

Lokal undervisningsplan for

Grundforløb 2, TØMRER, EUD & EUX

ved

Campus Bornholm

August 2017

Indhold

| | |
|--|----|
| 1. Generelt for skolen..... | 5 |
| 1.1. Praktiske oplysninger | 5 |
| 1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag | 6 |
| 1.3. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid | 8 |
| 1.4. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer | 8 |
| 1.5. Generelle eksamensregler | 10 |
| 1.6. Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger | 10 |
| 1.7. Overgangsordninger..... | 11 |
| 2. Grundforløbets anden del..... | 12 |
| 2.1. Praktiske oplysninger | 12 |
| 2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag | 13 |
| 2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger | 14 |
| 2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del | 15 |
| 2.5. Ny mesterlære..... | 18 |
| 2.6. Bedømmelsesplan | 19 |
| 2.7. Eksamensregler | 20 |
| 2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev | 28 |
| 2.9. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik | 28 |
| 2.10. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning..... | 29 |
| 2.11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr | 30 |
| 2.12. Overgangsordninger..... | 30 |
| 3. Læringsaktiviteter | 30 |
| Bilag 2..... | 33 |

| | |
|--|----|
| Uddannelsesspecifikt fag i uddannelsen til:..... | 33 |
| Vejledende uddannelsestid:..... | 33 |
| Beskrivelse..... | 33 |
| 1. Fagets formål og profil | 33 |
| 1.1 Fagets formål..... | 33 |
| 1.2 Fagets profil..... | 34 |
| 2. Faglige mål og fagligt indhold..... | 35 |
| 2.1. Faglige mål..... | 35 |
| 2.2 Certifikater, eleven gennem undervisning i dette fag skal have opnået (evt. have opnået kompetence svarende til):..... | 38 |
| 2.3 Fagligt indhold..... | 38 |
| 3. Tilrettelæggelse..... | 38 |
| 3.1. Didaktiske principper | 38 |
| 3.2. Arbejdsformer | 38 |
| 3.3. Samspil med andre fag..... | 39 |
| 3.4. Den konkrete tilrettelæggelse af undervisningen i faget..... | 39 |
| 4. Dokumentation | 39 |
| 4.1. Krav til elevens dokumentation | 39 |
| 5. Evaluering og bedømmelse | 39 |
| 5.1. løbende evaluering..... | 39 |
| 5.2. Afsluttende standpunktsbedømmelse..... | 40 |
| 5.3. Afsluttende prøve..... | 40 |
| 5.3.1 Eksaminationsgrundlag: | 40 |
| Klik eller tryk her for at skrive tekst. | 40 |
| 5.3.2 Bedømmelsesgrundlag..... | 40 |
| 5.3.3 Bedømmelseskriterier | 42 |

August 2017

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: Mads Kofod.

Vicedirektør: Marianne Munch Svendsen.

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 i Rønne

Uddannelserne inden for hovedområdet Kontor, handel og forretningsservice og Fødevarer, jordbrug og oplevelse befinder sig på Sandemandsvej 11 i 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, påbygning 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 sammenhænge 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. Undervisningsmiljøet 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, nærmeste uddannelsesleders og lærerteamets.

I det daglige arbejde spiller samarbejdet i lærerteamet 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 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 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, tlf.: 3065 0282)

Uddannelseslederen støttes i det ledelsesmæssige arbejde af en koordinator:

- Ole Hejlskov Nielsen
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)

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

- Bo Jensen (Smede, industriteknikere mv.) : bj@cabh.dk, tlf.: 2160 6078
- Jeppe Pedersen (Mekanikere) : jep@cabh.dk, tlf.: 3065 0283
- Mogens Christiansen (Tømrer, murer, VVS) : mc@cabh.dk, tlf.: 3065 0204
- Ib Rasmussen (Elektrikere mv.) : ir@cabh.dk, tlf.: 3065 0207
- Kim Petersen (Data/IT) : 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 Tom Kofoed Max Jensen Bo Jensen 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

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

Vi imødekommer vores elever og kursister ved at tilgodese forskelligheden i interesser og forudsætninger. Vi tilgodeser mangfoldigheden i elevmassen med bevidst differentiering, inspirerende undervisning og klar feedbackkultur. Vi støtter og udfordrer alle vores elever og kursister til at udvikle sig både fagligt, socialt og personligt.

Skolens pædagogiske ledelse prioriterer et højt pædagogisk, fagligt og personligt kompetenceniveau hos de ansatte og et inspirerende og dynamisk uddannelsesmiljø, der giver vores elever - unge som voksne - optimale betingelser for læring. Med pædagogik forstår vi alt, hvad der vedrører undervisningens tilrettelæggelse, gennemførelse, evaluering og udvikling samt alt, hvad der vedrører interaktion mellem skole og elev.

Vi udnytter de fordele campusstrukturen giver. Internt ved at samarbejde mellem erhvervsuddannelserne, almen voksen uddannelse og danskuddannelserne. Eksternt gennem et stærkt vejledningsnetværk med Ungdommens Uddannelsesvejledning og Jobcentret så vi støtter og vejleder eleven og kursisten igennem dennes uddannelsesforløb. Gennem samarbejde med Kommunikationscentret sikrer vi at alle elever med indlæringsudfordringer kan tilbydes den rette hjælp og vejledning.

Lærerteamet tager i fælleskab hånd om eleverne og kursisterne. Undervisermiljøet skal støtte eleven til at tage ansvar for egen læring og udvikling. Differentiering indebærer undervisning, der tilrettelægges trinvist og i et tempo og omfang, der kan give eleven både succesoplevelser og forståelse for næste skridt og udviklingsområde.

Differentieringen 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.

Skolens pædagogiske ledelse og underviserne deltager løbende både individuelt, fælles og team-baseret i den didaktiske og pædagogiske udvikling på skolen.

2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

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 via tidligere uddannelse.
- 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 f.eks. sprog- eller matematikkundskaber og 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.

2.4. Undervisningen i grundforløbets anden del

Fagenes formål og profil

Uddannelsen indeholder følgende fag:

Et uddannelsesspecifikt fag. Varighed 12 uger (inkl. certifikatfagene førstehjælp og brand, samt undervisning i rulle/ bukkestillads)

Formål og profil for det uddannelsesspecifikke fag på tømrergrundforløbet

Formålet med det uddannelsesspecifikke fag er, at eleven udvikler kompetence til at vælge og anvende uddannelsens anerkendte metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete og overskuelige praktiske sammenhænge. Endvidere er det formålet, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere arbejdsprocesser, der er typiske for tømreruddannelsen. Derudover er formålet at eleven kan anvende almindeligt anerkendte værktøjer inden for uddannelsen.

Eleven lærer at beskrive og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af grundlæggende praktiske problemstillinger i forhold til uddannelsen. Eleven lærer at forstå og anvende faglig dokumentation og faglig kommunikation til at præcisere, erkende og evaluere egen faglig læring. Eleven udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber samt at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger.

Eleven udvikler kompetence til at arbejde innovativt i grundlæggende og relevante arbejdsprocesser via praktiske projekt samt overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter. Eleven udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan og lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver. Eleven lærer at udføre den nødvendige koordinering af de enkelte elementer i en arbejdsproces.

Struktur og indhold i undervisningsforløbet

Modul 1: Intromodul

Formålet med intromodulet er dels at introducere eleverne til det at gå i teknisk skole, men det er også her de skal skabe de (første) relationer som skal give dem tryghed og lyst til at fokusere på den valgte uddannelse. I intromodulet afklares det hvilke kompetencer eleven tidligere har opnået og der laves en individuel uddannelsesplan for eleven. Særligt fokus på intromodulet er på samarbejdsøvelser og på info om valg og muligheder.

Modul 2: Sikkerhed, samarbejde og stolt håndværk

På det andet modul er det sikkerhed og arbejdsmiljø der er i fokus. Eleven lærer at arbejde med fagets almindeligste håndværktøj, og materialer som kendetegner uddannelsen således at de efterfølgende på egen hånd kan håndtere disse. Det er også på første modul at eleverne bliver undervist i førstehjælp, brandslukning, og opstilling af stillads. På første modul gøres der fortsat meget for at lære eleverne at arbejde i grupper og der er større opmærksomhed på elevens samarbejdsevner frem for den enkeltes præstation.

Der vil også i dette modul blive lagt vægt på at eleven får forståelse for begrebet stolt håndværk, lærer om måletekniske standarder og om grundlæggende teknikker til ”opsnøring og tilridning” af tømmer samt tegningslære. Der lægges stor vægt på produktets håndværksmæssige kvalitet og æstetik.

Modul 3: Byggeteknik

På dette modul er fokus rettet mod det korrekte håndværk. Man er nødt til at tage hensyn til gældende regler om statik og dimensionering når man bygger og eleverne lærer at udarbejde og anvende digitale arbejdstegninger. Der vil blive lagt vægt på pænt og korrekt udført

håndværk og stoltheden ved tømrerfaget og at tage ansvar for egen læring. Der arbejdes også med avancerede måleinstrumenter og forskellige gulvkonstruktioner.

Modul 4: Byg selv

På dette modul skal elevens tilegnede viden bruges til selvstændigt, at arbejde projektorienteret. Her lærer eleverne at opbygge mere komplicerede konstruktioner (mockups) og korrekt anvendelse af avancerede materialer. Der vil også blive lagt vægt på at eleverne kan evaluere eget og deres klassekammeraters arbejde og at de opnår en dybere forståelse for begrebet konstruktiv træbeskyttelse og korrekt håndværk. Derudover vil der blive undervist opmålings og beregningsøvelser for faget. På det tredje modul er undervisningen tilrettelagt således at elevens evner til at arbejde selvstændigt kommer i fokus.

Modul 5: Afsluttende projekt

Grundforløbsprøven er en individuel prøve hvor eleven skal demonstrere sine opnåede kompetencer og færdigheder. Retningslinjerne er i skrivende stund under udarbejdelse med det formål at prøven skal være landsdækkende.

Certifikatfag:

Førstehjælp

Formål og profil:

At give eleven viden, færdigheder og holdninger der sætter dem i stand til at kunne yde genoplivning og førstehjælp svarende til mellem niveau, jf. Dansk Førstehjælpsråd, DFR.

Mellem niveau består af:

- Livreddende førstehjælp, LRF
- Hjerne-lungeredning, HLR
- Førstehjælp ved tilskadekomst, TSK
- Førstehjælp ved sygdom, SGD

Elementær brand

Formål og profil:

At give eleven viden, færdigheder og holdninger, der gør eleven i stand til at brandforebygge og yde trinvis brandbekæmpelse ved:

- Yde trinvis brandbekæmpelse
- Anvende håndslukkere
- Redning og alarmering

Rulle/bukkestillads

Formål og profil:

At eleven kan opstille, ændre og nedtage rulle- /bukkestilladser i henhold til brugsanvisningen for pågældende stilladsopstilling samt gældende lovgrundlag, således at stilladset er sikkert at arbejde på for de brugere, der efterfølgende skal anvende stilladset ved:

- Kendskab til gældende lov
- Følge en brugsanvisning for pågældende stillads
- Varetage egen og andres sikkerhed ved opstilling
- Ansvarsfordelingen i forhold til relevante aktører

Vurdere stilladsmaterialet er forsvarligt, dvs. uden skadelig råd og korrosionsskader

2.5. Ny mesterlære

Virksomheden

- skal være godkendt som lærested
- skal sammen med skolen uddanne eleven i hele forløbet

Uddannelsesaftalen

- Ny aftaleform, som er indført fra august 2006 for at tilgodese de praktisk orienterede elever
- Det første år gennemføres som praktisk oplæring i virksomheden og erstatter grundforløbet på skolen

- Skole, elev og virksomhed udarbejder en personlig uddannelsesplan for eleven. I uddannelsesplanen fastlægges, hvilke mål eleven skal nå i løbet af det første år på virksomheden, evt. suppleret med korte skoleophold. Eleven fortsætter herefter i hovedforløbet på samme måde som de andre elever
- Aftalen omfatter hele forløbet
- Virksomheden har det juridiske, økonomiske og uddannelsesmæssige ansvar for eleven i hele perioden
- Eleven ansættes i virksomheden som lønmodtager med elevløn. Aflønningen sker efter branchens gældende overenskomst for elever
- Der er en gensidig prøvetid på 3 måneder, hvorefter aftalen er uopsigelig. Opsigelse af kontrakten i prøvetiden kan ske uden begrundelse

01. Maj 2014

2.6. Bedømmelsesplan

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. Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats.
- Informere praktiksted og skolesystem om progression i elevens uddannelsesforløb
- 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.

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

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

2.7. Eksamensregler

1.4 Eksamensregler på Campus Bornholm - erhvervsuddannelserne

1.4.1 Organisation

Afdelingslederen er eksamensansvarlig.

Uddannelseslederen forestår arbejdet med udarbejdelse af eksamensplaner, tilrettelæggelse af eksaminer og svendeprøver m.m. i henhold til sit ansvarsområde.

Den praktiske gennemførelse kan varetages af en eksamensansvarlig lærer for området.

1.4.2 Information

Alle elever informeres skriftligt, om **tid og sted** for afholdelse af de eksaminer/prøver den enkelte skal deltage i.

I tilfælde af regler om lodtrækning mellem flere fag gælder følgende:

EUD:

Eleverne informeres ved starten af skoleperioden om, hvilke grundfag der kan være eksamen i.

Tidligst tre uger og senest syv dage før første eksamensdag informeres eleverne skriftligt om, hvilke fag de skal til eksamen i.

Antal grundfagseksaminer i grundforløbets 1. og 2. del samt i de respektive hovedforløb fremgår af EUD-hovedbekendtgørelsen §26 og §27.

Samtidig med denne information udleveres skolens eleveksamensreglement - se bilag A nedenfor

1.4.3 Eksamen

Eksamen består af prøver og bedømmelse af disse.

Mundtlige og skriftlige prøver gennemføres normalt i slutningen af en skoleperiode/semester.

Indstilling til eksamen.

Seneste 14 dage før eksamensdagen træffer skolen afgørelse om eksamensindstilling af den enkelte elev. Elever, der ikke indstilles til eksamen, får umiddelbart efter afgørelsen besked med angivelse af årsag til den manglende indstilling. Der gives endvidere besked om klageadgang.

Klagen skal være skriftlig, begrundet og stillet til områdets afdelingsleder.

Såfremt eleven ønsker at anke skolens afgørelse, og skolen ikke følger anken videresendes klagen til ministeriet inden 10 dage (Jf. §12 i Bekendtgørelse om grundfag erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne nr. 1009 af 22/09/2014!

1.4.4 Beskrivelse af prøveformer

Mundtlige grundfagsprøver gennemføres som en dialog mellem eleven og eksaminator, og bør indeholde dels en selvstændig fremlæggelse dels besvarelse af spørgsmål.

Prøven tager udgangspunkt i fagbilaget for det aktuelle grundfag og spørgsmålene skal afspejle faget som helhed (Jf. §8 i BEK 1009, 22.9.2014).

Censor kan stille spørgsmål efter aftale med eksaminator.

Eksaminator og censor er tilstede under hele prøveforløbet.

Skriftlige prøver gennemføres som individuelle skriftlige besvarelser af skriftlige opgaver, som ikke på forhånd er kendt af eleven.

Besvarelserne udarbejdes skriftligt uden vejledning og inden for et fastsat begrænset tidsrum.

Praktisk prøve gennemføres ved at eleven demonstrerer sine færdigheder i forhold til en praktisk opgave i henhold til et afgrænset tidsrum i henhold til reglerne for det pågældende fag.

Projektprøve. Projektet er en afgrænset del af undervisningsforløbet, som af skolen er særligt tilrettelagt inden for et eller flere faglige områder og som af skolen på forhånd er særligt udpeget for den eller de studerende som bedømmelsesgrundlag for eksamen. Projektet afleveres som skriftlige rapporter med evt. tilhørende resultater af praktiske opgaver i forbindelse med projektet.

Der henvises i øvrigt til de enkelte uddannelsers regler for eksamensafvikling – herunder de lokale bedømmelsesplaner, der er beskrevet i de lokale undervisningsplaner nedenfor i afsnit 2 (Jf. § 3 i BEK nr. 41, 16.01.2014 om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser). Beskrivelsen nedenfor af prøve- og eksamensformer for de enkelte uddannelser oplyser generelt om:

- a) adgangskrav for deltagelse i prøve eller eksamen i form af eksempelvis projekt- eller opgaveafleveringer
- b) anvendelse af hjælpemidler
- c) prøveformer – herunder om eksaminanden kan vælge mellem flere prøveformer

d) eksamensgrundlag - det faglige stof eller materiale, der eksamineres ud fra

e) bedømmelsesgrundlag - hvilke produkter, processer og præstationer indgår i bedømmelsen og hvordan vægtes de enkelte elementer

f) anvendelse af 7-trinskala eller anden form for bedømmelse

1.4.5 Regler for eksamensafvikling

Eleven møder senest 15 minutter før prøvens fastsatte starttidspunkt i det anviste lokale.

Starttidspunkt for centralt stillede skriftlige prøver og skriftlige eksaminer er normalt ens for alle elever i det pågældende fag, for mundtlige prøver udarbejder eksaminator en rækkefølge, som udleveres til eleverne samt ophænges foran eksamenslokalet.

Skolen kan bede eleven identificere sig med billedidentifikation.

Eleven må under skriftlige og mundtlige prøver ikke modtage anden hjælp eller benytte andre hjælpemidler end de til den aktuelle prøve fastsatte.

Elektroniske hjælpemidler er som udgangspunkt tilladt med mindre andet er anført i fagbeskrivelse.

For elever med særlige forudsætninger tilrettelægges prøveforløbet under former og vilkår, der imødekommer elevernes forudsætninger i overensstemmelse med reglerne om specialpædagogisk støtte (Jf. Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelserne m.m. nr. 1030 af 15.12.1993 § 8-13) Regler for hjælpemidler og andre særlige forhold fremgår af de lokale undervisnings- og bedømmelsesplaner for den enkelte uddannelse og fag.

En eksamen anses for igangsat, når alle elever har modtaget de til prøven hørende opgaver, den eksamensansvarlige eller dennes stedfortræder meddeler tydeligt start og afslutning af prøvetiden.

Ved skriftlige prøver afleveres normalt kun renskrevet besvarelse. Eleven kan aflevere når han/hun mener sig færdig – dog ikke det sidste kvarter inden afslutningen af prøven, for at undgå forstyrrelse af de øvrige eksaminander.

I det materiale der skal afleveres til bedømmelse, skal det klart fremgå, hvem der har lavet det og hvad der ønskes bedømt.

Under prøveforløbet må eleven ikke udvise forstyrrende adfærd og henstillinger fra tilsynet skal følges.

Ved prøven må kun anvendes papir, hæfter m.v., der udleveres af skolen umiddelbart før prøvens begyndelse.

Eksaminanden medbringer selv tegnerekvisitter, skriveredskaber og elektroniske hjælpemidler med mindre andet er aftalt.

Evt. mulighed for elektronisk aflevering fremgår af den aktuelle fagbeskrivelse.

Ønsker en eksaminand at forlade lokalet, må dette kun ske med den tilsynshavendes eller dennes foresattes tilladelse og kun under ledsagelse.

Ved alle skriftlige prøver skal der være tilsynsførende tilstede i eksamenslokalet. Den tilsynsførende må ikke have undervist de pågældende elever i eksamensfaget.

.

1.4.6 Sanktioner ved overtrædelse af regler

Såfremt henstillinger fra tilsynet ikke følges eller eleven uretmæssigt modtager hjælp eller forsøg herpå, bortvises eleven fra prøven og elevens præstation vil normalt ikke blive bedømt.

Bortvisning foretages af den eksamensansvarlige eller dennes stedfortræder.

Elever der er bortvist har selv ansvar for tilmeldelse til ny eksamen. Eleven skal gøres bekendt med klageadgang i henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser kapitel 10 (BEK nr. 41, 16.01.14)

Elever, der kommer for sent til en skriftlig eller mundtlig prøve, kan normalt ikke deltage i den pågældende prøve. Evt. deltagelse afgøres af den eksamensansvarlige.

Eleven kan under særlige omstændigheder deltage i sygeeksamen.

Bliver en elev på grund af sygdom forhindret i at møde til eksamen, skal dette straks meddeles skolen, der kan forlange lægeerklæring.

Eleven skal snarest muligt have mulighed for at gennemføre prøve/eksamen i henhold til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser § 7.

Bliver en elev væk fra eksamen uden gyldig grund, er det elevens ansvar at tilmelde sig eksamen på et andet tidspunkt.

1.4.7 Klager over eksamen

Eleven kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer indtil to uger efter at karakteren er meddelt på sædvanlig måde. Klagen skal være skriftlig, begrundet og stilet til områdets centerchef.

Er klageren under 18 år og ugift kan klage også indgives af forældremyndighedens indehaver.

Klagen kan vedrøre:

- Eksamens/prøveforløbet
- De stillede spørgsmål ellers deres forhold til fagets mål
- Bedømmelsen

Hvis der er tale om centralt stillede opgaver fremsender skolen straks klagen til ministeriet ledsaget af skolens kommentarer.

Skolen forelægger i alle tilfælde klagen for eksaminator og censor med anmodning om en udtalelse.

Disse udtalelser forelægges klageren, som inden for en uge kan fremkomme med sine kommentarer.

Klager som vedrører svendepøver eller lignende afgøres i samråd med det faglige udvalg for uddannelsen.

Skolen tilstræber, at klagen er besvaret inden for en tidsramme på samlet en måned.

Hvor der ikke er tale om centralt stillede opgaver træffer skolen afgørelsen, som straks forelægges klageren og evt. andre berørte.

Denne afgørelse kan indeholde:

- Meddelelse om, at der foretages en ny bedømmelse
- Tilbud til eleven om ny prøve(omprøve) eller
- Meddelelse om at klagen er afvist

Klager over skolens afgørelse indgives til skolen senest to uger efter, at afgørelsen er meddelt eleven

Hvis ikke klagen kan tages til følge af skolen og eleven fastholder klagen, videresender skolen klagen til ministeriet ledsaget af skolens afgørelse.

Der henvises til Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser kapitel 10

Bilag A: Eksamensreglement for elever

- 2) Eksaminanderne skal indtage deres pladser 15 minutter før prøvens start, det gælder både for skriftlig og mundtlig eksamen.

- 3) Ved prøven må kun benyttes det af skolen udleverede papir. Navn, klasse, fag og cpr.nr. anføres straks på alle modtagne ark også kladdepapir.
- 4) Eksaminanderne må kun medbringe tilladte hjælpemidler. Hvis ikke tilladte hjælpemidler medbringes, skal de straks afleveres til tilsynsførende. Eksaminanderne medbringer selv skrive- og tegneredskaber. For elever med særlige forudsætninger henvises til bekendtgørelsen om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser § 6.
- 5) Under prøven er det ikke tilladt eksaminanderne at give eller modtage hjælp til opgavens løsning, eller forsøge på dette. Hvis en eksaminand ønsker at henvende sig til tilsynsførende, markeres dette ved håndsoprækning, og eksaminanden bliver på sin plads indtil tilsynsførende henvender sig.

Ønsker en eksaminand at forlade lokalet, må dette kun ske efter tilsynsførendes tilladelse og kun under opsyn af en tilsynsførende
- 6) Når eksaminanden er færdig med sit arbejde, afleveres alt modtaget papir til tilsynsførende. Hvis eksaminanden forlader lokalet inden prøvens afslutning **skal** opgaveteksten også afleveres. Hvis en eksaminand bliver færdig indenfor de sidste 15 minutter inden eksamens afslutning, bedes eksaminanden vente med at aflevere indtil eksamensafslutning.
- 7) Overtræder en eksaminand en af ovennævnte regler, skal han/hun øjeblikkeligt bortvise fra eksamen. Eksaminanden kan søge om tilladelse til at gennemføre eksamen på et senere tidspunkt.
- 8) I tilfælde af sygdom gives besked til skolen hurtigst muligt. Skolen forbeholder sig ret til at kræve lægeerklæring.

- 9) tilfælde af udeblivelse uden gyldig grund, er det elevens eget ansvar at tilmelde sig eksamen på et nyt tidspunkt.
- 10) Eleven kan indgive klage over eksamen. Klagen skal være **skriftligt og begrundet og afleveres til skolen senest to uger efter at karakteren eller resultatet af prøven er meddelt eleven.** Klagen kan vedrøre:

- eksamensforløbet
- de stillede spørgsmåls eller opgavers forhold til fagets mål
- bedømmelse
- Klagen skal være skolen i hænde senest to uger efter, at karakteren er meddelt eleven på normal måde

2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

De lokale uddannelsesudvalgs vigtigste opgave er i samarbejde med skolen, at fastlægge undervisningens nærmere indhold for de enkelte erhvervsuddannelser og efteruddannelser, samt følge behovet og komme med forslag til fornyelse af disse.

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

Inden afslutning af grundforløb, indkalder skolen skriftligt til orienteringsmøde omkring vilkårene for optagelse i skolepraktikordningen. Der er mødepligt til orienteringsmødet, møder eleven ikke fortaber han/hun retten til at blive optaget i skolepraktikordningen.

Indstilling til skolepraktik foregår efter en helhedsvurdering af elevens egnethed (EMMA kriterierne) til at gennemføre hele uddannelsen. Her gælder følgende optagelseskrav, der alle skal opfyldes (jf. § 66a i BEK af Lov om erhvervsuddannelser nr. 1309, 9.12.2014 samt Hovedbekendtgørelsen §§ 111- 113):

- Egnede, praktikpladssøgende elever påbegynder skolepraktikken en måned efter, de har afsluttet grundforløbet på det adgangsgivende forløb
- Elever som senest ved afslutningen af grundforløbet har ladet sig registrere som praktikpladssøgende på www.praktikpladsen.dk og her indsat oplysninger om sig selv, der er egnede til at give virksomheder mulighed for at træffe beslutning om en eventuel praktikpladsaftale
- Elever som forgæves har søgt praktikplads også i andre relevante erhvervsuddannelser, hvor der er praktikpladser
- Elever som forgæves har søgt praktikplads i hele landet på www.praktikpladsen.dk indenfor de hovedforløb, eleven i følge sit/sine grundforløb har adgang til
- Egnede, praktikpladssøgende elever, der uforskyldt har mistet en uddannelsesaftale som led i en erhvervsuddannelse

Elever som har mistet sin uddannelsesaftale, og hvorom der køres tvistighedssag, kan ikke optages i skolepraktikordningen før sagen er afgjort. Der kan ikke dispenseres fra reglen.

Skolen vurderer løbende om skolepraktikeleverne opfylder ovenstående kriterier - herunder om eleven kontinuerligt er aktivt søgende.

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

Skolen har pt ingen uddannelser med adgangsbegrænsning.

2.11. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

En lærer skal have følgende kvalifikationer:

- 1) Grundlæggende erhvervsrettet uddannelse eller anden relevant professionsuddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder. Uddannelsen skal i relevant omfang være suppleret med fortsat eller videregående uddannelse, herunder efteruddannelse.
- 2) Relevant og aktuel erhvervs erfaring:
 - a) Lærere, der skal undervise i direkte erhvervsrettet fagligt stof, skal normalt have mindst 5 års erhvervs erfaring.
 - b) For øvrige lærere skal erhvervs erfaringen normalt være af mindst 2 års varighed. For disse lærere kan skolen fravige kravet om 2 års erhvervs erfaring i tilfælde, hvor lærere med erhvervs erfaring ikke er til rådighed.

2.12. Overgangsordninger

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

3. Læringsaktiviteter

Strukturen på grundforløb træfagenes byggeuddannelse

Uddannelsen opdeles i moduler som hvert for sig har tilknyttede mål fra det uddannelsesspecifikke fag. Ud over de uddannelsesspecifikke mål har hvert modul også sigte på at elevernes personlige kompetencer udvikles.

| Intromodul | Modul 1 | Modul 2 | Modul 3 | Prøvemodul |
|--|--|---|---|---|
| 2 uger | 5 uger - valgfag | 4 uger - valgfag | 5 uger - valgfag | 2 uger |
| Lære at gå i teknisk skole Optimisme Kreativitet | Samarbejdende Projektarbejdende Kommunikerende Reflekterende Kvalitetsbevidsthed | Planlæggende Informationssøgende Eksperimenterende Analyserende ”Faglig stolthed” | Selvstændighed Helhedsorienteret Analyserende | Selvstændighed Helhedsorienteret Analyserende |

| Ansvar for egen læring | Sikkerhed | | | |
|---|---|---|--|--|
| 1.5. Geometriske betegnelser for bestanddelene i trekant, firkant, kvadrat, prisme, kegle og cirkel samt deres anvendelse | 1.1. Anvendelse af de almindeligste materialer og konstruktioner i bygge- og anlægsbranchen 1.3. Symboler og tegningsstandarder, der anvendes i byggeriets tegninger 1.4. Måletekniske standarder, værdier og tolerancer 1.8. Regler for sortering og bortskaffelse af byggeaffald 1.9. Gældende sikkerhedsregler i forbindelse med udførelse af arbejdsopgaver 1.10. Forebyggelse af arbejdsbetingede belastningslidelser samt fysisk, kemisk-biologisk og psykosocialt arbejdsmiljø 1.11. Håndtering af farlige stoffer 1.12. Indholdet i en APV | 1.2. Sammenhængen i den samlede byggeproces og samarbejde mellem involverede faggrupper. 1.4. Måletekniske standarder, værdier og tolerancer 1.13. Forankring og afstivning af enkle konstruktioner 1.14. Bygningsfysiske begreber og problemstillinger i forhold til energi, energioptimering, brand, lyd, lys og fugt 1.15. Egenskaber, begreber og fagudtryk om træ, befæstigelses og pladematerialer | 1.2. Sammenhængen i den samlede byggeproces og samarbejde mellem involverede faggrupper. 1.6. Regler for kvalitetskontrol 1.7. Principper for bæredygtigt byggeri 1.13. Forankring og afstivning af enkle konstruktioner 1.14. Bygningsfysiske begreber og problemstillinger i forhold til energi, energioptimering, brand, lyd, lys og fugt 1.16. Problemstillinger vedrørende råd, svamp og skimmel | |
| 2.1.4. Håndværktøj og transportabelt el-håndværktøj og vedligeholde dette 2.1.13. Fejlmelding af el-værktøj i forhold til sikkerhedskrav | 2.1.1. Geometriske metoder til at konstruere og kontrollere de almindeligste vinkler, trekanter, cirkler og firkanter i forbindelse med praktisk arbejde. 2.1.3. Håndtegnede skitser 2.1.6. Identifikation af farer og ulykker før løsning af opgaver 2.1.7. Arbejdsstillinger, bevægelser og arbejdsgange og vælge med henblik på at forebygge belastninger 2.1.8. Sortering og bortskaffelse af byggeaffald | 2.1.2. Betjening og afsætning højder ved hjælp af nivelleringsinstrument 2.1.5. Opmåling og materialeberegning 2.1.9. Arbejdsbeskrivelser og producenters produkt- og arbejdsanvisninger på dansk 2.1.10. Udførelse af målfaste arbejdstegninger og projektionstegninger i et digitalt tegne- program, herunder drejning, omkantning og udfoldning af enkle figurer i plan og lodret billede 2.1.12. Udførsel og beklædning af gulv- væg- eller tagkonstruktioner | 2.1.5. Opmåling og materialeberegning 2.1.10. Udførelse af målfaste arbejdstegninger og projektionstegninger i et digitalt tegne- program, herunder drejning, omkantning og udfoldning af enkle figurer i plan og lodret billede 2.1.12. Udførsel og beklædning af gulv- væg- eller tagkonstruktioner 3.1. Den færdige opgaves manglende opfyldelse af fastsatte kvalitetsmæssige krav | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>2.1.10. Udførelse af målfaste arbejdstegninger og projektionstegninger i et digitalt tegne- program, herunder drejning, omkantning og udfoldning af enkle figurer i plan og lodret billede</p> <p>2.1.11. Opsøring af profil og tilridsning af emner til konstruktioner</p> | | <p>3.2. Forkert udvælgelse og frasortering af afgrænsede materialer ift. opstillede kvalitetskrav</p> | |
| | <p>4.3. samarbejde med andre om løsning af opgaver, herunder samarbejde med de forskellige faggrupper i bygge- og anlægsbranchen</p> <p>4.5. varetage egen og andres sikkerhed i kendte arbejdssituationer</p> <p>4.7. dokumentere, formidle og evaluere egne arbejdsprocesser, metoder og resultater</p> <p>4.8. anvende faglige udtryk og begreber</p> <p>4.10. vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren</p> | <p>4.7. dokumentere, formidle og evaluere egne arbejdsprocesser, metoder og resultater</p> <p>4.9. søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser</p> <p>4.10. vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren</p> | <p>4.1. vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation</p> <p>4.2. planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces</p> <p>4.4. anvende innovative metoder i opgaveløsning</p> <p>4.6. forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge vejledninger og arbejdstegninger</p> <p>4.7. dokumentere, formidle og evaluere egne arbejdsprocesser, metoder og resultater</p> <p>4.10. vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren</p> | |

Bilag 2

Uddannelsesspecifikt fag i uddannelsen til:

tømrer

Vejledende uddannelsestid:

Uddannelsen varer fra 4 år til 4 år og 6 måneder, inklusive grundforløbet.

Beskrivelse

1. Fagets formål og profil

1.1 Fagets formål

Formålet med faget er, at eleven udvikler kompetence til at vælge og anvende uddannelsens anerkendte metoder til at løse arbejdsopgaver i konkrete og overskuelige praktiske sammenhænge. endvidere er det formålet, at eleven udvikler kompetence til at indgå i og dokumentere arbejdsprocesser, der er typiske for uddannelsen.

Eleven lærer at anvende eksisterende faglig dokumentation.

Eleven lærer gennem praktisk metodelære at forstå og anvende relevante arbejdsmetoder. Tilegnelse af uddannelsesspecifikke metoder er genstanden for undervisningen. Eleven skal kunne anvende forskellige arbejdsprocesser og arbejdsmetoder og kunne vælge hensigtsmæssige metoder. Eleven kan anvende almindeligt anerkendte værktøjer inden for uddannelsen.

Eleven lærer at beskrive og evaluere egne arbejdsprocesser gennem løsning af grundlæggende praktiske problemstillinger i forhold til uddannelsen. Eleven lærer at forstå og anvende faglig dokumentation og faglig kommunikation til at præcisere, erkende og evaluere egen faglig læring. Eleven udvikler kompetence til at kunne anvende fagudtryk og forstå almindeligt anvendte faglige begreber. Tilegnelse af faglige udtryk og begreber giver eleven grundlag for at kommunikere med andre fagpersoner om løsning af faglige problemstillinger.

Eleven udvikler kompetence til at arbejde innovativt i grundlæggende og relevante arbejdsprocesser.

Eleven lærer om innovationsprocesser gennem praktiske projekter. Faget skal give eleven grundlag for at overveje og vurdere nye idéer og alternative muligheder for opgaveløsning i relevante undervisningsprojekter.

Eleven udvikler kompetence til at tilrettelægge og følge en arbejdsplan og lærer at samarbejde med andre om løsning af praktiske opgaver. Eleven lærer at udføre den nødvendige koordinering af de enkelte elementer i en arbejdsproces.

1.2 Fagets profil

Tømreren laver det meste af træ- og konstruktionsarbejde i bolig- og erhvervsbyggeriet og arbejder meget alsidigt med opgaver fra nybyggeri til renovering.

Hverdagen er fyldt med vidt forskellige opgaver, f.eks. monterer tømreren tagspær, lægger gulve, opfører vægge, opsætter lofter, isætter vinduer, døre og meget andet i husbyggeri.

Tømreren bygger også havestuer, carporte, tårne, betonforskalling og bolværk.

I uddannelsen lærer man selvfølgelig både gamle håndværksteknikker og moderne byggeri med viden om isolering, lyd, akustik og brandforhold i forhold til nutidens mange materialer og konstruktioner.

Kvalitetssikring, udpræget brug af IT, selvstændighed og planlægning er gennemgående for uddannelsen.

Det er vigtigt, at man kan tale med forskellige mennesker, da tømrere laver mange forslag til løsninger af vidt forskellige byggeopgaver. Derfor skal man have lyst til at bruge og dele din viden om materialevalg, kvalitet og sætte en pris på dit håndværk.

Som tømrer kan du komme ud for at udføre arbejde på værksted, men det meste foregår på byggeplads - indendørs såvel som udendørs - og i al slags vejr året rundt.

Man kan også blive selvstændig og have din egen virksomhed.

2. Faglige mål og fagligt indhold

2.1. Faglige mål

Eleven har grundlæggende viden på følgende udvalgte områder inden for: [Klik eller tryk her for at skrive tekst.](#):

Træfagernes byggeuddannelse

1. Eleven skal have grundlæggende viden på følgende udvalgte områder inden for træfagernes byggeuddannelse:

- 1.1. Anvendelse af de almindeligste materialer og konstruktioner i bygge- og anlægsbranchen
- 1.2. Sammenhængen i den samlede byggeproces og samarbejde mellem involverede faggrupper.
- 1.3. Symboler og tegningsstandarder, der anvendes i byggeriets tegninger
- 1.4. Måletekniske standarder, værdier og tolerancer
- 1.5. Geometriske betegnelser for bestanddelene i trekant, firkant, kvadrat, prisme, kegle og cir- kel samt deres anvendelse
- 1.6. Regler for kvalitetskontrol
- 1.7. Principper for bæredygtigt byggeri
- 1.8. Regler for sortering og bortskaffelse af byggeaffald
- 1.9. Gældende sikkerhedsregler i forbindelse med udførelse af arbejdsopgaver
- 1.10. Forebyggelse af arbejdsbetingede belastningslidelser samt fysisk, kemisk-biologisk og psykosocialt arbejdsmiljø
- 1.11. Håndtering af farlige stoffer
- 1.12. Indholdet i en APV
- 1.13. Forankring og afstivning af enkle konstruktioner
- 1.14. Bygningsfysiske begreber og problemstillinger i forhold til energi, energioptimering, brand, lyd, lys og fugt
- 1.15. Egenskaber, begreber og fagudtryk om træ, befæstelser og pladematerialer
- 1.16. Problemstillinger vedrørende råd, svamp og skimmel

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

2.1. Grundlæggende metoder og redskaber:

2.1.1. Geometriske metoder til at konstruere og kontrollere de almindeligste vinkler, tre- kanter, cirkler og firkanter i forbindelse med praktisk arbejde

2.1.2. Betjening og afsætning højder ved hjælp af nivelleringsinstrument

2.1.3. Håndtegnede skitser

2.1.4. Håndværktøj og transportabelt el-håndværktøj og vedligeholde dette

2.1.5. Opmåling og materialeberegning

2.1.6. Identifikation af farer og ulykker før løsning af opgaver

2.1.7. Arbejdsstillinger, bevægelser og arbejdsgange og vælge med henblik på at forebygge belastninger

2.1.8. Sortering og bortskaffelse af byggeaffald

2.1.9. Arbejdsbeskrivelser og producenters produkt- og arbejdsanvisninger på dansk

2.1.10. Udførelse af målfaste arbejdstegninger og projektionstegninger i et digitalt tegne- program, herunder drejning, omkantning og udfoldning af enkle figurer i plan og lodret billede

2.1.11. Opsnøring af profil og tilridsning af emner til konstruktioner

2.1.12. Udførsel og beklædning af gulv- væg- eller tagkonstruktioner

2.1.13. Fejlmelding af el-værktøj i forhold til sikkerhedskrav

2.2. Eksempler på enkle opgavetyper:

2.2.1. Der er ikke angivet eksempler på enkle opgavetyper

3. Eleven skal have færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser fra en plan eller standard:

3.1. Den færdige opgaves manglende opfyldelse af fastsatte kvalitetsmæssige krav

- 3.2. Forkert udvælgelse og frasortering af afgrænsede materialer ift. opstillede kvalitetskrav
4. Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:
 - 4.1. vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation
 - 4.2. planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces
 - 4.3. samarbejde med andre om løsning af opgaver, herunder samarbejde med de forskellige faggrupper i bygge- og anlægsbranchen
 - 4.4. anvende innovative metoder i opgaveløsning
 - 4.5. varetage egen og andres sikkerhed i kendte arbejdssituationer
 - 4.6. forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge vejledninger og arbejdstegninger
 - 4.7. dokumentere, formidle og evaluere egne arbejdsprocesser, metoder og resultater
 - 4.8. anvende faglige udtryk og begreber
 - 4.9. søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser
 - 4.10. vælge kommunikationsformer og - metoder, der er afpasset modtageren
5. Eleven skal have gennemført følgende grundfag:
 - 5.1. Matematik F niveau
 - 5.2. Teknologi F niveau
6. Eleven skal have opnået følgende certifikater o.l.:
 - 6.1. Dokumentation for at opfylde Arbejdstilsynets uddannelsesmæssige krav til opstilling af rulle- og bukkestillads
 - 6.2. Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. september 2014
 - 6.3. Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og Sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014

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

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

Eleven har færdigheder i at kunne korrigere for følgende fejl eller afvigelser fra en plan eller standard:

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

Eleven har kompetence til at kunne:

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

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

Klik eller tryk her for at skrive tekst.

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 værktødsarbejde. 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:

Eksaminationsgrundlaget er det faglige stof eller materiale, som der eksamineres ud fra, og som skal gøre det muligt for eksaminanden at demonstrere de opnåede kompetencer.

5.3.2 Bedømmelsesgrundlag

Oversigt over hvilke prøver de enkelte elementer evalueres i.

| | Teoriprøve | Praktisk prøve | Tegneprøve |
|--------------------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| Konstruktionslære | X | | |
| Materialevalg og bæredygtighed | X | X | |
| Gældende regler og krav | X | X | |
| Beregninger | | X | |
| Tegningslære | | | X |
| Planlægning og udførsel | | X | |

De 6 elementer vurderes i løbet af 2 individuelle prøver. En praktisk prøve som består af en planlægningsdel og en udførelsesdel og en teoretisk del som består af en analyse, beskrivelsesdel samt en tegningsdel. De 2 prøver vurderes efter nedenstående system og krav. Eleven redegør for tanker og overvejelser angående det teoretiske projekt til eksamen hvor der også forklares om forhold og tanker angående planlægningsdelen af det praktiske projekt. Teoriprøven, den praktiske prøve og udarbejdelse af tegningen vurderes hver for sig ud fra nedenstående parametre og skal hver især bestå for at kunne bestå grundforløbsprøven.

5.3.3 Bedømmelseskriterier

Hver prøve bedømmes særskilt. Alle prøver skal bedømmes med minimum 5 point for at den samlede grundforløbsprøve er bestået.

Tegningsprøve

Korrekte stregtykkelser

Korrekt målsætning

Korrekte benævnelser af bygningsdele

Korrekttegningssignatur ifølge DS

Helhedsindtryk

Korrekt tegningshoved

Point

1

1

2

2

3

1

Sum

Bedømmelse

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Teoretisk grundforløbsprojekt

Kan begrunde valgte materiale og befæstelse

Point

2

Bedømmelse

Kan dokumentere valgte løsninger, toppjecer og anden faglitteratur

2

Kan anvende relevante begreber og fagudtryk.

2

Kan forklare om konstruktioners opbygning samt valgte detaljeløsning.

3

Kan forklare gældende sikkerhedsregler der er aktuelle i opgaven

1

Sum

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Praktisk eksamen

Afvigelse af hovedmål +/- 3mmlængde af bjælke, højde rem og bredden af konstruktionen

Point

2

3/5 dels reglen skal kontrolleres på planet.

1

Planhed kontrolleres ved ret skinne +/- 3 mm.

1

Beklædning. Placering og Inddeling +/- 3 mm fra udregningsmål

2

Marvside udad, drypnæse og sømning

2

Helhed

2

Sum

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |