

**Lokal undervisningsplan for**

# **Industrioperatør.**

Grundforløb

(særlig tilrettelagt uddannelsesforløb)

**ved**

**Campus Bornholm**

## Indhold

1. Generelt for skolen .....	4
1.1. Praktiske oplysninger.....	4
1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag .....	5
1.3. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.....	7
1.4. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer.....	8
1.5. Generelle eksamensregler .....	9
1.6. Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger .....	9
1.7. Overgangsordninger .....	10
2. Grundforløbets anden del .....	10
2.1. Praktiske oplysninger.....	10
2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag.....	11
2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger .....	13
2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del.....	14
2.5. Ny mesterlære .....	14
2.6. Bedømmelsesplan .....	14
2.7. Eksamensregler .....	14
2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev .....	15
2.9. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik .....	15
2.10. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	15
2.11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr .....	15
2.12. Overgangsordninger .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
3. Læringsaktiviteter .....	15
Bilag 2 .....	16
Uddannelsesspecifikt fag i uddannelsen til: .....	16
Vejledende uddannelsestid: .....	16
Beskrivelse .....	16
1. Fagets formål og profil.....	16
1.1 Fagets formål .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
1.2 Fagets profil .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
2. Faglige mål og fagligt indhold .....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
2.1. Faglige mål.....	<b>Fejl! Bogmærke er ikke defineret.</b>
2.2 Certifikater, eleven gennem undervisning i dette fag skal have opnået (evt. have opnået kompetence svarende til):.....	16

2.3 Fagligt indhold .....	19
3. Tilrettelæggelse .....	19
3.1. Didaktiske principper .....	19
3.2. Arbejdsformer .....	19
3.3. Samspil med andre fag .....	19
3.4. Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget .....	19
4. Dokumentation .....	20
4.1. Krav til elevens dokumentation .....	20
5. Evaluering og bedømmelse .....	20
5.1. løbende evaluering .....	20
5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse .....	20
5.3. Afsluttende prøve .....	20
5.3.1 Eksaminationsgrundlag: .....	21
Klik eller tryk her for at skrive tekst.....	21
5.3.2 Bedømmelsesgrundlag .....	21
5.3.3 Bedømmelseskriterier .....	21

## 1. Generelt for skolen

### 1.1. Praktiske oplysninger

Uddannelserne er opbygget inden for rammerne af følgende love og bekendtgørelser:

BEK nr.1490 30/11/2016 Bekendtgørelse af Lov om erhvervsuddannelser.

BEK nr. 41 16/01/2014 Om prøver og eksaminer i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.

BEK. Nr. 683 08/06/2016 om Grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne.

EUX BKT om erhvervsuddannelser.

#### **Adresse**

Campus Bornholm

Minervavej 1

3700 Rønne

#### **Overordnede pædagogiske ledelse på Campus Bornholm**

Direktør: Inge Prip.

Vicedirektør: Vakant.

Uddannelsesleder for hovedområdet Teknologi, byggeri og transport: John Anker.

Uddannelsesleder for hovedområdet Kontor, handel og forretningsservice: Stig Thomsen.

Uddannelsesleder for hovedområdet Fødevarer, jordbrug og oplevelser: Kirsten Munch.

## **Uddannelsesafdelinger på Campus Bornholm**

Uddannelserne inden for hovedområdet Teknologi, byggeri og transport befinder sig på Minervavej 2, 3700 Rønne

Uddannelserne inden for hovedområdet Kontor, handel og forretningsservice og Fødevarer, jordbrug og oplevelse befinder sig på Minervavej 1, 3700 Rønne

### **Praktikcenter**

Skolen har et Praktikcenter beliggende Ved Lunden i Rønne, der har til opgave at gennemføre skolepraktik (SKP) på de uddannelser, som skolen har fået udbudsgodkendelse til at gennemføre.

## **1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag**

### **Det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag (FPDG) for EUD på Campus Bornholm**

Vi vil med vores undervisning inspirere, motivere og løfte såvel unge som voksne til at yde deres bedste og sprænge grænserne for deres formåen.

### **Styrket differentiering**

Vi tilgodeser forskelligheden i interesser og forudsætninger hos den enkelte elev. Vi tilgodeser mangfoldigheden hos eleverne med bevidst differentiering, inspirerende undervisning og klar feedbackkultur. Vi støtter og udfordrer alle vores elever til at udvikle sig både fagligt, socialt og personligt.

### **Differentieringen**

- indebærer undervisning, der tilrettelægges trinvist og i et tempo og omfang, der kan give eleven både succesoplevelser og forståelse for næste skridt og udviklingsområde.
- omfatter netværkssamarbejde med UU, Ungeporten og BornPro, der skal sikre at der udvikles læringstilbud til særlige målgrupper og differentieringen omfatter udviklingen af særlige talentspor i uddannelserne.
- tilgodeser elevernes faglige, sociale og personlige forudsætninger.
- er både en pædagogisk og didaktisk differentiering, hvor eleverne via differentierede undervisningsstile og læreprocesser som udgangspunkt når den samme slutkompetence.
- kan ligeledes komme til udtryk i undervisning på forskellige niveauer i holdundervisning, på bygning og talentforløb.
- fremmes ved i højere grad at benytte de digitale teknologier, herunder tablets. Læringsaktiviteter og læringselementer beskrives i Elevplan og er synlige via de lokale undervisningsplaner.

### **Stærkere kobling mellem skoledel og praktikdel**

Den enkelte elevs samlede uddannelse er i fokus. Det betyder, at skoledel og praktikdel ses i en sammenhæng, der sikrer, at både skoledelens læringsmål og praktikdelens praktikmål opfyldes og supplerer hinanden. Derfor styrkes og udvikles sammenhængene mellem teori og praktik.

### **Et godt skole- og undervisningsmiljø**

Vi prioriterer et inspirerende og dynamisk uddannelsesmiljø, der giver vores elever, unge som voksne, optimale betingelser for læring. Skolemiljø og undervisningsmiljø bidrager til trivsel. Vi arbejder for, at elev- og medarbejdertrivsel bidrager til øget gennemførelse og fastholdelse. En del af det faglige og sociale fokus er, at eleverne tilegner sig demokratibegreber. Undervisermiljøet skal støtte eleven til at tage ansvar for at blive en selvforsørgende borger.

### **Lærerteamet**

Lærerteamet tager i fællesskab hånd om eleverne. Faglærerne er organiseret i team. Ansvar for erhvervsuddannelsernes fælles didaktiske og pædagogiske grundlag er uddannelseschefens, nærmeste uddannelsesleder og lærerteamets.

I det daglige arbejde spiller samarbejdet i lærertemaet og samarbejdet mellem lærerteamet og uddannelseslederen en helt afgørende rolle. Det stiller krav om udvikling af både lærernes kompetencer og ledelsens pædagogiske ledelseskompetencer.

## **Kompetenceudvikling af læreren og ledelsen**

Alle nye lærere skal have en PD (Pædagogisk diplomuddannelse) i Erhvervspædagogik. Alle andre lærere skal have et modul af en PD. Desuden foregår der et internt kompetenceudviklingsprogram i det enkelte undervisningsområde. Disse elementer er centrale i forbindelse med at kunne nå de pædagogiske og didaktiske målsætninger.

Kompetenceudviklingen er rettet mod, at lærerne i højere grad gennemfører differentierede og praksisrelaterede undervisningsforløb, at lærerne i højere grad kan omsætte fælles mål til praktiske aktiviteter og at undervisningen evalueres med henblik på fortsat pædagogisk udvikling på skolen.

Kompetenceudviklingen er endvidere rettet mod at lærerne deltager i praktik i virksomhederne. Der gennemføres strategisk kompetenceudvikling for skolens pædagogiske ledelse.

## **Kvalitet, faglighed og fastholdelse**

I den pædagogiske og didaktiske tilrettelæggelse er kvalitet et fokuspunkt. Kvalitetsbegrebet omhandler faglighed og fastholdelse. Kvalitetsinitiativerne fra Undervisningsministeriet (Finanslov 2013), præciserer overordnet indholdet i det didaktiske og pædagogiske grundlag.

## **Netværk, der sikrer fastholdelse**

Vi udnytter de fordele campusstrukturen giver. Internt ved at uddannelsesvejledere og mentorer samarbejder mellem erhvervsuddannelserne, almen voksen uddannelse og danskuddannelserne.

Eksternt gennem et stærkt vejledningsnetværk med Ungdommens Uddannelsesvejledning og Jobcentret så vi støtter og vejleder eleven igennem dennes uddannelsesforløb. Gennem samarbejde med Kommunikationscentret sikrer vi at alle elever med indlæringsudfordringer kan tilbydes den rette støtte og vejledning.

## **Bæredygtige og innovative løsninger**

Vi tænker bæredygtighed ind i vores handlinger ved at arbejde miljøbevidst, ikke kun i de fysiske rammer men også i de praktiske handlinger. Bæredygtighed integreres i uddannelserne. Formålet med at integrere bæredygtighed i uddannelserne er at give eleverne forståelse for bæredygtighed lokalt og generelt samt i tilknytning til deres fagområde.

### **1.3. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid**

Henfører til hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 1, nr. 5, hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive "Elevens arbejdstid for læringsaktiviteter, herunder projekter m.v. samt elevens hjemmearbejde så det tydeligt fremgår, at kravene i § 17 og § 61, stk. 2, er opfyldt." Det følger af § 61, stk. 2, at skoleundervisningen gennemføres for den enkelte elev som fuldtidsundervisning. Skolen skal beskrive hvordan undervisningen er tilrettelagt, således at elevens arbejde, samlet set bliver af et omfang, svarende til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. § 17 fastsætter regler om minimumstimetal for lærerstyret undervisning i grundforløbet.

## 1.4. 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.
- Informere elev og praktiksted om bedømmelsesform og -kriterier.
- Inspirere eleven til yderligere læring

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept. Der rettes speciel opmærksomhed på den løbende evaluering af elevens personlige kompetencer og på elevernes vurdering af undervisningsindhold og -metode samt på de øvrige rammer for undervisningen.

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 dog udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, lærer som elev.

Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau eller uddannelsesniveau:

- Den løbende evaluering.
- Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).
- Eksamen

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages følgende vurdering.

### 1. Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan

- Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen.

2. Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen, herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om eleven er flytbar i forbindelse med skoleskift, om sprogkundskaberne er gode nok. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven.

3. Vurdering af elevens behov for tiltag, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.



## 1.5. Generelle eksamensregler

<http://www.campusbornholm.dk/eksamensregler-erhvervsuddannelserne>

## 1.6. Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger

Følgende beviser, erklæringer og vejledninger udsteder skolen undervejs i uddannelsesforløbet:

Grundforløbsbevis udstedes når skolen samlet vurderer (helhedsvurdering), at et af følgende to forhold er til stede:

1) når eleven opfylder fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a. og har opnået de fastsatte kompetencemål.

2) når eleven opfylder fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a., men ikke har opnået de fastsatte kompetencemål. Beviset kan udstedes, hvis skolen vurderer, at eleven har mulighed for at følge og gennemføre den skoleundervisning og praktikuddannelse, som er foreskrevet for hovedforløbet og således nå uddannelsens slutmål.

I skolens vurderingsgrundlag i situation nr. 2 kan eksempelvis indgå:

- En vurdering af om de ikke opnåede kompetencer har central betydning for elevens gennemførelse af uddannelsens hovedforløb.
- Om eleven har mulighed for at erstatte et fag eller et niveau i et fag med et andet fag fra uddannelsens fagrække.
- Om eleven har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer i tilknytning til hovedforløbets skoleundervisning eksempelvis gennem valgfagsundervisningen eller gennem praktikuddannelsen.
- Om eksempelvis kompetencemål eller fag i grundforløbet indgår på højere niveau i hovedforløbet.

Skolen udsteder ikke grundforløbsbevis, når eleven ikke opfylder alle fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a.

Beviset indeholder oplysninger om, hvilken eller hvilke hovedforløb eller specialer eleven kan fortsætte i, herunder trin i trindelte erhvervsuddannelser samt korte erhvervsuddannelser.

Beviset angiver de fag og kompetencemål som eleven har opnået, herunder del-, standpunkts- og eksamenskarakter. Desuden oplyser beviset om den eventuelle valgfrie undervisning, som eleven har gennemført.

Tillæg til grundforløbsbevis udstedes når eleven opnår en kvalifikation til en anden uddannelse inden for den samme fællesindgang, hvor eleven tidligere har gennemført et grundforløb (jf. § 21, stk. 4, i hovedbekendtgørelsen). Eleven får udstedt et tillæg til dennes tidligere grundforløbsbevis, der angiver de opnåede kompetencer.

Dokumentation udstedes når grundforløbet eller hovedforløbets skoleperioder afbrydes eller det vurderes, at eleven efter endt undervisning på grundforløbet samlet set ikke er kvalificeret til at fortsætte på et hovedforløb, som elevens personlige uddannelsesplan retter sig mod.

Dokumentationen indeholder oplysninger om den gennemførte undervisning og eventuelle eksaminer.

Eleven har ret til eventuelle beviser for enkeltfag.

Skolevejledninger udstedes når et grundforløb for elever med uddannelsesaftaler er opdelt i flere skoleperioder og når elever på hovedforløbet afslutter de enkelte skoleperioder.

Vejledningen angiver de opnåede karakterer i forhold til de fastsatte mål ved skoleopholdets afslutning.

Skolen kan anføre elevens eventuelle behov for supplerende skoleundervisning og for supplerende oplæring i praktikvirksomheden.

På grundforløbsbevis, dokumentation og skolevejledning fremgår det om der er sket godskrivning, og på hvilket grundlag dette er sket.

## 1.7. Overgangsordninger

Hvis en elev kommer med et grundfagsbevis på en gammel ordning skal eleven leve op til kravene i den ny ordning for at blive optaget på hovedforløbet. Der kan dog godt tegnes uddannelsesaftale men før start på 1. skoleperiode skal optagelseskravene være opfyldt.

Se yderligere information under den enkelte uddannelse.

## 2. Grundforløbets anden del

### 2.1. Praktiske oplysninger

#### Medarbejdere

Afdelingens ledelsesmæssigt ansvarlige er uddannelsesleder John Anker ([ja@cabh.dk](mailto:ja@cabh.dk), tlf.: 3065 0282)

Uddannelseslederen støttes i det ledelsesmæssige arbejde af en koordinator:

Ansvarlig for elevadministration er overassistent Maibrit Schou ([ms@cabh.dk](mailto:ms@cabh.dk), tlf.: 3065 0246).

Studievejleder for hele afdelingen er Jørgen Wøller ([jwo@cabh.dk](mailto:jwo@cabh.dk), 3065 0294).

Koordinator for Mentorordningen er Michael Darko ([md@cabh.dk](mailto:md@cabh.dk), 3065 0229)

Følgende faglærere varetager funktion som Lære- og Praktikpladskonsulenter (LOP):

- Lars-Ole Andersen (Smede, industriteknikere mv.) : [loa@cabh.dk](mailto:loa@cabh.dk), tlf.: 2160 1809
- Ole Hejlskov Nielsen (industrioperatør) : [ohn@cabh.dk](mailto:ohn@cabh.dk), tlf.: 24616031
- Jeppe Pedersen (Mekanikere) : [jep@cabh.dk](mailto:jep@cabh.dk), tlf.: 3065 0283
- Mogens Christiansen (Tømrer, murer, VVS) : [mc@cabh.dk](mailto:mc@cabh.dk), tlf.: 3065 0204
- Ib Rasmussen (Elektrikere mv.) : [ir@cabh.dk](mailto:ir@cabh.dk), tlf.: 3065 0207
- Kim Petersen (Data/IT) : [kip@cabh.dk](mailto:kip@cabh.dk), tlf.: 3065 0207

#### Adresser

Undervisningen på erhvervsuddannelsens grundforløb finder sted på Minervavej 2, 3700 Rønne. Skolepraktik for smede og personvognsmekanikere er i store dele af året forlagt til Praktikcenteret, Ved Lunden 3, 3700 Rønne

## Teams

Afdelingen er organiseret i 4 teams med følgende sammensætning:

STRØM & IT	METAL	BYG	AUTO
Ib Rasmussen Kim Petersen	Ole Hejlskov Nielsen Tom Kofoed Max Jensen Martin Claus Funch Jensen Nils Kofod Lars-Ole Andersen Kim Olsen Jimmy Hjorth	Mogens Christiansen Per Bjerregaard Stig Nielsen Rudy Munk Johnny Mortensen	Jeppe Pedersen Allan Schirakow Kim Henriksen Peter Munch Toft

## Værkstedsassisterter

Jørgen Christensen: Værkstedsassistent for BYG og STRØM-IT

Jan Hørringsen: Værkstedsassistent for METAL og AUTO

## 2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

### Lærerteam

Undervisningen varetages af et lærerteam, som - inden start på de forskellige undervisningsforløb - i fællesskab planlægger undervisningens tilrettelæggelse ud fra undervisningsplanen. Den enkelte lærer udarbejder sine undervisningsplaner sammen med lærerteamet.

I løbet af elevens tid på grundforløbet gennemføres der jævnligt samtaler, med kontaktlæreren, omkring den personlige uddannelsesplan. Det kræver, at lærergruppen løbende holder møder og melder tilbage til kontaktlæreren med henblik på, at justere undervisningens tilrettelæggelse.

Eleverne foretager endvidere ved forløbets afslutning en evaluering, der vedrører undervisningens indhold, gennemførelse og tilrettelæggelse. Denne afsluttende evaluering danner også baggrund for at lærerteamet løbende kan videreudvikle og forbedre undervisningen.

Der er behov for, at lærergruppen i det daglige arbejder som et team, der er præget af de samme holdninger og mål, således som det er beskrevet i denne undervisningsplan.

På grundforløbet til industrioperatør undervises der kun voksne, afklarede, målrettede, strukturerede som ustrukturerede. Lærerteamet skal hele tiden forsøge at finde den nøgle, der passer til den enkelte elev samtidig med at undervisningen/læringen skal kunne fungere i en helhed.

I den daglige undervisning fungerer lærerteamet reelt som en selvstyrende enhed hvor en af lærerne er udpeget som koordinator. Uddannelseslederen informerer og kommunikerer løbende med lærerteamet og inddrages efter behov i beslutninger, der udspringer af undervisningsplanen.

Uddannelsesleder har det overordnede pædagogiske og økonomiske ansvar for grundforløbet

Lærerteamet sammensættes således, at lærerne dækker de relevante undervisningskompetencer, der kræves i de beskrevne undervisningsmoduler. Herudover skal lærerne være orienterede mod og være personligt engagerede i tværfaglighed, projektarbejde, personlig udvikling og skolemiljø, som er vigtige udviklingsparametre på et grundforløb.

- At lærerne styrer den overordnede plan igennem beskrivelsen af læringsaktiviteterne og gennem kursusfagernes tilrettelæggelse.
- At eleverne selv og i samråd med læreren sammensætter en plan ud fra udbuddet af læringsaktiviteter, kursusfag.
- At den enkelte elev kan arbejde og lære i sit eget tempo.
- At eleverne kan arbejde på forskellige opgaver på forskellige niveauer.
- At indlæringen kan tilrettelægges individuelt.
- At der er "rum" til den enkelte.
- At eleven har mulighed for at styre sin egne læringsaktiviteter.
- At elever som har behov for tryk og fastere rammer kan tilbydes det.
- At eleverne og læreren jævnligt holder møder omkring planlægning og udvikling.

### Helhedsorienteret og fleksibel undervisning i et åbent læringsmiljø.

Lærerteamet planlægger og gennemfører ud fra undervisningsplanen undervisningen i helheder omkring et emne eller en læringsaktivitet, hvilket indebærer et tværfagligt samarbejde mellem fagene og en sammenhæng mellem teori og praktik i de enkelte undervisningsforløb.

Ideen med at vælge helhedsorienteret og fleksibel undervisning i et åbent læringsmiljø som pædagogisk udgangspunkt er:

- at fange elevens opmærksomhed og engagement igennem helheder, der tager udgangspunkt i den nye faglige verden, som elevens valg af uddannelse indebærer.
- at øge elevens motivation, engagement, interesser, aktiviteter, deltagelse og medbestemmelse i undervisningen.
- at lære eleven at tage medansvar for egne valg og for gennemførelse og evaluering af egen læring.
- at lære eleven at vælge, forberede og styre sin egen uddannelsesfremtid.

I den helhedsorienterede undervisning skal eleven hele tiden kunne fornemme hvorledes de delelementer, der arbejdes med, passer ind i den samlede uddannelsesplan.

Der vil, fra grundforløbets start til slutning, være en naturlig udvikling gående fra mindre til større elevindflydelse. Målet er at eleven, gennem træning i de første læringsaktiviteter, selv bliver i stand til at beslutte, planlægge, udføre og evaluere sin egen læring.

Lærerens opgave er således at påtage sig den nødvendige rolle i forhold til den enkelte elev og gruppes behov. Derfor må læreren differentiere undervisningen og påtage sig mange forskellige roller i undervisningsforløbet og hele tiden forsøge at finde den rigtige balance mellem de forskellige roller.

Læreren og lærerteamet skal sammen med eleven i læringsaktiviteterne bl.a. være:

- igangsættere
- inspiratorer
- rammesættere
- vejledere
- konsulenter
- projektledere
- underviser/formidler

## 2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares inden start på grundforløbets 1 modul eller i løbet af uddannelsens første 2 uger.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb,
- anden uddannelse,
- vurdering af reelle kompetencer,
- Særlige behov.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- fritagelse for eksamen og/eller for undervisning,
- praktikophold i virksomheder,
- mulighed for at arbejde mere med de obligatoriske fag,
- fag på højere niveau,
- Særlig støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

## 2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del

Grundforløbets anden del er delt i to moduler af 10 ugers varighed, som er beskrevet herunder

Fag fælles for grundforløb						
<b>Overgangskrav IOP</b>						12096
Tig Svejsning stumpsøm tynd rustfri plade	34				Bevis	40109
Tig svejsning tynd rustfri rør pos PA-PC	28				Bevis	40111
Operatør vedligehold, L-AUS arbejde i produktionen	14				Bevis	47543
Elteknisk kredsskema, udarbejdelse	34				Bevis	44738
Anvendelse af digitale PLCere for operatører	34				Bevis	45519
Førstehjælp mellemniveau	14				Bevis	10851
Brandbekæmpelse	4				Bevis	10805
Naturfag	34	34			Karakter	10819
Informationsteknologi	34	34			Karakter	10815
Opstart, afslutning og evaluering	8					
TIG Svejsning grund	34				Bevis	44451
Arbejds miljø §17	8				Bevis	44530
Engelsk		28			Karakter	10806
Industriel Produktion (styrede maskiner)	34					
Materialeforståelse	14					
Drejning/fræsning	68	34				
Planlægning/Brainstorm/mat. Forståelse		16				
Kvalitet/Måleteknik	10	34			Karakter	
Tegningsforståelse/arbejdsbeskrivelse	30	34				
Økonomi		8				
Rapport		22				
<b>Grundpr.:</b>					Eksamen	15663

## 2.5. Ny mesterlære

Ny mesterlære gælder ikke for Industrioperatøruddannelsen.

## 2.6. Bedømmelsesplan

Se ovenstående skema

## 2.7. Eksamensregler

På grundforløbet har eleven 94 lektioner til dokumentation og praktisk udførelse til deres grundforløbsprøve.

Dokumentationen sendes til censor 5 arbejdsdage før eksamination. Til prøven gives bestået/ikke bestået.

## 2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Det er kontaktlæreren for industrioperatøruddannelsen der har kontakten til det faglige udvalg og de praktikvirksomheder der er godkendt til at have industrioperatørlærlinge.

## 2.9. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Industrioperatøruddannelsen på Campus Bornholm optager ikke elever i skolepraktik

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

På industrioperatøruddannelsen på Campus Bornholm optages der kun elever der er over 25, har en lærerkontrakt med en godkendt virksomhed eller får hele uddannelsen betalt af kommunen.

## 2.11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Der er ingen specifikke krav til Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr ud over det der i øvrigt kræves af faglærerne inden EUD-håndværk.

## 3. Læringsaktiviteter

Se bilag 2

## Bilag 2

### Uddannelsesspecifikt fag i uddannelsen til Industrioperatør

#### Vejledende uddannelsestid:

Den vejledende uddannelsestid er to år inklusiv grundforløb

#### Beskrivelse

Grundforløbet har en varighed på 20 uger fordelt på 2 moduler af 10. Uddannelsen har 2 hovedforløb af 8 ugers varighed.

#### 1. Fagenes formål og profil på grundforløbet

<b>Viden- og færdighedskrav</b>	
<b>Videns krav</b>	<b>Færdighedskrav</b>
<b>Produktion og fremstilling</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• produktion ved forskellige operationer inden for industrien</li><li>• opbygningen af forskellige enkle maskiner og produktionsanlæg og de vigtigste delkomponenters funktion</li><li>• enkle styrings- og reguleringsudstyr og – teknik.</li><li>• udvalgte typer af mål og nøgletal for industriel produktion</li><li>• sammenhæng mellem produktion, økonomi, tid og kvalitet</li><li>• indsamling og registrering af produktionsdata</li><li>• opstart, nedlukning og omstilling ved normal produktion</li></ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• redegøre for opbygning af enkle maskiner og produktionsanlæg og de vigtigste delkomponenters funktion</li><li>• identificere et udvalg af delkomponenter i udvalgte maskiner og produktionsanlæg</li><li>• arbejde i et team</li><li>• medvirke ved klargøring, opstart, drift og nedlukning af maskiner og anlæg</li><li>• arbejde med enkle styrings- og reguleringsteknikker</li><li>• udføre enkle praktiske arbejdsopgaver inden for industriel produktion</li><li>• udføre enkle produktionstekniske beregninger</li><li>• udføre enkel håndtering af rå- og færdigvarer i tilknytning til produktionen</li><li>• under vejledning kunne læse og forstå enkle driftskort, arbejdsinstrukser og produktionsplaner med skriftlige og grafiske fremstillinger</li></ul>
<b>Sikkerhed og arbejdsmiljø</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• organisering og tilrettelæggelse af sikkerheds- og arbejdsmiljø arbejde i industrien</li><li>• instruktioner og procedurer for sikkerhed og arbejdsmiljø</li><li>• el- og maskinsikkerhed i industrien</li><li>• almindeligt forekommende værnemidler og sikkerhedsudstyr.</li><li>• typiske uheld/ulykker inden for flere forskellige dele af industrien.</li><li>• advarselsymboler</li><li>• begreber og metoder inden for miljømæssige forhold, herunder miljømålinger</li></ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• efter instruktion udføre værkstedsopgaver forsvarligt i henhold til gældende sikkerheds-, miljø- og arbejdsmiljøregler</li><li>• efter instruktion udvælge og anvende korrekte værnemidler og sikkerhedsudstyr til varetagelse af egen og andres sikkerhed</li><li>• udvælge, anvende og bortskaffe udvalgte rengøringsmidler og andre kemikalier sikkerhedsmæssigt forsvarligt/korrekt</li><li>• indhente og anvende gældende relevante sikkerhedsforskrifter og lign.</li><li>• identificere advarselsymboler og handle korrekt i henhold til deres anvisninger</li></ul>



<b>Materialekendskab</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• almindeligt forekomne materialer i anlæg og maskiner, der benyttes inden for industrien</li> <li>• almindeligt forekomne rå- og færdigvarer inden for industrien (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• håndtering og emballering af almindeligt forekomne rå- og færdigvarer inden for industrien</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medvirke ved rengøring af almindelige anlæg og maskiner, der benyttes inden for industrien.</li> <li>• identificere forskellige produkttyper og håndtere disse sikkerheds-, miljø, og arbejdsmiljømæssigt korrekt. (<b>Naturfag, IT</b>)</li> <li>• medvirke ved bearbejdning af rå- og færdigvarer (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• anvende og udarbejde information til brug ved arbejdsopgaver gennem anvendelsen af IT (<b>Kommunikation, IT</b>)</li> </ul>
<b>Håndværktøj og specialværktøj</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alment forekommende håndværktøj, der anvendes inden for industrien</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udvælge og anvende alment forekommende håndværktøjer til udførsel af enkle arbejdsopgaver i industrien</li> </ul>
<b>Fejlfinding og vedligehold</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• systematisk fejlfinding</li> <li>• gængse typer af fejl og afvigelser fra normal drift</li> <li>• registrering og dokumentation af enkle fejl</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medvirke ved struktureret fejlfinding på enkle kredsløb</li> <li>• medvirke ved løbende vedligehold på maskiner og anlæg</li> <li>• medvirke ved fejlfinding og reparation</li> <li>• rapportere om fejl og mangler på maskiner og anlæg</li> </ul>
<b>Måleteknik og måleværktøjer/udstyr</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alment forekommende måleværktøj og måleudstyr til mekanisk og elektriske målinger i industrien (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• baggrunden for forskellige måleteknikker i industrien (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• måleusikkerhed og fejlkilder (<b>Naturfag</b>)</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende udvalgt måleværktøjer/udstyr (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• aflæse måleresultater til bearbejdning i produktionsregistrering (<b>Naturfag, IT</b>)</li> <li>• efter instruktion anvende IT til bearbejdning af måleresultater (<b>IT, Naturfag</b>)</li> </ul>
<b>Kvalitet og dokumentation</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betydningen af at givne kvalitetskriterier og -specifikationer overholdes</li> <li>• eksistensen af forskellige krav for kvalitet og dokumentation inden for forskellige brancher inden for industrien</li> <li>• udvalgte typer af dokumentation</li> <li>• tilrettelæggelse af kvalitets og dokumentationsarbejde</li> <li>• operatørens rolle ved registrering af produktion og produkter i kvalitetssystem</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• følge enkle instruktioner og procedurer for kvalitet</li> <li>• håndtere udvalgte rå- og færdigvarer efter kvalitetsforskrifter</li> <li>• anvende teknisk dokumentation inden for området</li> <li>• indsamle og registrere produktionsdata i henhold til krav og procedurer (<b>Naturfag, IT</b>)</li> <li>• medvirke ved udtagning af enkle prøver til kontrol</li> <li>• anvende IT til dataopsamling (<b>IT</b>)</li> </ul>

<b>Job og arbejde</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de krav og forventninger, der stilles til industrioperatørenelev i praktikvirksomheden</li> <li>• praktikuddannelsens mål og praktiske tilrettelæggelse</li> <li>• almindelige arbejdsorganisatoriske planlægningsværktøjer i industrien</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medvirke ved den praktiske tilrettelæggelse af praktikuddannelsen</li> <li>• udarbejde enkle diagrammer og beskrivelser til produktionsplanlægning</li> <li>• medvirke ved planlægning af eget arbejde</li> <li>• medvirke ved produktionsplanlægning og dokumentere sin egen rolle heri</li> <li>• gennemføre en enkel produktion med et konkret produkt ud fra en simpel produktionsplanlægning</li> </ul>
<b>Projekter og effektivisering</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• typiske former for effektivisering og optimering i industrien</li> <li>• enkle værktøjer til effektivisering i og af produktionen</li> <li>• tilrettelæggelse af projekt- og udviklingsarbejde</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• medvirke til nedbringelse af spild i produktionen</li> <li>• identificere enkle værktøjer til effektivisering</li> <li>• medvirke aktivt i teambaseret projektarbejde</li> <li>• medvirke i arbejdet med at udrede de faktorer, som er nødvendige for en udvikling i en given produktion,</li> <li>• medvirke ved planlægning og gennemførelse af enkle produktionsopgaver og serviceydelser,</li> </ul>
<b>Miljø og energi</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• betydningen af udvalgte miljøforhold ved produktion i industrien (<b>Naturfag</b>)</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• efter instruktion udføre arbejdsopgaverne miljømæssigt forsvarligt i henhold til gældende regler</li> <li>• medvirke til nedbringelse af spild i produktionen</li> <li>• sortere og bortskaffe produktionsaffald miljømæssig korrekt (<b>Naturfag</b>)</li> <li>• udføre enkle beregninger og estimater af energi- og ressourceforbrug (<b>Naturfag, IT, Mat</b>)</li> </ul>
<b>Kommunikation og rapportering</b>	
<u>Eleven har grundlæggende viden om:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mundtlig og skriftlig kommunikation i relation til det konkrete erhverv, uddannelsen og dagligdagen (<b>Dansk, IT</b>)</li> <li>• brugen af it i relation med det konkrete erhverv, uddannelsen og dagligdagen (<b>IT</b>)</li> <li>• anvendelse af forskellige medier i relation til det konkrete erhverv, uddannelsen og dagligdagen (<b>Dansk</b>)</li> <li>• løsning af kommunikationsproblemer, herunder forbedringsmuligheder for egen kommunikation (<b>Dansk</b>)</li> <li>• kommunikation med andre faggrupper</li> </ul>	<u>Eleven kan:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anvende IT som redskab til fag-relateret informationssøgning, rapportering og kommunikation (<b>IT</b>)</li> <li>• indsamle og registrere produktionsdata. (<b>IT</b>)</li> <li>• kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre bl.a. ved hjælp af enkle konflikthåndteringsværktøjer (<b>Dansk</b>)</li> <li>• gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen (<b>IT, Dansk</b>)</li> <li>• planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige tekster ved brug af testtyper med direkte relevans for den konkrete uddannelse og dagligdagen (<b>Dansk</b>)</li> <li>• anvende forskellige præsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse</li> <li>• forstå og videreformidle simple mundtlige arbejdsinstrukser, fejlmeldinger og faglige spørgsmål i relation til uddannelsen</li> </ul>

2.2 Certifikater, eleven gennem undervisning i dette fag skal have opnået (evt. have opnået kompetence svarende til):

Se fagplan side

2.3 Fagligt indhold

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

### 3. Tilrettelæggelse

#### 3.1. Didaktiske principper

Undervisningen tager udgangspunkt i erhvervsfaglige emner og problemstillinger, således at eleven udfordres fagligt i emner knyttet til den valgte uddannelse. Undervisningens bærende element er faglige eksperimenter, cases og værkstedsarbejde. Digitale medier skal inddrages, hvor det er relevant, og hvor det støtter elevens målopfyldelse.

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger.

Det problemorienterede, induktive og kollaborative undervisningsprincip har en central plads i tilrettelæggelsen af undervisningen. Undervisningen skal tilrettelægges med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag, understøtte elevens faglige nysgerrighed.

Undervisningen tilrettelægges så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet.

#### 3.2. Arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk.

Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

#### 3.3. Samspil med andre fag

Undervisningen i det uddannelsesspecifikke fag tilrettelægges i sammenhæng med undervisningen i de øvrige fag i grundforløbets 2. del.

#### 3.4. Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

## 4. Dokumentation

Eleven udarbejder dokumentation af forskellige og relevante processer og produkter, f.eks. temaopgaver, synopsis, port folio, eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt.

### 4.1. Krav til elevens dokumentation

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

## 5. Evaluering og bedømmelse

### 5.1. Løbende evaluering

Eleven skal i løbet af undervisningen opnå en klar opfattelse af fagets mål samt af egne udfordringer og egne handlemuligheder i forhold til at kunne opfylde målene. Dette skal ske gennem individuel vejledning og feedback i forhold til de læreprocesser og produkter, som indgår i undervisningens aktiviteter. Desuden inddrages aktiviteter, som stimulerer den individuelle og fælles refleksion over udbyttet af undervisningen. Grundlaget for evalueringen er de faglige mål.

### 5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse

Der gives en afsluttende standpunktskarakter efter 7-trins skalaen. Standpunktskarakteren udtrykker elevens opfyldelse af fagets mål.

### 5.3. Afsluttende prøve

Ved afslutningen af undervisningen afholdes en prøve, grundforløbsprøven. Det er prøvens formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse i medfør af § 3, stk. 2, i hovedbekendtgørelsen.

Opgaven skal være praktisk funderet, men behøver ikke at bestå af en praktisk udført opgave. Prøven bedømmes bestået/ ikke bestået.

Eleven medbringer bøger og andet materiale udleveret i undervisningen samt egne noter. Skolen fastsætter, hvilke digitale læremidler eleven har adgang til under prøven.

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

### 5.3.1 Eksaminationsgrundlag:

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

### 5.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

### 5.3.3 Bedømmeskriterier

Klik eller tryk her for at skrive tekst.