

Fagretningerne under hovedområdet teknologi, byggeri og transport GF1

2.1 Praktiske oplysninger

Medarbejdere

- Afdelingens pædagogiske ansvarlige er Allan Kristiansen
- Allan Kristiansen uddannelsesleder for hovedområdet
- Til afdelingen er knyttet sekretær Sanne K. Jørgensen
- Teamleder på fagretningen er Poul F. Jensen og Samuel Bang
- Lone Strandgaard er uddannelses- og erhvervsvejledere
- Niels Kjeldtoft er ansat som mentor

Til hovedområdet er desuden tilknyttet følgende grundfagslærere:

- Jette Østergaard – eksamenskoordinator
- Susanne Bagge
- Bjarne Andreasen
- Claus Nielsen

Der er følgende undervisere tilknyttet fagretningen mekaniker:

Poul Fomsgård Jensen	Teamleder, faglærer
Kim Lund Pedersen	Faglærer, Epoxy og Icoyanater
Flemming Uhre Schmidt	Faglærer, Elevplanskoordinator på teknisk EUD

Claus Allan Nielsen	Faglærer, Førstehjælp, Brandbekæmpelse
Leon Theils Pedersen	Faglærer, Broen
Jonas Christensen	Faglærer
Kenneth Brændgaard	Faglærer
Ove Kviesgaard	Faglærer
Christian Randeris	Faglærer, arbejdsmiljørepræsentant
Michael Kynde	Faglærer
Thomas Wejrup	Praktikinstruktør
Anders Funch	Praktikinstruktør
Rene Lauridsen	Praktikinstruktør

Til fagretningen metal, bearbejdning og CNC-teknik er tilknyttet følgende undervisere:

Samuel Bang	Teamleder
Sten Guldager	Faglærer
Jakob Andersen	Faglærer
Rasmus Gross	Faglærer - arbejdsmiljørepræsentant
Mikael Uhd Jakobsen	Faglærer
Peter Winther	Faglærer
Kenneth Sørensen	Faglærer
Jan Thomsen	Faglærer

Til fagretningen strøm, vindkraft og it er tilknyttet følgende undervisere:

Samuel Bang	Teamleder, faglærer
Flemming Myrup	Faglærer
Michael Christiansen	Faglærer
Jesper Laursen	Faglærer
Martin Nymand	Faglærer, Brandbekæmpelse & førstehjælp, LAUS
Benny Flensborg Sørensen	Faglærer
Bjarne Andreasen	Faglærer
Erik Andersen	Faglærer
Michael Christiansen	Faglærer
Dieter Meyer	Værkstedsassistent

Adresse: Undervisningen på fagretningerne under hovedområdet teknologi, byggeri og transport finder sted på Skjern Tekniske Skole, Skolebyen 5, 6900 Skjern

2.2 Didaktiske og metodiske overvejelser

Det pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag tager udgangspunkt i det fælles pædagogiske didaktiske grundlag for erhvervsuddannelserne ved UddannelsesCenter Ringkøbing Skjern.

Undervisningen er opdelt omkring emner, som gennemføres i projektorganiserede forløb, der inddrager elevens erfaringer i relevante undervisningssituationer.

Emnerne/projekterne organiseres inden for de enkelte fagretninger og de almene kompetencer integreres i projekterne.

Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på den idé, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin aktuelle viden ud fra en anerkendende tilgang til den enkelte elev.

Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel og helhedsorienteret planlægning af undervisningen.

- ☐ Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunne ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- ☐ Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i overensstemmelse med den praksis, der er gældende for det hovedområde, som fagretningen tilhører.
- ☐ Helhedsorienteret indebærer, at de almene kompetencer inddrages i praksisnær undervisningssituationer således at eleverne oplever en sammenhæng mellem teori og praksis. Dette skal være med til at fremme elevens helhedsforståelse for den virkelighed, som han/hun senere skal agere i.

Planlægningen af undervisningen har til hensigt at støtte eleven i at træffe et kvalificeret valg af uddannelse - ud fra vejledning og erfaringsdannelse gennem grundforløbets første del. Dette sker gennem en gradvis introduktion til forskellige uddannelser inden for fagretningen og opbyggelse af kompetencer - almene såvel som faglige.

Organisering af undervisningen

Undervisningen på GF1:

- ☐ De emne-/projektorienterede forløb, hvor den helhedsorienterede undervisning anvendes medfører, at eleven kan løse en opgave, der tilgodeser fagretningens mål. Disse forløb danner udgangspunkt for elevens valg af videre uddannelse.

Undervisningsdifferentiering

Undervisningsdifferentieringen er et bærende princip i uddannelsesplanlægningen og tager udgangspunkt i elevens forudsætninger. Undervisningen tilrettelægges inden for fagretningens rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Et forløb kan f.eks. tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling.

En anden anvendt differentieringsmetode er at arbejde med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt eller i grupper arbejdes med delemner.

I andre undervisningssituationer differentieres ved hjælp af yderligere metoder, f.eks.

- ☐ Opgavemængden og opgavetyper
- ☐ Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Elevindflydelse

Underviserne i fagretningen søger at sikre elevens indflydelse på egen uddannelse ved, at det er den enkelte elevs opgave at udforme sin egen uddannelsesplan i forhold til valgfag, inden for de givne rammer og i tæt samarbejde med underviseren. Herigennem sikres, at uddannelsen bliver så individuel, som eleven har behov for. Ved at arbejde målrettet med elevindflydelse på egen uddannelse sikres det at eleven oplever ejerskab for egen læring.

Læringsroller og elevstyring

Underviseren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- ☐ Som *underviser*, hvor hun/han formidler et veldefineret emne.
- ☐ Som *kontaktlærer*, der rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan.
- ☐ Som *faglig vejleder*, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og underviseren giver råd og vejledning.

Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at eleven skal være mere aktiv.

Pædagogiske overvejelser

På grundforløbets første del (GF1) tilrettelægges undervisningen under hensyn til, at det er unge fra 9. og 10. klasse der er målgruppen.

Ud over ovenstående overvejelser omkring det overordnede pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser tages der desuden hensyn til at de unge skal skabe sig en identitet som elev og senere faglært. Derfor er underviserens rolle at være meget synlig, agere som rollemodel og opsøge den enkelte elev løbende for at sikre at der sker den nødvendige fremdrift i elevens indlæring, da eleverne i denne aldersgruppe har en tendens til at skjule eventuelle behov for at få uddybet elementer af undervisningen. Undervisningen vil desuden udnytte elevernes motivation der bl.a. kan styrkes gennem undervisning hvor det undersøgende

element indgår og styrker elevens lyst til læring, mere end at det er underviseren, der sætter gang i fastlagte opgaver.

Desuden har de unge adgang til en mentor, der kan hjælpe med personlige/socialt problemstillinger.

2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger

Kompetencevurdering

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen.

De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares ved en før-samtale med elev/forældre/værge ca. 1 mdr. før grundforløbets start og i løbet af uddannelsens første 2 uger.

Inden for de første 14 dage efter uddannelsens start afklares flg.:

- *Vurdering af elevens behov for tiltag*, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, brug af øvrige støttemuligheder og valg af faglig/almen valgfag. Vurderingen sker i samarbejde med VUC

Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen

Hvis eleven efter 9. eller 10. klasse inden for de 14 måneder har deltaget på en anden uddannelse eller på anden måde erhvervet sig kompetencer (skolebeviser, certifikater ol.) vurderes disse ligeledes med henblik på opnåelse af eventuel merit

For at kunne vejlede eleven bedst muligt i forhold til valg af uddannelse vil eleven i de første 2 uger dels få en grundig introduktion til den valgte fagretning, dels komme rundt i de andre fagretninger der udbydes på UddannelsesCenter Ringkøbing Skjern. Her er der mulighed for at få kendskab til uddannelser inden for alle 4 hovedområder. Desuden gives der en generel introduktion til de mange uddannelser man ikke kan tage på skolen.

Ud fra disse informationer skal eleven, sammen med sin kontaktlærer en af de sidste dage i de 2 uger dels afklare om eleven skal skifte fagretning, og hvis det ikke er tilfældet udarbejde den personlige uddannelsesplan, herunder valg af valgfag.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- Valg af fagretning
- virksomhedsforlagt undervisning
- mulighed for at arbejde mere med de obligatoriske fag,
- fag på højere niveau
- særlig støtte.

Hvis eleven vælger af skifte fagretning inden for skolen, henvises eleven til en kontaktlære i den pågældende afdeling, der ligeledes hjælper med udarbejdelsen af den personlige uddannelsesplan. Vælger eleven en fagretning uden for skolen er erhvervs- og uddannelsesvejlederen behjælpelig med at få skabt kontakt til den pågældende skole, der derefter overtager ansvaret for at få udarbejdet den personlige uddannelsesplan i samarbejde med eleven.

2.4 Undervisningen i grundforløbets første del

Varighed 20 uger.

Erhvervsfag 1	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt	Projekt
2 uger	3 uger	3 uger	3 uger	3 uger	3 uger	3 uger

GF1 er opdelt i en indledende start med Erhvervsfag 1. Derefter er de sidste 18 uger inddelt i 6 projekter af hver 3 ugers varighed, hvori der indgår følgende fag:

- Erhvervsfag 2
- Erhvervsfag 3
- Grundfag (dansk)

Herudover har eleven valgfag, der kan være inden for følgende områder:

- Støttefag
- Bonusfag
- Faglige fag

På Skjern Tekniske Skole er ambitionen at så meget som muligt at undervisningen foregår som en helhedsorienteret undervisning med vægt på den faglige del. Således gennemføres størstedelen af undervisningen i værkstederne. Suppleret med gennemgang af relevant teori, hvor dette skønnes nødvendigt.

For at sikre at alle mål/delmål nås er undervisningen, efter de første 2 uger (Erhvervsfag1) opdelt i 6 projekter af 3 ugers varighed. I disse projekter indgår de forskellige mål fra Erhvervsfag 2 og 3 samt fra grundfaget dansk fordelt således, at eleven efter de sidste 18 uger af GF1 opfylder bekendtgørelsens mål.

Projekterne er beskrevet nedenfor med de tilhørende målpinde for henholdsvis Erhvervsfag 2 & 3 samt grundfaget dansk:

Sex, samfund og udfugt	Emma Gad	Konkurrence /skills	VFU	Projektog. Samarb. Øv.	Repetition Eksamensforberedelse Eksamen
Erhvervsfag 2 & 3					
Formidle og diskutere grundlæggende samfundsforhold og aktuelle samfundsmæssige problemstillinger	Anvende forståelse for hvordan produktiv og inkluderende arbejdspladskultur kan skabes	Forklare hvordan forskellige planlægningsværktøjer og –metoder kan anvendes	Beskrive egne kompetencer og sætte personlige uddannelsesmål.	Reflektere over egen rolle og egen deltagelse i samarbejde om arbejdsopgaver.	Planlægge, koordinere og udføre en arbejdsproces
Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system	Forklare forskellige typer af samarbejdsprocesser	Dokumentere evalueringsværktøjer til evaluering af egen praktiske arbejdsproces.	Forstå og anvende faglige udtryk og begreber	Vælge og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation	Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater
Forklare betydningen af faktorer der den enkeltes levevilkår og sundhed, herunder økonomiske forhold og livsstilefaktorer som personlig hygiejne, kost og fysisk form	Diskutere valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder.	Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til fagretningen.	Lægge en målrettet plan for praktikpladssøgning.	Skelne mellem innovation og udvikling samt mellem forskellige typer af innovation	Dokumentere egne arbejdsprocesser og –metoder
Forstå forhold, der påvirker seksualiteten, herunder seksuel sundhed, prævention, krop, køn og identitet.	Diskutere forskellige fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet	Forklare og skelne mellem forskellige fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge	Vælge kommunikationsformer og –metoder, der er afpasset modtageren.	Anvende innovationsredskaber og indgå i innovationsprocesser ved løsning af en praktisk opgave.	Anvende innovative metoder i opgaveløsningen
Bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundsudviklingen og udviklingen i virksomhederne, herunder de sundheds- og miljømæssige aspekter.	Indgå i en dialog om forskellige arbejdsmetoders anvendelighed i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge	Anvende planlægningsværktøjer og –metoder.	Anvende forskellige metoder og værktøjer til at dokumentere og formidle sine kompetencer ved skriftlige ansøgninger og mundtlige samtaler, herunder anvende obligatoriske it-værktøjer	Søge og anvende relevante informationer og procedurerebeskrivelser	Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater
Reflektere over egen rolle og indflydelsesmuligheder i samfundet	Diskutere arbejdspsykologiske emner og interkulturelle faktorer indflydelse på menneskers adfærd.		Evaluere egen praktikpladssøgning i forhold til uddannelsesønsker, egne kompetencer og efterspørgslen på arbejdsmarkedet.	Fungere i forskellige samarbejdssituationer	Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning.

	Anvende forståelse for samarbejde og samspils betydning i en arbejdsproces.		Anvende værktøjer til at opbygge netværk	Udarbejde relevant faglig dokumentation som arbejdsplaner, egenkontrol o.l.	Planlægge og tilrettelægge enkelte arbejdsprocesser.
			Beskrive forskellige typer af virksomheder og praktikmuligheder, herunder forskellige aftaleformer.	Samarbejde med andre om løsning af opgaver	
			Forholde sig hensigtsmæssigt til enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem den enkelte medarbejder og virksomheden		
Dansk					
Eleven kan vælge og anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt, reflekteret og kritisk til kommunikation, informationssøgning og formidling	Eleven kan kommunikere reflekteret og nuanceret i komplekse almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til formål og situation		Eleven kan skelne mellem, reflektere over, vurdere og indgå i kritisk dialog om virksomheders interne og eksterne kommunikation	Eleven kan diskutere, argumentere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over samspillet mellem formål og forskellige former for kommunikation	Eleven kan forklare og reflektere over sproglige normer i diverse kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og danskfaget
Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag	Eleven kan diskutere, argumentere og kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre og reflektere over samspillet mellem formål og forskellige former for kommunikation	Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, historie, erhverv og uddannelse gennem analyse og diskussion af tekster		Eleven kan læse, forstå og diskutere teksters betydning i almene og erhvervsfaglige sammenhænge og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst	Eleven kan ud fra læseformål, kontekst og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning af relevans for erhverv, uddannelse og samfund og efterfølgende indgå i kritisk dialog om denne læsning
Eleven kan tolke og/eller udtrække relevant betydning af tekster, relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag, på grundlag af analyse			Eleven kan metodisk reflektere over og vurdere tekster relateret til erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse og indgå i kritisk dialog om sin vurdering	Eleven kan perspektivere tekster relateret til erhverv, historie, uddannelse, samfund og dagligdag på grundlag af analyse	
Fremstilling	Fremstilling	Fremstilling	Fremstilling	Fremstilling	Fremstilling

Eleven kan anvende relevante skrivesstrategier og udtrykke sig forståeligt, varieret og nuanceret i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til genre og situation	Eleven kan sammenligne og gå i kritisk dialog med folk fra uddannelse og erhverv om egne og andres skriftlige produkter, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sproglig stil og grammatisk forståelse	Eleven kan planlægge, forberede og fremstille formelt korrekte, varierede og nuancerede skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag	Eleven kan sammenligne og gå i kritisk dialog med folk fra uddannelse og erhverv om egne og andres skriftlige produkter, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sproglig stil og grammatisk forståelse (ansøgning)	Eleven kan planlægge, forberede og fremstille formelt korrekte, varierede og nuancerede skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper, der er relevante i forhold til emner og kontekster inden for erhverv, uddannelse, samfund og dagligdag	Eleven kan vælge, anvende og begrunde hensigtsmæssige repræsentationsformer med relevans for erhverv, uddannelse og samfund
Faglig dokumentation	Faglig dokumentation	Faglig dokumentation	Faglig dokumentation	Faglig dokumentation	Faglig dokumentation
Præsentationer, billeder, film, diskussionsoplæg, temaopgaver, port folio, rapporter.	Diskussionsoplæg, temaopgave, præsentation	Planlægning – udarbejdelse af forløb, udførligt. Billeder, mindmap	Billeder, film, skriftlige ansøgninger, disposition, mødeplan, mindmap.	Diskussionsoplæg, præsentationer,	
Mulige tekster / arbejdsområder - Vores samfund - Menneskelige relationer (behov!) - Rettigheder - Kommunikationsanalyse	Mulige tekster / arbejdsområder - kommunikation - Sprogiagttagelser, sprogbrug og sproglige normer	Mulige tekster / arbejdsområder - Tekster om virksomheder og øget konkurrence - Undersøgelser – udarbejdelse heraf.	Mulige tekster / arbejdsområder - Virksomhedsanalyse - Fysisk og psykisk arbejdsmiljø - Udarbejde "talepapir"	Mulige tekster / arbejdsområder - Appelformer - Retorik - Sprogiagttagelser, sprogbrug og sproglige normer - Etik	Mulige tekster / arbejdsområder - Rapport / port folio inden for det erhvervsfaglige område.

I løbet af hvert projekt udarbejdes en port folie der dokumentere elevens arbejde. Denne port folie danner desuden baggrund for eksamen i dansk.

Der tilbydes desuden en række valgfag, herunder støttefag, bonusfag og grundfag. Valgfagene udgør i alt 4 uger ud af 18 uger.

EUX

Skolen tilbyder på fagretningen forløbet som EUX. EUX-eleverne følger undervisningen på det ordinære forløb for så vidt angår Erhvervsfag 2 & 3. dog med færre timer til rådighed til opnåelse af de samme kompetencer. Herudover har de 3 grundfag (dansk, engelsk og samfundsfag) på c-niveau. I planen nedenfor er grundfagene benævnt x-fag. Undervisningen på EUX er centeret om et fælles

projekt der inkorporerer fagligheden i den enkelte uddannelse, hvor der er mulighed for at arbejde tværfagligt. Ideen med det fælles projekt er at lære eleverne at integrere den teoretiske faglige viden i praktiske projekter.

Den overordnede ugeplan for EUX ser således ud:

Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X - fag
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X-fag
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X-fag
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X-fag
Middagspause	Middagspause	VÆRKSTED	VÆRKSTED	Middagspause
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X-fag
X-fag	X-fag	VÆRKSTED	VÆRKSTED	X-fag

2.5 Ny mesterlære

Der er besluttet følgende procedurer for arbejdet i forbindelse med mesterlæreelever:

- Eleven tildeles en kontaktperson, som følger eleven gennem hele grundforløbet, og har ansvaret for elevens uddannelsesplan.
- Virksomheden kontaktes og der aftales en tid til en kompetencevurdering, der fører til udarbejdelse af elevens uddannelsesplan – uddannelsesplanen udarbejdes i virksomheden.
- Uddannelsesplanen skal indeholde aftaler om skoleundervisning.
- Det aftales, hvornår kontaktpersonen besøger eleven i virksomheden.
- Kontaktpersonen sikrer, at der sker en løbende evaluering af elevens oplæring.
- Afdelingen informerer elevadministrationen om eventuel skoleundervisning for eleven, således at eleven indkaldes til den pågældende skoleundervisning.
- Virksomheden og kontaktpersonen udarbejder i samarbejde en praktisk opgave, som eleven skal afslutte forløbet med at udføre. Opgaven udføres i virksomheden.
- Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af virksomhed og kontaktpersonen i samarbejde.
- Bedømmelsen indgår i den samlede helhedsvurdering af eleven.
- Der foretages en afsluttende kompetencevurdering af eleven.
- Kontaktpersonen sikrer, at der udstedes bevis for gennemført praktisk oplæring.
- Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet.
- Uddannelsesplanen justeres herefter.

2.6 Bedømmelsesplan

En overordnet oversigt over hvad der kan bedømmes i fagene:

Oversigt over bedømmelsesform

Fag	Bedømmelsesform
Erhvervsfag 1	Faget bedømme ikke
Erhvervsfag 2 - hvert af fagene bedømmes	Bestået/ikke bestået
Erhvervsfag 3 - hvert af fagene bedømmes	Bestået/ikke bestået
Grundfag - dansk	Efter 7 trins-skalaen
Valgfag – grundfag	Standpunktskarakter

Bedømmelsen af den enkelte elev tager udgangspunkt i både de faglige og personlige kompetencer.

Faglige kompetencer:

Grundfag (dansk)

Der evalueres på teoretiske og praktiske færdigheder vedrørende gennemførte teori-/praktik opgaver og projekter med henblik på elevens fortsatte uddannelsesforløb. Desuden indgår selvstændighed, samarbejde, kommunikation, initiativ, fleksibilitet og kvalitetssans i evalueringen.

Der foretages en løbende evaluering af proces og produkt samt evaluering ved hjælp af afsluttede læringsaktiviteter og en afsluttende eksamen eller standpunktskarakter.

Erhvervsfag

Der evalueres efter hvert projekt (se ovenstående afsnit) og samlet bedømmes hvert fag til slut når alle målpindene er gennemført.

Erhvervsfag 2 består af følgende fag:

- Arbejdspladskultur
- Samfund & sundhed
- Praktikpladssøgning

Erhvervsfag 3 består af følgende fag:

- Faglig dokumentation
- Faglig kommunikation
- Innovation
- Arbejdsplanlægning & samarbejde
- Metodelære

Personlige kompetencer:

Der sker en løbende evaluering af elevens personlige kompetencer, set ud fra et fagligt perspektiv. Der vurderes bl.a. på eleven evne til at samarbejde, være fleksibel og at kunne overholde aftaler. Vurderingen foretages af alle de undervisere der har med eleven at gøre.

Helhedsvurderingen (faglige og personlige kompetencer)

Elevens generelle fagmæssige standpunkt og holdning vurderes ved grundforløbets afslutning med henblik på godkendelse til at kunne fortsætte på hovedforløbet. Eleven skal samtidig opfylde overgangskravene til den pågældende uddannelse. Hvis alle overgangskravene ikke er opfyldt er det elevens og virksomhedens ansvar at de er opfyldt inden eleven påbegynder hovedforløbet.

Helhedsvurderingen er således en samlet afvejning af elevens faglige og personlige forudsætninger for at kunne fortsætte i hovedforløbet. Den kan bygge på vurderingen af elevens evt. vanskeligheder i et eller flere fag, muligheder for i rette tid at tilegne sig de nødvendige kompetencer og elevens praktiske hånddelag eller talent for den konkrete uddannelses håndværksmæssige side. Alle de berørte undervisere bidrager i denne samlede slutevaluering. Der udarbejdes her en kort skriftlig vurdering som meddeles eleven.

Karakterskala

Karakteren gives efter 7-trins-skalaen, og er et udtryk for elevens standpunkt ved afslutningen af modulet.

12:	For den fremragende præstation
10:	For den fortrinlige præstation
7:	For den gode præstation
4:	For den jævne præstation
02:	For den tilstrækkelige præstation
00:	For den utilstrækkelige præstation
-3:	For den ringe præstation.

Den løbende evaluering

Eleven er ud fra en samlet afvejning af de personlige og faglige kompetencer evalueret løbende (ved hver aktivitetsafslutning) i elevplan.

Kvalitetsmålinger

Se skolens hjemmeside

Regler om prøver og eksaminer

Se skolens eksamensregler

Vurderingsskabeloner

Slutevaluering inden udstedelse af grundforløbsbevis: 1 særdeles velegnet. 2 Velegnet. 3 Delvis egnet

2.7 eksamensregler

Afsluttende prøve i dansk (grundfag) på EUD og EUX

Eksaminationsgrundlag –

Prøven tilrettelægges på grundlag af en kendt case samt et opgavesæt om en virksomhed, branche eller lignende, udarbejdet af skolen, evt. i samarbejde med en branche eller virksomhed.

Prøven indledes med en casearbejdsdag af en varighed på 4-8 timer. Dette orienteres eleverne om inden undervisningens afslutning.

Casearbejdsdagens varighed tilpasses opgavesættets omfang.

Eleven får på casearbejdsdagen udleveret et caseopgavesæt med 4-5 ukendte caseopgaver, der alle tager udgangspunkt i den kendte case eller åbner mulighed for perspektivering til den kendte case.

Elevens præsentationsportfolio indgår i mindst én af de ukendte caseopgaver i caseopgavesættet. Opgavesættet, der indgår som grundlag for prøven, skal dække de væsentlige faglige mål, som skolen har udvalgt til prøven.

Opgavesættet samt en fortegnelse over tekster i elevernes præsentationsportfolio sendes til censor forud for prøvens afholdelse.

Skolen må ikke yde faglig vejledning fra casearbejdsdagens begyndelse til prøvens afslutning.

Prøven afsluttes senest på anden arbejdsdag efter casearbejdsdagen med eksamination af eleven. Eksamination af den enkelte elev varer ca. 30 minutter, inklusive votering.

Eleven eksamineres i de caseopgaver, som censor udpeger som grundlag for eksaminationen. Elevens præstation helhedsbedømmes. Det er alene censors opgave at udpege, hvilke opgaver i casen, denne ønsker, at eleven skal tage udgangspunkt i.

Eksempel på denne opgaveformulering. "Til besvarelsen SKAL du inddrage relevant materiale fra din portfolio efter eget valg"

- Indholdet i caseopgaven skal kunne dække følgende områder, så eleven i caseopgaven oplever en helhed:

- Erhvervsfaglige kompetencer og arbejdsopgaver, som har dannet grundlag for en eller flere portfolioopgaver i løbet af GF1
- Personlige kompetencer
- Kommunikative kompetencer
- Samfunds- og kulturelle kompetencer

Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af elevens præstation ved prøven. I bedømmelsesgrundlaget kan indgå materiale udarbejdet af eleven i forbindelse med opgaveløsning på casearbejdsdagen.

Bedømmeskriterier

Der henvises til BEK nr 1009 af 22/09/2014 (Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne) § 8, stk. 3. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164801>

For øvrige eksamensregler henvises der til "Erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse": <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

2.8 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik

Skjern Tekniske Skole udbyder skolepraktik inden for personvognsmekaniker og smedeuddannelserne.

Proceduren for optagelse i skolepraktikken er:

- Eleven skal have bestået grundforløbsprøven samt opfyldt overgangskravene til det pågældende hovedforløb.
- Eleven skal senest ved grundforløbets afslutning være synlige på www.praktikplads.dk
- Elever der er interesserede i at blive optaget i skolepraktikken vil blive indkaldt til et orienteringsmøde tidligst 1 uge før og senest 2 uger efter grundforløbets afslutning. Det er obligatorisk at deltage i dette møde for at blive optaget i skolepraktikken. På mødet gennemgås bl.a. EMMA-kriterierne og øvrige forventninger til eleverne i skolepraktikken.
- Efter orienteringsmødet bliver eleven indkaldt til en personlig samtale med skolens uddannelses- og erhvervsvejleder. Til denne samtale skal eleven medbringe en ansøgning til optagelse i skolepraktikken. Ud fra elevens ansøgning, fravær på grundforløbet samt motivation for at starte i skolepraktik afsluttes samtalen med, at eleven får besked om han/hun er optaget i skolepraktik.
- Eleven skal under hele skolepraktikopholdet opfylde EMMA-kriterierne. Se mere her: <http://www.uvm.dk/Service/Publikationer/Publikationer/Erhvervsuddannelser/2010/skolepraktik2010/3-Egnethedsbetingelserne-EMMA-kriterierne>

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

Skolen udbyder ikke uddannelser med adgangsbegrænsning