

Lokal undervisningsplan for

Grundforløb 2 smed

ved

Campus Bornholm

Udarbejdet februar 2019

Opdateret 27-02-2019

Indhold

1.	Generelt for skolen.....	3
1.1.	Praktiske oplysninger	3
1.2.	Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag.....	3
1.3.	Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid	5
1.4.	Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer	5
1.5.	Generelle eksamensregler	6
1.6.	Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger	6
1.7.	Overgangsordninger.....	7
2.	Grundforløbets anden del.....	8
2.1.	Praktiske oplysninger.....	8
2.2.	Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	8
2.3.	Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger	11
2.4.	Undervisningen i grundforløbets anden del	11
2.5.	Ny mesterlære.....	14
2.6.	Bedømmelsesplan	15
2.7.	Eksamensregler	15
2.8.	Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev	15
2.9.	Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik	16
2.10.	Skolens kriterier ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	17
2.11.	Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	17
Bilag 1	Oplæg til grundforløbsprøven	18

1. Generelt for skolen

1.1. Praktiske oplysninger

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

[Bekendtgørelse af Lov om erhvervsuddannelser.](#)

[Om prøver og eksaminer i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser.](#)

[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: i skrivende stund endnu ikke ansat.

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

Uddannelsesleder for hovedområdet Kontor, handel og forretningsservice: Bjarne Bech.

Uddannelsesleder for hovedområdet Fødevarer, jordbrug og oplevelser: Ole B. Larsen

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, påbygning og talentforløb.
- Fremmes ved i højere grad at benytte digitale teknologier. Læringsaktiviteter og læringselementer beskrives er synlige via den lokale undervisningsplan.

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 fælleskab hånd om eleverne. Faglærerne er organiseret i team. Ansvar for erhvervsuddannelsernes fælles didaktiske og pædagogiske grundlag er uddannelseschefens (direktørens), nærmeste uddannelsesleders 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 ledelseskompeterencer.

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 central 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 hovedbekendtgørelsen hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive "Elevens arbejdstid for læringsaktiviteter, herunder projekter m.v. samt elevens hjemmearbejde så det tydeligt fremgår, at kravene er opfyldt." 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.

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 i henhold til 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.

Førstehjælp og Brand
§17

- 1) Dansk E-niveau
- 2) Matematik E-niveau
- 3) Engelsk E-niveau
- 4) Fysik F-niveau

For EUX elever

- | | |
|------------------------------|---------------------------|
| 1) Dansk på C-niveau. | 4) Matematik på C-niveau. |
| 2) Engelsk på C-niveau. | 5) Fysik på C-niveau. |
| 3) Samfunds-fag på C-niveau. | 6) Teknologi på C-niveau. |

2. Grundforløbets anden del.

2.1. Praktiske oplysninger.

Medarbejdere

Afdelingens ledelsesmæssigt ansvarlige er Uddannelsesleder John Anker (ja@cabh.dk, tlf.: 3065 0282)

Uddannelseslederen støttes i det ledelsesmæssige arbejde af en koordinator:

Mogens Christiansen mc@vabh.dk koordinator for aktiviteter i METAL-teamet

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

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

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

Lære- og Praktikpladskonsulenter (LOP) Lars Ole Andersen (Smede, industriteknikere mv.) : loa@cabh.dk, tlf.: 6012 1809

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

Metal teamet.

Claus Funch mail: cfj@cabh.dk

Martin Kofoed mail: mak@cabh.dk

Jesper Munch Hansen mail: jmh@cabh.dk

Lars Ole Andersen mail: loa@cabh.dk

Kim Olsen mail: kio@cabh.dk

Tom Kofoed mail: tko@cabh.dk

Sanne Thunø mail: say@cabh.dk

Max Jensen mail: maj@cabh.dk

Værkstedsassistent

Jan Hørringsen: Værkstedsassistent for METAL og AUTO

2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Undervisningen er en vekselvirkning mellem lærerstyret formidling, elevstudier med vejledning og værkstedspraksis.

I den lærerstyrede formidling har læreren forberedt oplæg og teorigennemgang. Det er op til læreren at præsentere stof eller budskab i en form, som involverer eleverne til at være aktive i læreprocessen. Den lærerstyrede formidling er således rettet mod dialog, som sikrer forståelse, og løbende fælles bearbejdning af stoffet, så eleven får mulighed for at bearbejde stoffet undervejs.

Elevstudier indebærer, at eleven arbejder alene eller i samarbejde med andre elever med stoffet på en måde, der stiller krav til selvstændighed. Eleverne arbejder eksempelvis selvstændigt med projekter, søger information, beskriver, dokumenterer, løser opgaver eller bearbejder oplæg. Læreren rolle er at være faglig vejleder og stimulere elevernes læreproces ved at være aktivt opsøgende i forhold til eleverne.

I værkstedspraksis arbejder eleverne med udstukket opgaver, der består af øvelsesopgaver der følges op af projekter der indeholder de færdigheder der er opnået i de forudgående øvelser

I værkstedspraksis fungerer læreren også i roller som eksempelvis instruktør, vejleder eller som den, der giver feedback og udfordrende input til elevens arbejde og opgaveudførelse.

Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på den holdning at faglæreren har og tager det overordnede ansvar for tilrettelæggelse af læringsindhold og –forløb på grundforløbet.

Faglæreren skal introducere faget så bredt og konkret som muligt sådan at teori kommer til at hænge sammen med praksis, og sådan at praksis i undervisningen bliver mulig at forbinde med den arbejdsmæssige faglighed, som uddannelsen er rettet mod.

Læreren kan forklare hvordan standarder, normer m.v. anvendes i branchen.

Faglæreren har opmærksomhed på elevernes forskellighed i forhold til læringsstile og sociale-personlige forudsætninger og kan i mødekomme forskellighed gennem alsidighed i planlægningen.

Der lægges vægt på stor variation i krav til elevens produkt af opgaverne.

Opgaverne er inddelt i temaer der typisk har en varighed på 3 uge. Der forefindes også mere komplekse opgaver til elever, som har behov for mere faglig udfordring.

Undervisningen baseres derfor på ideerne om en deduktiv, funktionel og varierende planlægning af den relevante undervisning.

- Begrebet deduktiv indikerer, at undervisningen tager udgangspunkt i en teoretisk og generel faglig præsentation. Ud fra oplæg og lærerstyret introduktion igangsættes opgaver.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere, og at teori og opgaver formidles på en måde, så anvendelighed og fagrelevans bliver forståelig for eleven.
- Varierende indikerer, at faglæreren kan tilrettelægge undervisningen på flere niveauer og med forskellige typer udfordringer, så at elever med forskellige forudsætninger får mulighed for at opleve både succes og udfordring.

Undervisningsdifferentiering

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

Elevens egen tilrettelæggelse og indflydelse

Lærerne i indgangen søger at sikre elevens ejerskab til sin uddannelse ved, at hjælpe den enkelte elev til at have overblik over sin uddannelses- og forløbsplan. Eleven skal forstå, at planlagt tidspunkt for færdiggørelse, forpligter i forhold til egen indsats.

I undervisningen skal eleven tilegne sig viden, færdigheder og kompetencer inde for:

Viden:

1. Kvalitetskrav og metoder til at tilgodese egen og andres sikkerhed, samt arbejdsrelevant ergonomi.
2. Normer og standarder anvendt ved fremstilling af arbejdstegninger, udførelse af beregninger, materialelister og anden dokumentation.
3. Tolerancekrav ved afkortning og tildannelse af plade, rør og profil.
4. Standarder og kvalitetskrav, ved anvendelse af forskellige svejsemetoder i et fremstillingsforløb.
5. Materialer, håndværktøjer, maskiner og svejseudstyr anvendt inden for faget.

Færdigheder:

1. Anvendelse af IT til CAD tegning, faglig informationssøgning og kommunikation.
2. Valg af egnet materiale til en given fremstillingsopgave, herunder begrundelse for materialevalg.
3. Udførelse af beregninger og anvendelse af materialelister og anden dokumentation.
4. Aflæsning og udarbejdelse af arbejdstegninger ved hjælp af elektroniske værktøjer.
5. Planlægning og udførelse af fremstillingsopgaver ved anvendelse af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder, herunder spåntagende- og spånløs bearbejdning af stålmateriale, metaller og plastmateriale. (Boring, undersækning, gevindskæring, afskæring)
6. Udførelse af bearbejdning af plader og klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks, kurvesaks og maskinsaks.
7. Udførelse af afkortning og tildannelse af lige-, skrå- og faconsnit i plade, rør og profiler ved brug af flammeskærer og båndsav.
8. Anvendelse af forskellige svejsemetoder og udføre kvalitetskontrol efter gældende normer samt begrundelse af valg af egnet svejsemetode i et fremstillingsforløb.
9. Udvælgelse, anvendelse og vedligehold af det mest gængse håndværktøj, der anvendes inden for faget.
10. Anvendelse af måleværktøjer og foretagelse af mål- og anden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder og toleranceangivelser.

Kompetencer:

1. Vurdere om eget arbejde opfylder de af underviseren udvalgte kvalitetskrav,
2. Planlægge og udføre enkle fremstillingsopgaver ved anvendelse af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder, herunder spåntagende og spånløs bearbejdning af stål- og plastmateriale.
3. demonstrere viden om, udarbejdelse af enkle arbejdstegninger ved hjælp af elektroniske værktøjer.
4. Redegøre for udførelse og anvendelse af enkle beregninger, materialelister og anden dokumentation.
5. Demonstrere viden om forskellige materialer samt udvælge egnet materiale til en given fremstillingsopgave, herunder begrunde sit materialevalg.
6. udvælge, anvende og vedligeholde de mest gængse håndværktøjer som anvendes inden for faget og redegøre for værktøjernes anvendelighed til konkrete arbejdsopgaver.
7. Demonstrere viden om og udføre enkel bearbejdning af plader.
8. Demonstrere viden om samt udføre klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks og maskinsaks.
9. Demonstrere viden om samt udføre afkortning og tildannelse af lige-, skrå- og faconsnit i plade, rør og profiler ved brug af flammeskærer og båndsav under overholdelse af fastsatte tolerancekrav.
10. Udføre svejseopgaver med anvendelse af forskellige svejseprocesser på baggrund af viden om standarder, normer og fastsatte kvalitetskrav, herunder redegøre for valg af egnet svejsemetode.
11. Demonstrere viden om, samt udføre enkel kontrol af svejsearbejde.
12. Foretage måling med forskellige måleværktøjer og redegøre for deres anvendelighed til en given opgave i forhold til standarder og toleranceangivelser.
13. Arbejde ergonomisk og sikkerheds- og miljømæssigt korrekt.

2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Afsnit 2.3 udspringer af den til enhver tid gældende hovedbekendtgørelse, hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive "Kriterier for skolens vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger ved udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan og uddannelsesbog". Kompetencevurderingen kan have forskellig form og varighed afhængigt af elevens forudsætninger men skal være afsluttet senest 2 uger efter, at eleven er begyndt på uddannelsen.

I skolens kompetencevurdering indgår følgende kriterier ved optagelse.

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages følgende vurdering.

Vurdering af elevens reelle kompetencer det være sig, det som eleven har Eksamensbeviser eller anden dokumentation for og elevens reelle kompetencer i øvrigt.

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

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 f.eks. sprog- eller matematikkundskaber og er gode nok. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven.

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.

Bemærk at eleven skal oplyse mindst tre uddannelsesønsker i sin uddannelsesplan, hvis eleven ønsker adgang til skolepraktik efter grundforløbet.

2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del

Undervisningen udføres så eleverne får de kompetencer der er overgangskrav til hovedforløbet, jævnfør den til enhver tid gældende [Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen](#) til smed.

Undervisningen tilrettelægges i temaer der starter med øvelser der sikre det grundlæggende kendskab til temaet, efterfølgende den tilhørende del/dele til projekterne

Undervisningen består af 6 temaer og 2 projekter.

Tema 1:

Førstehjælp og brand, §17 sikkerhed ved termisk skæring og svejsning, tegningsforståelse og måleteknik.

Tema 2:

Tig svejsning, svejseteori, stump- og kantsøm, Tig svejseteori, valsning og tilhørende projektdel

Tema 3:

Mag svejsning, svejseteori, stump- og kantsøm, montage og tilhørende projektdel

Tema 4:

Flammeskæring, sikkerhed ved skæring og svejsning, båndsav, profil- og faconskæring, slibning med vinkelsliber, og tilhørende projektdel

Tema 5:

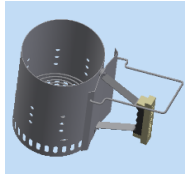
Elektrodesvejsning, svejseteori, stump- og kantsøm, montage og tilhørende projektdel.

Tema 6:

Filing, opmærkning, boring, gevindskæring, rivning, forsækning, tapforsækning og borslibning.

Projekt 1:

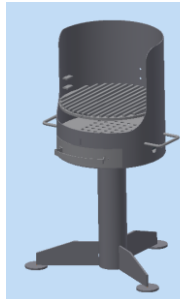
Grillstarter.



Valsning, klipning, stansning, bukning, opmærkning, boring og Tig svejsning

Projekt 2:

Grill



CAD tegning, CNC skæring, Valsning, bukning, Koldsav flammeskæring, Mag-svejsning Elektrodesvejsning, opmærkning, spåntagning

Undervisningens formål:

Tema 1:

Det er temaernes formål at afklare eleverne til uddannelsens mål, og fastlægge den enkelte elevs uddannelsesplan, og opnå uddannelsens certifikat fag.

Elevers læringsudbytte:

- Eleven får overblik over egen uddannelses plan.
- Eleven opnår certifikat i 1. Hjælp og Brandbekæmpelse og §17 certifikat og tegningsforståelse.
- Eleven opnår nedenstående uddannelsesmål:
- Arbejdsmiljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring (§ 17-kursus), jf. Arbejdstilsynets regler.
- Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner.
- Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer.
- Normer og standarder anvendt ved fremstilling af arbejdstegninger
Udførelse af bearbejdning af plader og klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks, kurvesaks og maskinsaks.

Tema 2-5

Termisk sammenføjning og skæring, maskinel bearbejdning, spånløs og spåntagende bearbejdning

Undervisningens formål:

Det er temaernes formål at eleven får grundlæggende viden om opmærkningsteknik, bukketeknik, afkortning og tildannelse og termisk sammenføjning og skæring samt tegningsforståelse og måleteknik.

Elevens læringsudbytte:

Efter at have gennemgået temaerne er eleven på grundlæggende niveau i stand til at håndtere.

- Tegningsforståelse
- Måleteknik
- Tig-, Mag- samt elektrodesvejsning
- Opmærkningsteknik
- Bukketeknik
- Valsning
- Afkortning og tildannelse

Desuden opnås grundlæggende viden om:

- Kvalitetskrav og metoder til at tilgodese egen og andres sikkerhed, samt arbejdsrelevant ergonomi.
- Normer og standarder ved udførelse af arbejdstegninger og udførelse af beregninger, materialelister og anden dokumentation.
- Tolerancekrav ved afkortning og tildannelse af plade, rør og profil.
- Standarder og kvalitetskrav ved anvendelse af forskellige svejsemetoder i et fremstillingsforløb.
- Anvendelse af de sikkerheds- og arbejdsmiljømæssige regler i forhold til egen og andres sikkerhed ved udførelse af arbejdet, samt udføre arbejdsopgaver ergonomisk korrekt.
- Anvendelse af it til faglig informationssøgning og kommunikation.
- Valg af egnet materiale til en given fremstillingsopgave, herunder begrundelse for materialevalg.
- Udførelse af beregninger og anvendelse af materialelister og anden dokumentation.
- Aflæsning og udarbejdelse af arbejdstegninger ved hjælp af elektroniske værktøjer.
- Planlægning og udførelse af fremstillingsopgaver ved anvendelse af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder, herunder spåntagende- og spånløs bearbejdning af stålmaterialer, metaller og plastmaterialer.
- Udførelse af bearbejdning af plader og klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks, kurvesaks og maskinsaks.
- Udførelse af afkortning og tildannelse af lige-, skrå- og faconsnit i plade, rør og profiler ved brug af flammeskærer og båndsav.
- Anvendelse af forskellige svejsemetoder og udføre kvalitetskontrol efter gældende normer samt begrundelse af valg af egnet svejsemetode i et fremstillingsforløb.
- Udvælgelse, anvendelse og vedligehold af det mest gængse håndværktøj, der anvendes inden for faget.
- Anvendelse af måleværktøjer og foretagelse af mål- og anden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder og toleranceangivelser.

2.5. Ny mesterlære

Grundforløbet der normalt har en varighed på 1 år, kan helt eller delvist erstattes af praktisk oplæring i en virksomhed på grundlag af en uddannelsesaftale.

Skolen har udarbejdet procedure og vejledning for elever og virksomheder der ønsker at indgå mesterlæreaftaler.

Procedurer for håndtering af ny mesterlæreelev:

- Ved modtagelse af uddannelsesaftalen på skolen, tildeles eleven en kontaktlærer, som følger eleven gennem mesterlæreforløbet.
- Hvor virksomhed eller elev har kontaktet skolen, før uddannelsesaftalen er indgået, vejleder kontaktlæreren parterne om uddannelsesforløbet og medvirker til, at uddannelsesplanen udarbejdes.
- Kontaktlæreren har initiativpligten for, at eleven sammen med virksomhed og skole får udarbejdet elevens personlige uddannelsesplan.
- Kontaktlæreren kontakter virksomheden og aftaler tid til en kompetencevurdering, der fører til udarbejdelse af elevens uddannelsesplan.

Uddannelsesplanens indhold:

- Uddannelsesplanen indeholder aftaler om hvilke fag og handlekompetencer der afvikles henholdsvis på skolen og i virksomheden.
- Med mindre eleven kan opnå godskrivning, skal eleven gennemføre førstehjælp og elementær brandbekæmpelse og §17 kursus.
- Der angives, hvornår skoleundervisningen afvikles, således at elevadministrationen kan indkalde eleven til den pågældende skoleundervisning. Det aftales, hvornår kontaktlæreren besøger eleven i virksomheden.
- Kontaktlæreren sikrer, at der sker en løbende evaluering af elevens oplæring. Denne evaluering foregår ved besøg på virksomheden, hvor der ses på læringsforløbet og kontaktlæreren kommenterer på elevens refleksion. Efterfølgende tilrettes uddannelsesplanen om nødvendigt.
- Evt. ændringer i uddannelsesforløbet tilrettes i uddannelsesplanen.
- Skolen tilbyder undervisning som måtte være nødvendig, for at eleven kan nå de fastsatte mål.

Tilrettelæggelse, planlægning og afvikling af den praktiske afsluttende opgave:

- Virksomheden og kontaktlæreren udarbejder i fællesskab en praktisk arbejdsopgave, som afslutning på elevens grundlæggende praktiske oplæring.
- Arbejdsopgaven og præsentationen udføres i virksomheden og der tages udgangspunkt i de forud beskrevne kompetencer ved vurderingen.

Bedømmelsen af den praktiske afsluttende opgave:

- Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af virksomhed og kontaktlærer i fællesskab.
- Bedømmelsen indgår i den samlede kompetencevurdering af eleven, herunder den dokumentation som eleven kan fremvise.
- I bedømmelsen indgår en samlet vurdering af, om eleven har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige kompetencer for at kunne påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet.

Bevis for ny mesterlæreforløb:

- Kontaktlæreren sikrer, at der udstedes bevis for den gennemførte praktiske oplæring.
- Beviset erstatter grundforløbsbeviset.
- På beviset anføres:
 - Evt. godskrivning
 - Karakterer for fag der er afviklet på skolen

- Angivelse af "Gennemført"/"Ikke gennemført" ny mesterlæreforløb
- Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet.
- Uddannelsesplanen justeres herefter.
- Forudsat at der kan opnås godskrivning, udstedes et bevis for Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse og §17 bevis,
- Skolevejledning:
- En skolevejledning udstedes, hvor der ikke kan udstedes et bevis ("Ikke gennemført").
- Uddannelsesplanen justeres herefter ved angivelse af, hvordan eleven kan opnå målene inden 1. skoleperiode i hovedforløbet.
- Justeringen af uddannelsesplanen sker i samråd mellem elev og virksomhed.

2.6. Bedømmelsesplan

Faglæreren giver eleven løbende feedback for at sikre at eleven ved om uddannelsesplanen holder samt at han kender sit standpunkt. Elevens fravær følges af faglærer i samarbejde med mentor. Ved stort fravær eller faglige mangler bliver eleven indkaldt til samtale hvor der laves aftale vedr. mødestabilitet og faglighed.

Grundfags underviser giver eleven løbende feedback på baggrund af skriftlige afleveringsopgaver. Der sker lodtrækning for hvilke grundfag der holdes eksamen. Grundfag der ikke udtrækkes til eksamen bliver afsluttet ved standpunktskarakter. Certifikatfag evalueres af certifikatunderviser som udsteder certifikat når faget er bestået.

Værkstedsundervisningen bedømmes med en standpunktskarakter efter 7 trins skalaen

Certifikater bedømmes med bestået/ikke bestået

Grundfag bedømmes efter 7 trins skalaen

Grundforløbsprøven består af en selvvalgt opgave og tilhørende dokumentation se bilag 1 der udleveres ved prøvens begyndelse.

Prøvens varighed er 3 uger (78 klokketimer) der fordeles over 5 uger.

Vejledende 1 uge (26 timer) til dokumentation og 2 uger (52 timer) til fremstilling af projektet.

Eksaminationen varer ca. 20 minutter, opgaven forsvares/fremlægges, eksaminator/sensor spørger ind til opgaven.

Grundforløbsprøven vil blive bedømt ud fra det fremstillede produkt og rapport, der munder ud i en samlet bedømmelse med bestået/ikke bestået.

2.7. Eksamensregler

Skolens eksamensregler kan ses på nedenstående link.

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

2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Skolen samarbejder med de lokale uddannelsesudvalg (LUU) efter retningslinjerne i hovedbekendtgørelsen. Der afholdes møder med deltagelse af LUU og skolens uddannelsesleder i indgangen samt 1 lærerrepræsentant, hvor der orienteres løbende om nye tiltag på skolen og andre væsentlige oplysninger.

Forretningsordenen for LUU-møderne forefindes på skolens hjemmeside:

<http://www.campusbornholm.dk/lokale-uddannelsesudvalg>.

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

Skolepraktik (SKP) er en lærepladsordning, som erhvervsskolen har ansvar for, og som er elevens garanti, for at en påbegyndt erhvervsuddannelse kan blive afsluttet.

For at blive optaget i skolepraktik, skal eleven have gennemført de kompetencemål, der er særlige forud for det pågældende hovedforløb.

I skolepraktik udbetales en SKP-ydelse.

Der er i øjeblikket ikke kvote til optagelse i skolepraktik for uddannelsen til smed på Campus Bornholm.

Elever er berettigede til optagelse i skolepraktik, hvis de opfylder et af følgende kriterier:

- Eleven har uforskyldt mistet sin uddannelsesaftale.
- Eleven har afsluttet en kort uddannelsesaftale uden at afslutte uddannelsen.

Elever, som **ikke** har fået en uddannelsesaftale med en virksomhed eller som **har mistet** uddannelsesaftalen med en virksomhed, eks. i forbindelse med store organisatoriske ændringer eller lukning af en virksomhed, kan gennemføre uddannelsen som skolepraktikelev, hvis et af følgende krav er opfyldt:

- Har gennemført grundforløbet og opfylder Emma-kriterierne (se nedenfor).
- Gennem uddannelse inden for de seneste 2 år uden for erhvervsskoleområdet, har opnået merit (godskrivning) for grundforløbet og opfylder Emma-kriterierne.
- Eleven har uforskyldt mistet sin uddannelsesaftale.

Elever, som ønsker at gennemføre uddannelsen som skolepraktikelev, skal:

- Være tilmeldt som lære- og praktikpladssøgende på en erhvervsskole senest 8 uger før grundforløbet afslutter
- Være oprettet på www.praktikpladsen.dk og elevens profil skal være synlig senest 8 uger før grundforløbet afslutter
- Møde på den pågældende erhvervsskole, når eleven bliver indkaldt til orienteringsmøde.
- Overholde alle angivne tilmeldingsfrister.

Eleven skal være indstillet på:

- At vente op til 2 måneder, før skolepraktikken kan påbegyndes. Dette gælder dog ikke, hvis eleven uforskyldt har mistet sin læreplads.
- Ikke at være berettiget til skolepraktik, hvis eleven har påbegyndt en anden uddannelse.
- At få et vederlag, som nogenlunde svarer til satserne for SU (Statens Uddannelsesstøtte).
- Eventuelt at skulle i skolepraktik på en anden skole end den, hvor eleven har taget grundforløbet.

EMMA-kriterierne

- **E** betyder: at erhvervsskolen skal vurdere, om eleven er **egnet** til at gennemføre den uddannelse, som han/hun ønsker at starte i skolepraktik indenfor.
- **M** betyder: at eleven skal være geografisk **mobil**. Hvis eleven bliver anvist en uddannelsesplads, der ligger et stykke fra sin bopæl, kan eleven ikke nægte at tage den.
- **M** betyder: at eleven skal være **fagligt mobil**. Eleven må være parat til at påbegynde en uddannelse, som er nært beslægtet med den ønskede.
- **A** betyder: at eleven uafbrudt skal være **aktivt søgende**. Eleven skal selv gøre en stor indsats for at finde en læreplads, både i den periode hvor eleven venter på at påbegynde skolepraktik og i selve skolepraktiktiden.

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

Ikke relevant pt. for smedeuddannelsen

2.11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Undervisere:

Certifikat undervisning foretages af underviser der har gennemgået uddannelse som certifikatinstruktør.

Skolen godkender grundfagsunderviser til at have ansvar for grundfagsundervisningen samt at forestå eksamen. Grundfagsunderviseren samarbejder med faglæren for at tone grundfaget fagligt.

Ansvarlig for den smedefaglige undervisning er som minimum smedekyndig.

Udstyr:

Skolen råder over nødvendigt udstyr, materialer og værktøj til at gennemføre undervisningen ifølge bekendtgørelsen. Uddannelsen råder over et materialebudget der sikre indkøb af materialer til elevers øvelser og opgaver og evt. ekstraopgaver.

Grundforløbsprøve

Smed

Mål med grundforløbets prøve/projektet.

For at nå målene til opstart på uddannelsens hovedforløb, skal du som afsluttende prøve, fremstille et projekt fra ide til færdigt produkt.



Indholdet tager udgangspunkt i de særlige kompetencemål for smedeuddannelsen.
Se bilag 1

Prøven.

Prøvens varighed er 3 uger (78 klokketimer) der fordeles over 5 uger.
Vejledende 1 uge (26 timer) til dokumentation og 2 uger (52 timer) til fremstilling af projektet.

Start ?? maj 20?? til ?? juni 2018 kl ??

Eksaminationen varer ca. 20 minutter, her skal du forsvare/fremlægge opgaven, hvorefter sensor vil spørge ind til opgaven.

Grundforløbsprøven vil blive bedømt ud fra det fremstillet produkt og rapport, der munder ud i en samlet bedømmelse.

Projekt.

I projektet er der frit valg på alle hylder med hensyn til opgave.

Der skal indgå dele af det i har lært på grundforløbet.

Opgaven udføres som enkelt mands opgave.

Der vælges et projekt du kan udføre inden for den tildelte tid.

Grovskitse af projektet **skal** godkendes inden prøveperioden starter.

Eksempel på tidligere valgfrie opgaver:

Pejse udstyr, - motionsbænk, - grill - affaldsstativ, - lampe, - bord, - bænke, -cykelstativ, - esse miljø, - havelåge osv.

Projektet skal som minimum indeholde.

2 af følgende svejsemetoder

MAG – TIG – Elektrode

4 af følgende bearbejdningsmetoder.

Valsning, bukning, klipning, savning, boring, lokning, skærebrænding.

Dokumentation/Rapport.

Som dokumentation skal du fremstille tegninger, planlægge forløbet, beregne forbrug og pris, samt en rapport over produktet der bliver fremstillet.

Rapporten må maksimalt fylde 10 normalsider inklusiv hovedtegning, øvrige deltegninger og bilag tæller ikke med i de 10 sider.

Alle papirer og tegninger og materialelister mm., skal gemmes i den udleverede mappe.

Forside.	Der skal være. Navn og illustration på projekt. Dit navn og skolens navn Prøvedato
Indholdsfortegnelse.	Med sidenumre.
Produktbeskrivelse.	Hvad og Hvorfor.
Materialer.	Materiale og bestillingsliste
Operationsbeskrivelser.	Hvordan har du fremstillet emnet.
Tegninger.	Efter gældende regler (retvinklet projektion). Der skal være: Hovedtegning med stykliste. Målsatte tegninger af de enkelte dele.
Økonomi.	Hvad har det kostet at fremstille produktet. (regneark) Beregning af tidsforbrug. Samlet Pris
Konklusion.	Hvad syntes i selv om projektet og din rapport. Er resultatet tilfredsstillende? – Hvad gik godt og hvad gik skidt. Er der noget du ville lave anderledes, hvis du skulle starte forfra.
Bilag.	Eventuelle bilag

Bilag 1

Kompetencer forud for optagelse til skoleundervisning i hovedforløbet

Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til smed.

§ 3. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i hovedforløbet skal eleven opfylde betingelserne i stk. 2-6.

Stk. 2. Eleven skal have *grundlæggende viden* på følgende områder:

- 1) Kvalitetskrav og metoder til at tilgodese egen og andres sikkerhed, samt arbejdsrelevant ergonomi.
- 2) Sammenhængen mellem produktion, økonomi, tid og kvalitet i en typisk smedevirksomhed.
- 3) Normer og standarder anvendt ved fremstilling af arbejdstegninger, udførelse af beregninger, materialelister og anden dokumentation.
- 4) Tolerancekrav ved afkortning og tildannelse af plade, rør og profil.
- 5) Standarder og kvalitetskrav ved anvendelse af forskellige svejsemetoder i et fremstillingsforløb.
- 6) Materialer, håndværktøjer, maskiner og svejseudstyr anvendt inden for faget.

Stk. 3. Eleven skal *have færdigheder* i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Anvendelse af de sikkerheds- og miljømæssige regler i forhold til egen og andres sikkerhed ved udførelse af arbejdet, samt udføre arbejdsopgaver ergonomisk korrekt.
- 2) Anvendelse af it til faglig informationssøgning og kommunikation.
- 3) Valg af egnet materiale til en given fremstillingsopgave, herunder begrundelse for materialevalg.
- 4) Udførelse af beregninger og anvendelse af materialelister og anden dokumentation.
- 5) Aflæsning og udarbejdelse af arbejdstegninger ved hjælp af elektroniske værktøjer.
- 6) Planlægning og udførelse af fremstillingsopgaver ved anvendelse af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder, herunder spåntagende- og spånløs bearbejdning af stålmaterialer, metaller og plastmaterialer.
- 7) Udførelse af bearbejdning af plader og klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks og maskinsaks.
- 8) Udførelse af afkortning og tildannelse af lige-, skrå- og faconsnit i plade, rør og profiler ved brug af flammeskærer og båndsav.
- 9) Anvendelse af forskellige svejsemetoder og udføre kvalitetskontrol efter gældende normer samt begrundelse af valg af egnet svejsemetode i et fremstillingsforløb.
- 10) Udvælgelse, anvendelse og vedligehold af det mest gængse håndværktøj, der anvendes inden for faget.

11) Anvendelse af måleværktøjer og foretagelse af mål- og anden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder og toleranceangivelser.

Stk. 4. Eleven skal have *kompetence* til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) vurdere om eget arbejde opfylder de af underviseren udvalgte kvalitetskrav,
- 2) planlægge og udføre enkle fremstillingsopgaver ved anvendelse af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder, herunder spåntagende og spånløs bearbejdning af stål- og plastmaterialer,
- 3) demonstrere viden om samt udarbejde enkle arbejdstegninger ved hjælp af elektroniske værktøjer,
- 4) redegøre for udførelse og anvendelse af enkle beregninger, materialelister og anden dokumentation,
- 5) demonstrere viden om forskellige materialer samt udvælge egnet materiale til en given fremstillingsopgave, herunder begrunde sit materialevalg,
- 6) udvælge, anvende og vedligeholde de mest gængse håndværktøjer som anvendes inden for faget og redegøre for værktøjernes anvendelighed til konkrete arbejdsopgaver,
- 7) demonstrere viden om og udføre enkel bearbejdning af plader,
- 8) demonstrere viden om samt udføre klipning i tyndere materiale med håndsaks, profilsaks og maskinsaks,
- 9) demonstrere viden om samt udføre afkortning og tildannelse af lige-, skrå- og faconsnit i plade, rør og profiler ved brug af flammeskærer og båndsav under overholdelse af fastsatte tolerancekrav,
- 10) udføre svejseopgaver med anvendelse af forskellige svejseprocesser på baggrund af viden om standarder, normer og fastsatte kvalitetskrav, herunder redegøre for valg af egnet svejsemetode,
- 11) demonstrere viden om, samt udføre enkel kontrol af svejsearbejde,
- 12) arbejde ergonomisk samt sikkerheds- og miljømæssigt korrekt og
- 13) foretage måling med forskellige måleværktøjer på og redegøre for deres anvendelighed til en given opgave i forhold til standarder og toleranceangivelser.

Stk. 5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Dansk på E-niveau, bestået.
- 2) Matematik på E-niveau, bestået.
- 3) Engelsk på E-niveau, bestået.
- 4) Fysik på F-niveau, bestået.

Stk. 6. Eleven skal have *opnået* følgende certifikater eller lignende:

- 1) Arbejdsmiljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring (§ 17-kursus), jf. Arbejdstilsynets regler.
- 2) Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

Stk. 7. For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i **EUX-hovedforløbet** skal eleven ud over kravene i **stk. 2-6 have gennemført følgende grundfag:**

- 1) Dansk på C-niveau.
- 2) Engelsk på C-niveau.
- 3) Samfundsfag på C-niveau.
- 4) Matematik på C-niveau.
- 5) Fysik på C-niveau.
- 6) Teknologi på C-niveau.

Stk. 8. For elever, der opnår de i stk. 7 nævnte kompetencer i et grundforløb, skal fagene nævnt i bestemmelsens nr. 1-3 være gennemført i grundforløbets 1. del med varigheder på henholdsvis 2,5 uger, 3 uger og 2,5 uger, og fagene nævnt i nr. 4-6 være gennemført i grundforløbets 2. del med varigheder på henholdsvis 4 uger, 2 uger og 2 uger.

Stk. 9. Er der i stk. 5 fastsat karakterkrav for et eller flere fag, gælder disse krav tilsvarende for eux-elever på det niveau af grundfaget, som eleven skal have for at kunne påbegynde skoleundervisningen i hovedforløbet, jf. stk. 7, uanset en eventuel forskel mellem de pågældende niveauer.