

Lokal Undervisningsplan

Teknisk

Designer

Grundforløb 2

Opdateret forår 2021



Indhold

1. Generelt.....	3
Love og bekendtgørelser.....	3
Adresser.....	3
Organisation.....	3
Nøgletal.....	4
Fælles Pædagogisk og Didaktisk grundlag.....	4
Klager.....	4
Skolepraktik.....	4
Fraværsregler.....	4
Eksamenshåndbog.....	4
2.1 Praktiske oplysninger.....	5
2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger.....	6
2.3. Uddannelsesplanen.....	6
2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del.....	6
2.5. Ny mesterlære.....	7
2.6. Bedømmelsesplan.....	7
2.7. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev.....	8
2.8. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik.....	9
Retningslinjer for optagelse i skolepraktik på Roskilde Tekniske Skole.....	9
2.9. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbe­grænsning.....	10
Fremgangsmåde.....	11
2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr.....	11
2.11. Overgangsordninger.....	12
3. Undervisningen.....	13
3.1. Intro til Grafisk Tekniker.....	14
3.2. Digital Tryk - intro.....	14
3.3. Storformat – intro.....	15
3.4. Serigrafi – intro.....	15
3.5. Digital tryk – rutine.....	16
3.6. Storformat – rutine.....	16
3.7. Serigrafi – rutine.....	18
3.8. Andre trykformer og praktikplads.....	18
3.9. Praktikugen.....	19

3.10. Efterbehandling – intro	19
3.11. Offset.....	19
3.12. Opsamling, afslutning og grundforløbsprøve	20

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 meritten 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.

2.1 Praktiske oplysninger

Der kan på <http://www.rts.dk> findes yderligere oplysninger om ansatte, ledelse og mere information om skolens udbud af uddannelser, kvalitetsmålinger ol.

Center for Medie og Kommunikation på Roskilde Tekniske Skole gennemfører undervisningen på flere adresser. Disse er følgende:

- **Pulsen 8, 4000 Roskilde.**
Her udbydes følgende uddannelser: Digital Media, Mediegrafiker og Web-udvikler uddannelsernes grund og hovedforløb samt grundforløbets 1.del (Det Digitale Design)
- **Bakkesvinget 4, 4000 Roskilde.**
Her udbydes grundforløbets 2. del og hovedforløbet på Teknisk Designer uddannelsen
- **Vigerslev Allè 18, 2500 Valby.**
Her udbydes Grundforløbets 2. del på Grafisk Tekniker uddannelsen og her ligger skolepraktikken for Mediegrafiker uddannelsen.

Bemærk, at Roskilde Tekniske Skole kun udbyder grundforløbets 2.del på Grafisk Tekniker uddannelsen. Eleven vil efterfølgende skulle gennemføre hovedforløbet på Tech College i Aalborg.

Den lokale undervisningsplan

Den lokale uddannelsesplan fastsættes af skolen og beskriver sammen med læringsaktiviteterne i elevplan (se <http://www.elevplan.dk>) grundlaget for undervisningen på grundforløbets 1. del.

Læringsaktiviteterne tilpasses løbende i Elevplan¹ (<https://www.elevplan.dk>).

Den lokale undervisningsplan revideres, såfremt behovet opstår på baggrund af ændringer i relevant lovgivning, bekendtgørelser, faglige krav samt undervisernes og elevernes evalueringer.

Den lokale undervisningsplan beskriver uddannelsens formål og kravene til skoleundervisningen, som det fremgår af bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser. I øvrigt henvises til www.rts.dk

Motion og bevægelse

Motion og bevægelse skal ses som et didaktisk princip, der har til formål at styrke elevernes læring og trivsel. Derfor er motion og bevægelse er en integreret del af undervisningen, hvor det placeres naturligt og så det passer ind i den konkrete kontekst. Det betyder at bevægelse skal ses som en del af undervisningen og ikke kun noget, der sker i et afgrænset tidsrum på dagen.

Der afsættes 45 min om dagen i gennemsnit.

Aktiviteterne kan placeres i blokke, så motion og bevægelse kan også være 4 x 10 minutters aktivitet i løbet af dagen – det vil sige at det ikke nødvendigvis er aktiviteter der giver sved

¹ Elevplan er pt. den platform, der anvendes. Men det forventes, at der vil være et andet studiesystem i løbet af 2020.

på panden, men i lige så høj grad giver noget aktivitet undervisningen.

Det kan f.eks. være i form af:

- Bevægelse som led i undervisningsøvelser
- Korte brain-break – f.eks. i form af en walk'n'talk, hvor eleverne skal afklare et problem, reflektere eller lignene. Men altid med et formål og derfor også et produkt
- Ergonomiske øvelser

Se endvidere inspirationskataloget:

<https://roskildetekniskeskole.sharepoint.com/sites/personlig/inspiration-til-bevaegelse/SitePages/Startside.aspx>

Det aftales på de enkelte uddannelser/fagretninger, hvordan motion og bevægelse integreres.

2.2. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Der foretages i løbet af de første 2 uger på grundforløbets 1.del en individuel kompetencevurdering. Vurderingen af elevens kompetencer tager sit udgangspunkt i forhold til den valgte fagretning på grundforløbets 1. del og elevens ønskede uddannelse.

Herunder skal der ses på, om eleven har brug for særlig støtte (jf. §63 i Bekendtgørelse om Erhvervsuddannelser).

Målet med vurderingen er, at det skal give eleven en klar forståelse for dels elevens egne forudsætninger og dels, hvad der kræves for at gennemfører den ønskede uddannelse.

Varigheden af den kompetencevurderingen kan variere alt efter den enkelte uddannelse.

2.3. Uddannelsesplanen

Der udarbejdes på baggrund af den indledende kompetencevurdering en individuel uddannelsesplan for hver elev.

Denne plan omfatter følgende:

- En konkret beskrivelse af elevens forudsætninger i forhold til den valgte uddannelse på grundforløbets 2. del og det tilhørende hovedforløb
- Eventuelle godskrivninger og meritter for allerede opnåede kompetencer
- En plan for varighed ol. af elevens skoleophold.

Eleven skal i forbindelse med udarbejdelsen af uddannelsesplanen, vejledes om uddannelsesmuligheder og de krav, der stilles i uddannelserne, for at give eleven mulighed for at tage et realistisk valg af uddannelse, niveauer og valg af undervisning.

Uddannelsesplanen skal være udarbejdet senest 2 uger efter, at eleven er påbegyndt uddannelsen og revideres gennem grundforløbet på baggrund af en løbende vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger.

2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del

Grundforløbets anden del indeholder følgende fagtyper:

- *Det uddannelsesspecifikke fag.* Faget udgøres af overgangskravene forud for optagelse i skoleundervisningen i hovedforløbet og danner grundlaget for de udbudte læringsaktiviteter sammen med de til uddannelsen hørende
- *Grundfag*, jf. ”Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andet

sprogs dansk i erhvervsuddannelserne” (Grundfagsbekendtgørelsen)

- *Valgfag* jf. hovedbekendtgørelsens §35 stk. 1.

Der udbydes følgende grupper af valgfag:

- Støttefag - fag der støtter elevens boglige eller praktiske læring
- Bonusfag - fag der giver elever mulighed for at fordybe sig i særlige faglige elementer og problemstillinger
- Grundfag

Undervisningen i grundforløbets anden del er beskrevet i Afsnit 3, hvor der er angivet indholdet i de fag og læringsaktiviteter, som grundforløbet er opdelt i, herunder: hvilke fag, mål og/eller delmål, der indgår i læringsaktiviteterne.

2.5. Ny mesterlære

Der er på CMK følgende procedure ved indgåelsen af en uddannelsesaftale, hvor eleven ønskes uddannet i ny mesterlære ordningen:

1. Der udarbejdes ved det første møde imellem virksomhed, elev og skole en personlig uddannelsesplan for eleven, hvoraf det fremgår hvilke overgangsmål eleven skal opfylde for at begynde på uddannelsens hovedforløb. Der kan i særlige tilfælde være mulighed for, at der flyttes mål og fag fra den ny mesterlære periode til hovedforløbet. I sådanne tilfælde skal det aftalte være indskrevet i uddannelsesplanen
2. Det aftales samtidigt virksomhed og skole imellem, om der er faglige mål, som skolen læringsmæssigt skal understøtte
3. Der tilknyttes endvidere en faglærer til eleven og virksomheden med henblik på løbende i et samarbejde med elev og virksomhed at følge op på fremdriften i læringsforløbet, herunder medvirke til eventuelle justeringer
4. Forløbet bedømmes ved afslutningen af den praktiske oplæring på baggrund af enten en praktisk opgave eller udvalgte eksempler fra elevens arbejde i virksomheden. Det er virksomheden og skolen, der foretager en helhedsorienteret bedømmelse med henblik på at vurdere, om eleven kan godkendes til overgang til hovedforløbet af uddannelsen

Der foretages i kontaktlærersamarbejdet endvidere en løbende kompetenceafklaring af elevens opnåede niveau i de krævede overgangsmål og på baggrund heraf foretager evt. justeringer i samarbejde med virksomheden.

2.6. Bedømmelsesplan

Bedømmelse af de enkelte fag, opgaver og projektforbøb, som undervisningen er opdelt i, fremgår af selve aktivitetsbeskrivelsen.

Der arbejdes på Roskilde Tekniske Skole med, at den enkelte elev skal modtage jævnlig og tydelig feedback.

Der foretages derfor en løbende vurdering af elevens opfyldelse af dels de konkrete mål i det enkelte forløb og dels i forhold til den daglige undervisning. Der foretages også en vurdering af elevens evner til at opfylde grundforløbets mål på daglig basis. Den daglige feedback skal være med til at eleven oplever, hvor han/hun er i forhold til de opstillede mål.

Den løbende bedømmelse og feedback skal sikre, at eleven følger sin uddannelsesplan og skal medvirke til, at uddannelsesplanen evt. revideres, hvis dette er nødvendigt.

Der ses særligt på følgende i forbindelse med feedback og bedømmelse af eleven:

- Det daglige arbejde i værkstedet/klassen
- Aflevering af opgaver og projekter
- Elevens fremmøde til undervisningen
- Standpunktskarakterer i forbindelse med evalueringen af de enkelte læringsaktiviteter
- Personlige samtaler og jævnlige opfølgninger med kontaktlæreren

Der laves en afsluttende bedømmelse, når et fag afsluttes, samt forbindelse med grundforløbets afslutning.

Den afsluttende bedømmelse udtrykker elevens opnåelse af fagets mål på det givne tidspunkt. Endvidere skal den afsluttende bedømmelse indeholde en standpunktskarakter, med mindre andet er bestemt, samt en evt. eksamenskarakter.

Grundforløbet afsluttes på grundforløbets anden del med grundforløbsprøven. Det er overgangsmålene for den givne uddannelse, der udgør grundlaget for den afsluttende bedømmelsen i det uddannelsesspecifikke fag.

Endvidere skal eleven have bestået følgende grundfag, for at have gennemført grundforløbets 2.del:

- Dansk på E-niveau (evt. fra GF1), 4 uger
- Matematik på F-niveau, 2 uger
- Engelsk på F-niveau, 2 uger

2.7. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Det faglige udvalg og det lokale uddannelsesudvalg

Skolen samarbejder med det faglige udvalg gennem deltagelse i møder og konferencer, herunder indgår skolen i et tæt samarbejde med det faglige udvalg i forbindelse med en lang række udviklingsopgaver som f.eks. beskrivelsesarbejde i forbindelse med udviklingen af nye fag og revision af de eksisterende.

De lokale uddannelsesudvalg LUU på CMK og BYG har en betydningsfuld rolle for skolens erhvervsuddannelser. De lokale uddannelsesudvalg har bl.a. til opgave at medvirke til en løbende debat om uddannelsen, dens mål og indhold, herunder kommer LUU med inspiration til nye emner og områder, der kan inddrages i uddannelsen.

Ydermere sikrer det lokale uddannelsesudvalg et godt samspil mellem erhvervsliv, praktikvirksomheder og skole.

Det er også det lokale uddannelsesudvalg, der søger midler til praktikpladsopsøgende arbejde, og skolen, der har ansvaret for, at det praktikpladsopsøgende arbejde efterfølgende finder sted, i vores tilfælde som et samarbejde med en praktikpladskonsulent tilknyttet skolens praktikpladscenter.

Det lokale uddannelsesudvalg godkender skolens lokale undervisningsplan for den givne uddannelse og bidrager bl.a. til indholdet med ønsker om fokuspunkter for undervisningen.

Der afholdes 4 årlige møder i de lokale uddannelsesudvalg på de enkelte uddannelser.

Endvidere afholder skolen årlige møder, hvor alle de lokale uddannelsesudvalg og skolen bestyrelse mødes til en fælles drøftelse af emner, der er relevante for erhvervsuddannelserne.

Samarbejdet med relevante skoler

Der samarbejdes med de øvrige skoler, som udbyder de samme uddannelse. Dette samarbejde omfatter f.eks. fælles eksamens- og censorplanlægning i forhold til grundforløbsprøven. Men skolen samarbejder også med de øvrige skoler på området i forbindelse med f.eks. ensartede rammer og indhold på grundforløbsprøven, fælles udviklingsprojekter omkring uddannelserne, samt overførelse af elever mellem skolerne.

Samarbejdet med praktikvirksomhederne

Skolen samarbejder med såvel praktikvirksomhederne som andre virksomheder, både i forbindelse med praktikaftaler og virksomhedsforlagt undervisning (VFU).

Herunder bruges virksomhederne til at give inspiration og ideer til ændringer og fornyelser i såvel den lokale undervisningsplan som til forslag til revisioner i fag, mål ol. på selve uddannelsen.

2.8. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Optagelse til skolepraktik er først relevant efter eleven har afsluttet grundforløbets 2. del, derfor er denne beskrivelse blot en orientering til eleven om, de generelle regler for optagelse i skolepraktik og hvilke uddannelser, der udbydes med skolepraktik.

Da dette kan være en del af elevens grundlag for endelig valg af uddannelse i forbindelse med overgangen til grundforløbets anden del.

Der er pt. skolepraktik på følgende uddannelser (pr. december 2019):

- Grafisk Tekniker,
- Mediegrafiker og
- Teknisk Designer

*Roskilde Tekniske Skole **udbyder ikke skolepraktik på Grafisk Tekniker uddannelsen, idet skolen ikke har hovedforløbet på uddannelsen.***

Ønsker eleven at komme i skolepraktik som Grafisk Tekniker, så vil det skulle ske på Tech College i Aalborg. Hvorfor det også et Tech College, der står for vurderingen og kriterier for optagelse i skolepraktik.

Der henvises til Undervisningsministeriets website, hvor listen over uddannelser med skolepraktik altid holdes opdateret.

Retningslinjer for optagelse i skolepraktik på Roskilde Tekniske Skole

Generelt gælder der følgende i forhold til optagelse i skolepraktik på de uddannelser, der udbydes på Center for Medie og Kommunikation:

Efter grundforløbets 2. del gælder følgende kriterier, hvis eleven skal optages i skolepraktik. Eleven skal være:

- **Egnet** til at gennemfører den valgte uddannelse,
- **Mobil** rent **geografisk** i forhold til mulige praktikpladser
- **Mobil fagligt** i forhold til at vælge beslægtede uddannelser, hvis der ikke kan opnås en praktikplads inden for den ønskede uddannelse
- **Aktiv søgende** efter en læreplads

Det er afdelingens vejledere, der evt. i samarbejde med praktikplads konsulenterne, afgør, om eleven lever op til EMMA (**E**gnet, **M**obil fagligt, **M**obil geografisk og **A**ktiv søgende)

kriterierne.

For nærmere beskrivelse af EMMA godkendelse, og om skolepraktikcenter på RTS for de forskellige uddannelser henvises der til UVM og RTS hjemmeside herom, som f.eks:

- Emma kriterier og godkendelse:
<http://www.uvm.dk/Service/Publikationer/Publikationer/Erhvervsuddannelser/2010/skolepraktik2010/3-Egnethedsbetingelserne-EMMA-kriterierne>
- Om praktikplads: <http://www.rts.dk/udslusning>

Når eleven er optaget i skolepraktik foretages der en løbende vurdering af om eleven opfylder EMMA kriterierne. Hvis dette ikke er tilfældet, vil eleven ikke kunne fortsætte i skolepraktik, og aktuelle uddannelsesforløb i skolepraktik må afbrydes.

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

Der er på enkelte erhvervsuddannelser adgangsbegrænsning. Dette betyder, at der kun kan optages et bestemt antal elever på grundforløbets anden del – det præcise antal elever varierer fra år til år og udmeldes af undervisningsministeriet en gang om året gældende for det kommende år.

Der er på nogle erhvervsuddannelser indført adgangsbegrænsning. Dette betyder, at der kun kan optages et bestemt antal elever pr. år – det præcise antal elever varierer fra år til år og udmeldes af undervisningsministeriet en gang om året gældende for det kommende år.

Det er skolens opgave at tildele kvotepladserne til de bedst kvalificerede ansøgere.

Uddannelser med adgangsbegrænsning

Der er på CMK følgende uddannelser med adgangsbegrænsning:

- Mediegrafiker uddannelsen
- Digital Media uddannelsen
- Web-udvikler uddannelsen

Elever med uddannelsesaftale

Elever med praktikaftale er sikret plads på grundforløbets anden del, hvis skolen har modtaget praktikaftalen senest en uge inden skolestart. Uddannelsesaftalen skal som minimum omfatte uddannelsens grundforløb samt første praktikperiode og første skoleperiode i hovedforløbet.

Optagelse – kriterier og fremgangsmåde

Optagelsen på de adgangsbegrænsede uddannelser sker ud fra en helhedsvurdering af eleven og dennes mulighed for at gennemføre den valgte uddannelse.

Der er følgende kriterier i forhold til udvælgelse af elever:

- Afklaret i sit uddannelsesvalg
- Skolebaggrund, herunder gode danskundskaber
- Et normalt farvesyn
- Selvstændighed i forhold til løsning af de opgaver, han eller hun stilles overfor
- Mobilitet og holdningen til at flytte efter en praktikplads
- Personlige kompetencer som bl.a. samarbejdsevne, flid og engagement, mødedisciplin og overholdelse af aftaler

Fremgangsmåde

Elever, som ønsker optagelse på en adgangsbe­grænset uddannelse bliver anmodet om at indsende en ansøgning til skolen.

Ansøgningen skal indeholde følgende punkter:

- Begrundelse for ønsket om uddannelse den valgte uddannelse
- Eventuel dokumentation for erfaring fra den valgte uddannelse.
Her kan medtages stort som småt, herunder erhvervserfaring fra ufaglært arbejde eller erfaring fra udlandet, trainee-forløb, fritidsarbejde eller erhvervspraktik
- Eventuel dokumentation for deltagelse i brobygning, præsentationskurser, produktions­skoleforløb eller anden vejledningsaktivitet
- Eventuel dokumentation for andre aktiviteter, der er relevante for uddannelsen, herunder anden uddannelse eller kursusaktivitet
- Eventuel dokumentation fra andet fritidsarbejde eller frivilligt arbejde, der ikke nødvendigvis har et fagligt indhold

For mediegrafiker og digital media uddannelserne er der yderligere følgende krav til ansøgningen:

- Plan for søgte praktikpladser samt tilkendegivelse af, hvilke geografiske områder eleven søger praktikpladser inden for.

Med udgangspunkt i ansøgningerne udvælges et antal ansøgere til et afklaringsforløb. Et sådant afklaringsforløb kan alt efter den enkelte uddannelses krav indeholde følgende:

- Individuel samtale med udgangspunkt i ansøgningen
- Farvesynstest
- Forskellige prøver og øvelser i forhold til ansøgernes personlige og kreative kompetencer

Formålet med forløbet og samtalen er at vurdere, hvilke ansøgere der ud fra en helhedsvurdering er bedst egnede til uddannelsen. Ud fra ansøgningerne, samtaler og de gennemførte prøver udvælges, hvilke elever der optages på de forhåndenværende pladser.

Kvotep­ladserne fordeles derefter.

Ansø­gerne modtager besked om optagelse eller afslag senest 4 uger før skolestart.

Ansøgere fra den koordinerede tilmelding fra grundskolen får eventuelt afslag senest 1. juni.

Skole kan vælge, at eleven skal til en optagelsesprøve, hvor én eller flere af elevens kompetencer testes.

Afslag

Afslag på en kvotep­lads sker ud fra en samlet vurdering af elevens egnethed til uddannelserne, og vurderingen tager afsæt i ansøgningen, den personlige samtale og en evt. optagelsesprøve.

Elever, som får afslag på en kvotep­lads, vil umiddelbart efter samtalen få skriftlig besked. Eleven vil i brevet vil blive tilbudt at kontakte skolen med henblik på vejledning om evt. andet uddannelsesvalg, eller hvorledes eleven kan styrke sine kompetencer med henblik på eventuel fremtidig optagelse.

2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Der er under de enkelte Uddannelsesspecifikke fags læringsaktiviteter beskrevet det

konkrete behov for ressourcer, udstyr og lærerkvalifikationer.

2.11. Overgangsordninger

Den lokale uddannelsesplan fastsættes af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. Den bliver præsenteret og drøftet i det lokale uddannelsesudvalg

Den lokale undervisningsplan revideres, såfremt behovet opstår på baggrund af ændringer i relevant lovgivning, bekendtgørelser, faglige krav samt ud fra virksomhedernes, undervisernes og elevernes evalueringer. Eventuelle ændringer indarbejdes i elevplan efter en drøftelse med det lokale uddannelsesudvalg.

Denne uddannelsesplan er gælde for elever, der er påbegyndt deres uddannelse efter 1. august 2019.

3. Undervisningen

Der er på grundforløbets 2. del for Teknisk designer uddannelsen følgende overordnede plan
Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Planlægning og evaluering af det daglige arbejde.
- 2) Faglige og tekniske terminologier på både dansk og relevant fremmedsprog.
- 3) Valg af CAD programmer til fremstilling af 3D modeller og print af 2D-arbejdstegninger
- 4) Retvinklet projektion og anvendelse af stregarter iflg. DS/ISO 128 og målsætning efter DS/ISO 129, til fremstilling af tekniske tegninger.
- 5) Matematisk talbehandling og kalkulation, herunder trigonometri i retvinklede trekanter, enkle og sammensatte plangeometriske figurer og anvendelsen i konstruktionsmæssige sammenhænge inden for byggeri og industriel fremstilling.
- 6) Regler, normer og standarder til udformning af teknisk dokumentation inden for byggeriet herunder GIS (Geografisk Informations System) og det digitale byggeri.
- 7) Regler, normer og standarder til udformning af teknisk dokumentation inden for industriel fremstilling herunder GPS (Geometrisk Produkt Specifikation).
- 8) Valg af it-værktøjer, der kan løse opgaver med kommunikation, arkivering, informationssøgning og udformning af teknisk dokumentation, herunder arbejdstegninger.
- 9) Materialer og konstruktionselementer inden for byggeri og industriel fremstilling til udførelse af arbejdsopgaver, herunder byggetekniske og værkstedstekniske elementer.
- 10) Teknisk formidling, herunder brugen af skriftlig, mundtlig og grafisk præsentation.
- 11) Samarbejde med andre faggrupper i forbindelse med løsning af projektopgaver.
- 12) De værdiskabende led og sammenhænge i organiseringen af håndværksmæssige og industrielle fremstillingsprocesser.
- 13) Sikkerheds-, miljø- og arbejdsmiljømæssige regler og søgning af vejledning i forhold til arbejdsopgaver.

Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Planlægning og evaluering af eget arbejde.
- 2) Anvendelse af faglige og tekniske terminologier på både dansk og relevant fremmedsprog, under udførelse af arbejdsopgaver og kommunikation med andre.
- 3) Udvælgelse og anvendelse med faglig sikkerhed af CAD programmer og herunder udførelse og fremstilling af 3D modeller og print af 2D arbejdstegninger.

- 4) Fremstilling med faglig sikkerhed af en teknisk tegning ved hjælp af retvinklet projektion og anvendelse af stregarter iflg. DS/ISO 128 og målsætning efter DS/ISO 129.
- 5) Anvendelse og begrundelse med faglig sikkerhed af relevant matematisk talbehandling og kalkulation til udarbejdelse af industrielle- og byggetekniske konstruktioner.
- 6) Anvendelse og skelnen med faglig sikkerhed mellem regler, normer og standarder ved udarbejdelse af teknisk dokumentation inden for byggeriet herunder grundlæggende anvendelse af GIS (Geografisk Informations System) og det digitale byggeri.
- 7) Anvendelse og skelnen med faglig sikkerhed mellem regler, normer og standarder ved udarbejdelse af teknisk dokumentation inden for industriel fremstilling herunder GPS (Geometrisk Produkt Specifikation).
- 8) Anvendelse med faglig sikkerhed af relevante it-værktøjer til løsning af arbejdsopgaver med udformning af teknisk dokumentation herunder arkivering, informationssøgning og kommunikation.
- 9) Valg i samarbejde med andre af materialer og konstruktionselementer til udførelse af arbejdsopgaver inden for teknisk design og teknisk dokumentation.
- 10) Formidling af tekniske dokumenter ved anvendelse af skriftlige, mundtlige og grafiske præsentationer.
- 11) Løsning af projektopgaver i samarbejde med andre faggrupper.
- 12) Iagttagelse af de nødvendige sikkerheds-, miljø- og arbejdsmiljømæssige regler under udførelse af arbejdsopgaver.

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) Foretage planlægning og evaluering af det daglige arbejde under vejledning i kendte situationer,
- 2) Anvende faglige og tekniske terminologier på både dansk og relevant fremmedsprog selvstændigt ved udførelse af arbejdsopgaver i ukendte situationer,
- 3) Redegøre for og foretage valg af CAD programmer og selvstændigt i ukendte situationer kunne fremstille 3D modeller og printe relevante 2D-arbejdstegninger,
- 4) Redegøre for og selvstændigt tage ansvar for fremstilling af en teknisk tegning ved hjælp af retvinklet projektion i ukendte situationer,
- 5) Redegøre for samt vurdere og kontrollere sammenhængen mellem relevant matematisk talbehandling og kalkulation i konstruktionsmæssige sammenhænge inden for byggeri og industriel fremstilling i ukendte situationer,
- 6) Demonstrere forståelse af sammenhænge mellem regler, normer og standarder for udformning af teknisk dokumentation i ukendte situationer,
- 7) Redegøre for valg af it til kommunikation, arkivering, informationssøgning og udformning af teknisk dokumentation i ukendte situationer,

- 8) Tage stilling til valg af materialer og konstruktionselementer inden for byggeri og industriel fremstilling under vejledning i kendte situationer,
- 9) Tage ansvar for og foretage teknisk formidling under vejledning i kendte situationer,
- 10) Tage ansvar for samarbejdet i kendte situationer med andre faggrupper ved løsning af projektopgaver herunder være bevidst om de værdiskabende led og sammenhæng i organiseringen og
- 11) Udføre arbejdsopgaver sikkerheds-, miljø- og arbejdsmiljømæssigt forsvarligt i henhold til gældende regler i kendte situationer.

Der indgår i ovenstående plan og de enkelte læringsaktiviteter endvidere følgende fag, der typisk gennemføres som selvstændige aktiviteter:

- Dansk på E-niveau (evt. fra GF1), 4 uger
- Matematik på F-niveau, 2 uger
- Engelsk på F-niveau, 2 uger
- Samt Førstehjælp og Brandbekæmpelse.

OBS - alle læringsaktiviteter er tilrettelagt med en ugentlig eleverbejdstid på 26 klokketimer.