

7 Læsning:

8 Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsmæssige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst.

9 Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

10 Eleven kan ud fra læseformål, kontekst og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning af relevans for erhverv, uddannelse og samfund og efterfølgende indgå i kritisk dialog om denne læsning.

11 Fortolkning:

12 Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, historie, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster.

13 Eleven kan vælge og analysere diverse tekster, som er relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag og anvende relevante analysemodeller.

15 Eleven kan metodisk reflektere over og vurdere tekster relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse og indgå i kritisk dialog om sin vurdering.

16 Eleven kan perspektivere tekster relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse.

17 Fremstilling:

18 Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt, varieret og nuanceret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation.

19 Eleven kan planlægge, forberede og fremstille formelt korrekte, varierede og nuancerede skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag.

20 Eleven kan sammenligne og gå i kritisk dialog med folk fra uddannelse og erhverv om egne og andres skriftlige produkter, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sproglig stil og grammatisk forståelse.

21 Eleven kan vælge, anvende og begrunde hensigtsmæssige repræsentationsformer med relevans for erhverv, uddannelse og samfund.

22 Eleven kan tolke og/eller uddrage relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse og diskutere og vurdere tolkningen.

23 Eleven kan diskutere, argumentere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre.

24 Eleven kan reflektere over samspillet mellem formål og forskellige former for kommunikation samt egen rolle og ansvar i kommunikationssituationen

3.11. Engelsk, eux, niveau C

1 Kommunikation:

6 Eleven kan redegøre for, forklare, uddybe og kommentere et forberedt stofområde.

7 Eleven kan tage initiativ til og deltage aktivt i samtaler og diskutere varierede og komplekse emner i et sprog afpasset til situation og samtalemønstre.

11 Kommunikationsstrategier:

17 Sprogbrug Sprogtilegnelse:

18 Eleven kan anvende et præcist og varieret ordforråd inden for varierede relevante emner.

19 Eleven kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt, flydende og præcist med et alsidigt ordforråd inden for varierede og komplekse emner og kontekster.

21 Eleven kan anvende og forklare væsentlige regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante genrer, tekster og medier i erhverv, uddannelse og samfund samt personlige og almene forhold.

22 Kultur- og samfundsforhold:

23 Eleven kan opnå, anvende og redegøre for og reflektere over viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund samt i personlige og almene sammenhænge.

24 Eleven kan drage sammenligninger mellem egen kultur og andres kultur samt redegøre for og forklare disse forskelle.

26 Eleven kan forstå indholdet af talt fremmedsprog om alsidige og specifikke emner

27 Eleven kan forstå indholdet af skrevne fremmedsproglige tekster om alsidige og specifikke emner

28 Eleven kan udtrykke sig mundtligt med præcision i et sammenhængende sprog med alsidigt og kontekstuel ordforråd inden for varierede og specifikke emner

29 Eleven kan redegøre mundtligt for og forklare indholdet af alsidige og kontekstuelle tekster og teksttyper

30 Eleven kan udtrykke sig skriftligt med høj grad af præcision og i et sammenhængende sprog tilpasset alsidige og komplekse emner og kontekster

31 Eleven kan anvende, bearbejde og kommentere og analysere viden og informationer skriftligt inden for alsidige og specifikke emner, tekster og situationer

32 Eleven kan anvende multimodale medier til at kommunikere med sikkerhed og variation mundtligt og skriftligt.

33 Eleven kan selvstændigt vælge og anvende lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål

34 Eleven kan selvstændigt vælge hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymer

35 Eleven kan selvstændigt vælge skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser

36 Eleven kan selvstændigt anvende fagets hjælpemidler hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag, kildesøgning og tekstproduktion

37 Eleven kan selvstændigt anvende informationer og kilder kritisk.

38 Eleven kan tale og skrive fremmedsproget så grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig og effektiv kommunikation følges med en høj grad af korrekt og varieret sprogbrug

39 Eleven kan selvstændigt anvende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel og reflektere herover.

3.12. Samfundsfag, eux, niveau C

1 Eleven kan diskutere samfundsmæssige problemer på et samfundsfagligt grundlag og argumentere for egne synspunkter og vurdere andres holdninger og argumenter

6 Eleven kan anvende viden og begreber om økonomiske sammenhænge til at forklare aktuelle samfundsøkonomiske prioriteringer og Danmarks placering i det internationale økonomiske samfund

7 Eleven kan anvende viden og begreber om det politiske og økonomiske system i Danmark og reflektere over løsninger på samfundsmæssige problemer

8 Eleven kan anvende viden og begreber om den teknologiske udvikling, samfundsudviklingen og socialiseringsmønstre til at diskutere samfundsmæssige problemer inden for eget uddannelsesområde.

9 Eleven kan indsamle og kritisk vurdere forskellige informationskilder, formulere samfundsfaglige spørgsmål og anvende forskellige materialetyper, til at dokumentere enkle, faglige sammenhænge.