

Hvordan udarbejder erhvervsskolen en lokal undervisningsplan?

Hvem bør involveres i udarbejdelsen?

Hvordan kan den lokale undervisningsplan spille sammen med elevens personlige uddannelsesplan?

Hvordan kan Elevplan indgå og anvendes i dette samspil?

Hvordan sikrer man fortsat udvikling og kvalitet i de lokale undervisningsplaner?

I hæftet informeres om de formelle og de mere uformelle krav til indholdet i en lokal undervisningsplan. Hæftets indhold er udarbejdet i relation til erhvervsuddannelsesreform 2000.

Hæftet indeholder inspiration og ideer, der kan anvendes på alle skoler, der gennemfører erhvervsuddannelser. Der er råd og vink om de aktiviteter - pædagogiske som administrative, der skal iværksættes, når skolen skal planlægge en skoleperiode i en erhvervsuddannelse, også ved anvendelse af det webbaserede værktøj Elevplan.

Med basis i hæftets indhold kan skolerne styrke deres pædagogiske udviklingsmiljø i forbindelse med udvikling og vedligeholdelse af de lokale undervisningsplaner.



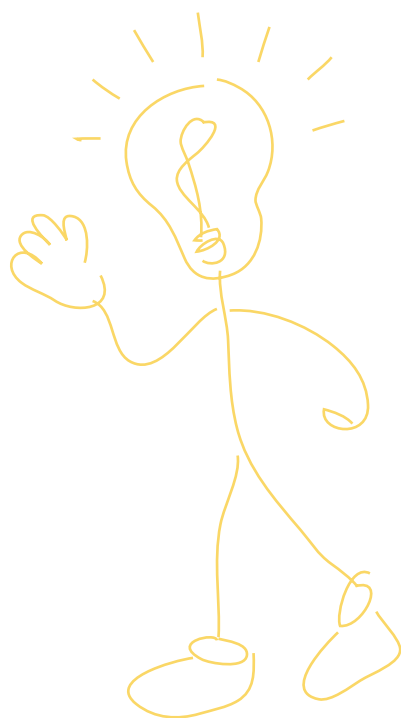
Udarbejdelse af lokale undervisningsplaner



Inspiration og ideer til udarbejdelse af lokale undervisningsplaner



Inspiration og ideer til udarbejdelse af lokale undervisningsplaner



Inspiration og ideer til udarbejdelse af lokale undervisningsplaner

Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie nr. 1 - 2001

Undervisningsministeriet 2001

Inspiration og ideer til udarbejdelse af lokale undervisningsplaner

Publikationen indgår i Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie som nr. 1 - 2001

Publikationen er et resultat af FoU-projekt nr. 2000-2534-280

Forfattere: Ejnar Andersen, EUC MIDT, Karen Marie Madsen, Sønderborg Handelsskole, Bente Gertz, Fredericia-Middelfart Tekniske Skole og Kim Larsen, Næstved Handelsskole

Redaktion: Jørgen Brock, Undervisningsministeriet
Serieredaktion og produktion: Werner Hedegaard, DEL

Tegninger: Allan Stochholm
Omslag: Kontrapunkt A/S

1. udgave, 1. oplag, marts, 2001: 2800 stk.

ISBN 87-603-1992-5

ISBN (WWW) 87-603-1994-1

ISSN 1399-2260

Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie (Online) ISSN 1399-7394

Udgivet af Undervisningsministeriet, Uddannelsesstyrelsen,
Område for de erhvervsfaglige uddannelser

Bestilles (UVM 7-334) hos:
Undervisningsministeriets forlag
Strandgade 100 D
1401 København K
Tlf. nr. 3392 5220
Fax nr. 3392 5219
E-mail: forlag@uvm.dk

eller hos boghandlere

Grafisk tilrettelæggelse og repro: Malchow A/S, Ringsted



Trykt på Svanemærket papir med vegetabiliske farver.

Trykt af Malchow A/S, Ringsted, som har licens til brug af Svanemærket

Printed in Denmark 2001

Forord

Med erhvervsuddannelsesreform 2000 er der lagt op til meget vidtgående forandringer i erhvervsuddannelserne. I forandringsprocessen er de lokale undervisningsplaner vigtige planlægnings- og styringsinstrumenter for erhvervsskolerne.

Dette hæfte erstatter "Vejledning i udarbejdelse af lokale undervisningsplaner" fra 1999 og er i forhold hertil fuldstændig omarbejdet.

Mål- og rammestyningen indebærer, at skolerne har et vidtgående ansvar for undervisningens tilrettelæggelse og gennemførelse. De brede rammer forudsætter, at den enkelte skole dokumenterer, hvad der skal foregå, inden undervisningen og læringsaktiviteterne i en erhvervsuddannelse begyndes.

Den ændrede lov om erhvervsuddannelser trådte i kraft den 1. januar 2001. Her er indført nye begreber som elevens uddannelsesbog og elevens personlige uddannelsesplan - men der skal naturligvis stadig på den enkelte erhvervsskole udarbejdes lokale undervisningsplaner for hver af de erhvervsuddannelser, skolen udbyder og gennemfører. Som noget helt nyt skal planen nu også tage højde for, at hver elev skal kunne følge sin egen personlige uddannelsesplan og vej frem mod gennemført uddannelse.

I hæftet gennemgås de formelle og uformelle krav til indholdet i en lokal undervisningsplan for en erhvervsuddannelse - med modelforslag, der indebærer samspil mellem undervisningsplanen og elevens uddannelsesplan. Der er ideer til, hvordan det webbaserede værktøj Elevplan kan indgå og anvendes i dette samspil.

Hæftets indhold kan efter vores opfattelse fungere som råd og

vink for de pædagogiske og administrative aktiviteter, der skal iværksættes ved planlægning af undervisning og læringsaktiviteter i en erhvervsuddannelse.

Det er samtidig vores opfattelse, at hæftets indhold kan medvirke til at styrke det pædagogiske udviklingsmiljø for udvikling og vedligeholdelse af de lokale undervisningsplaner.

Vi takker Ejnar Andersen, EUC MIDT, Karen Marie Madsen, Sønderborg Handelsskole, Bente Gertz, Fredericia-Middelfart Tekniske Skole og Kim Larsen, Næstved Handelsskole for udarbejdelsen af materialet. Udarbejdelse og udgivelse er finansieret af Undervisningsministeriet.

Henrik Friediger
Undervisningsministeriet
Uddannelsesstyrelsen
Område for de erhvervsfaglige uddannelser
Marts 2001

Indhold

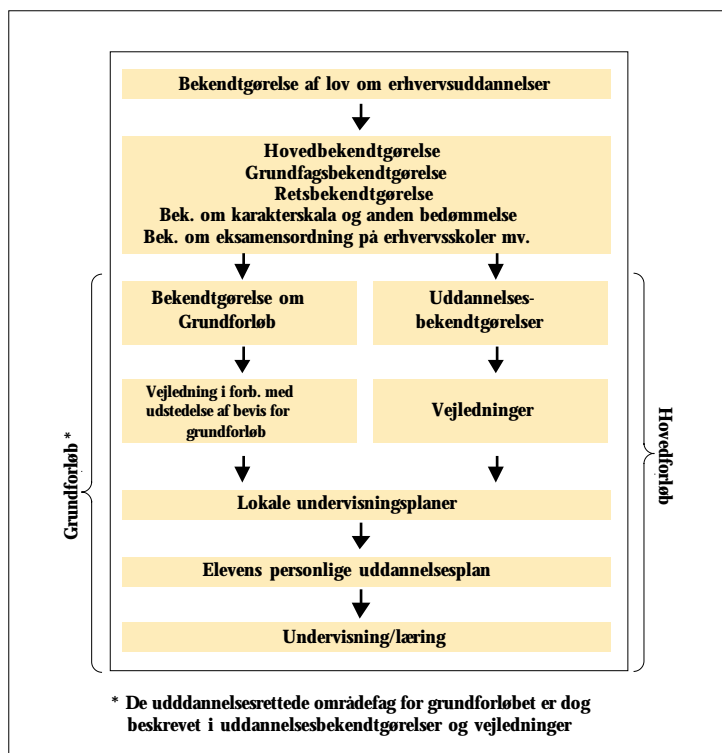
5	Forord
9	1. Uddannelsen som læringsarrangement
16	2. Eleven som den aktive part
16	Elevernes aktive deltagelse og læringsmuligheder
20	Ansvar for egen læring og medindflydelse
22	Elevens personlige uddannelsesplan
23	Uddannelsesbogen
25	3. Den ændrede lærerrolle
25	Læreren og de nye udfordringer
27	Kontaktlæreren
29	Teamkompetence
30	4. Læringsaktiviteter og modulisering
31	Eksempel 1: Det enkelte fag inddelt i lærings-elementer (didaktiske enheder)
31	Eksempel 2: Læringsaktiviteten som det helhedsorienterede forløb
32	Rækkefølge af læringsaktiviteter
34	Modulisering og helhedsorientering
34	Merit
34	Fritagelse og voksenuddannelse
36	5. Elevens valgmuligheder i grund- og hovedforløb
36	Den valgfrie undervisning
36	Specialefag
36	Delkompetencer
37	Påbygning

39	6. Bedømmelsesplan
39	Den løbende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt
40	Indhold i bedømmelsesplan
45	7. Elevplan.dk
48	Beskrivelseskrav ved anvendelse af Elevplan
50	8. Kvalitetsaspektet
51	Det centrale niveau
52	Skoleniveau
54	Undervisningsniveau
56	9. Modelforslag til lokal undervisningsplan for erhvervsskoler
61	10. Bilag
62	Bilag 1: Princip for opbygning af læringsaktivitet ud fra didaktiske enheder (moduler)
63	Bilag 2: Princip for opbygning af tværfaglig læringsaktivitet

Uddannelsen som læringsarrangement

Forberedelsen og gennemførelsen af erhvervsuddannelsesreform 2000 betyder store udfordringer - organisatoriske som pædagogiske - for hele erhvervsskolesystemet, idet den bygger på et nyt didaktisk udgangspunkt.

Overskriften til dette kapitel viser hen til den nye sammenlægning af pædagogiske indfaldsvinkler, som reformen knytter til selve undervisningen og dens former, til den enkelte elev og dennes mål med uddannelsen, til skolernes arbejde med at udvikle og sikre de nødvendige kompetencer i uddannelserne samt til vekseluddannelsernes samspil mellem arbejdsmarked og uddannelsessystem.



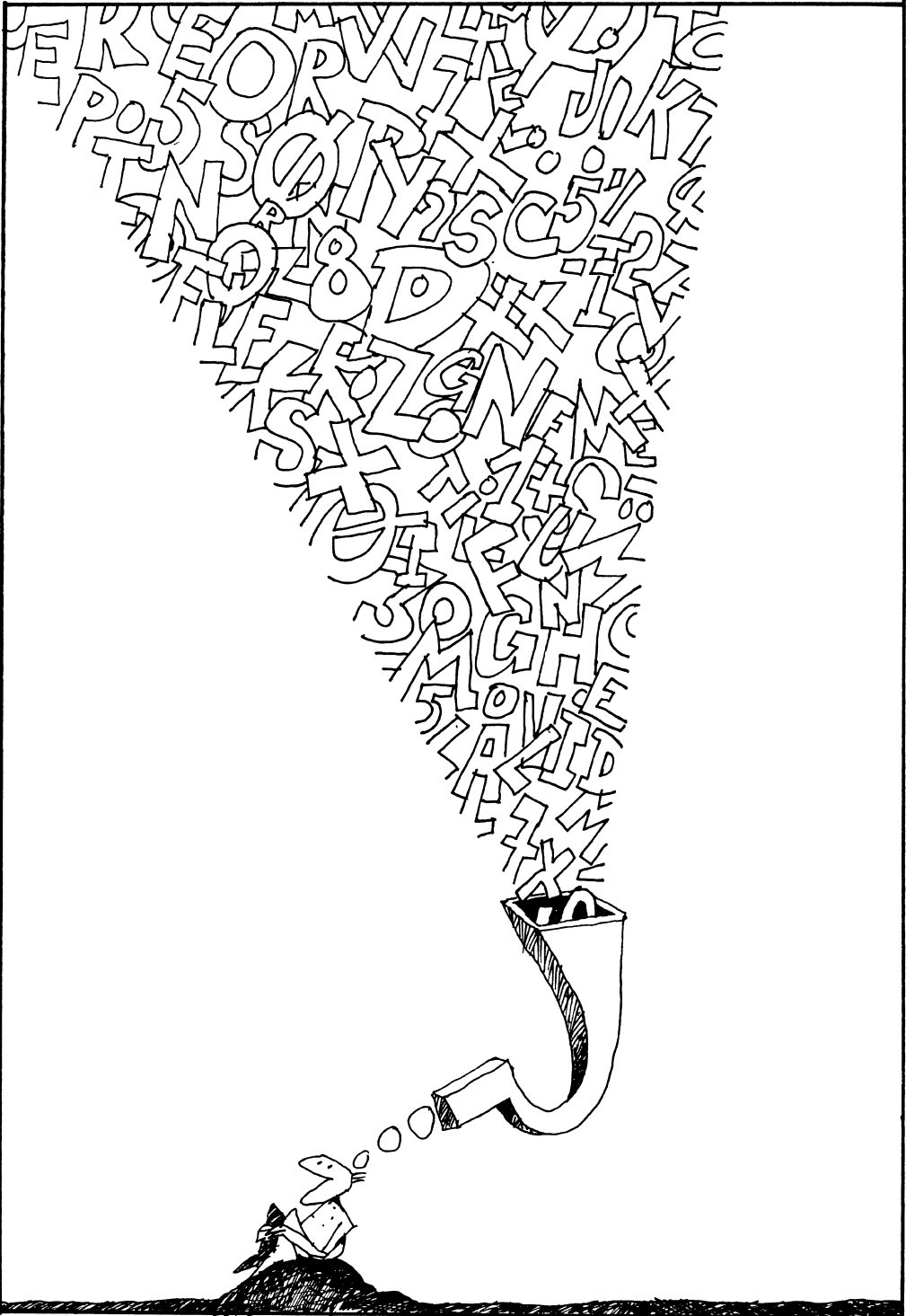
Figuren på foregående side viser niveauerne i lov- og regelværket, som undervisningen og læringen bygger på. Af nye juridiske elementer kan nævnes Bekendtgørelse om Grundforløb med Fagbilag samt Vejledninger til Uddannelsesbekendtgørelserne.

Med det sæt af bekendtgørelser og andre bestemmelser, som reformen hviler på, skabes det juridiske grundlag, så erhvervsskoler og virksomheder kan sigte mod at udvikle erhvervsfaglige og personlige kvalifikationer. Herunder bidrage til udvikling af elevernes evne til selvstændig stillingtagen og medvirken i et demokratisk samfund, samarbejde og kommunikation samt fremme international forståelse. Endvidere skal faglig og social problemløsning samt udvikling af initiativ, fleksibilitet og kvalitetssans fremmes, jf. hovedbekendtgørelsen. Herved imødekommer regelgrundlaget et behov, for at eleverne opnår kompetence til at kunne indgå i vidensamfundet.

Vidensamfundet er et billede på den fremtidige udvikling inden for arbejds- og samfundsliv, som opstår, når man vurderer udviklingen inden for forskellige branchers spydspidsvirksomheder. Kort og sammenfattende kan man sige, at vidensamfundet er præget af stor omskiftelighed.

På arbejdsmarkedet viser det sig ved, at virksomhederne - presset af konkurrencen - oplever et behov for, at tiden mellem udvikling af produkter og markedsføring formindskes, samt at der stilles øgede krav til kundeorientering og service. Dermed skabes en udvikling frem mod, at aktiviteterne, der er forbundet med salg, markedsføring og service, er tæt integreret med aktiviteter tilknyttet udvikling, design og produktion. Da produkter og service tillige får et voksende vidensindhold, og brugen af informations- og kommunikationsteknologi samtidig gør arbejdsprocesserne mere abstrakte, bliver der i vidensamfundet stillet større krav til sproglige, analytiske og fortolkende kompetencer.

Til denne integrering af virksomhedsaktiviteter knytter der sig



VIDENSAMFUNDET.

en ændring i arbejdsorganiseringen, så der sker en udvikling over mod uddelegering af beslutningskompetence til den enkelte eller til team, hvorved intellektuelt og manuelt arbejde også bliver tæt integreret. Dette betyder, at det også bliver nødvendigt at kunne sætte spørgsmålstejn ved kendte måder at gøre tingene på, hvorved der opstår et stigende behov for kompetencer, som vedrører kreativitet og det at lære at lære. I denne sammenhæng er der mange lighedspunkter mellem begreberne iværksætter og innovator, hvor iværksætterkompetencer bliver stadig vigtigere - også for ansatte medarbejdere.

Disse træk ved arbejdslivet suppleres af et samfundsmæssigt ønske om, at den enkelte opnår personlig kompetence til at udvikle holdninger og værdier. Her tænkes f.eks. på respekten for andre medlemmer i de arbejdsteam og andre sociale fællesskaber, man indgår i. Vidensamfundet medfører altså ikke blot krav om kompetencer, som knytter sig til arbejdslivet, men også at den enkelte udvikler social kompetence og evnen til at kunne tage stilling. Denne udvikling tilgodeses i den specificerede beskrivelse i hovedbekendtgørelsen af kravene til udviklingen af personlige kompetenceområder.

Når erhvervsuddannelserne skal kvalificere til både arbejdsmarked og samfundsliv i vidensamfundet, øger det behovet for at tilrettelægge undervisningen på nye helheds- og kontekstorienterede måder, så uddannelserne kan tilgodese kompetencer, der modsvarer den øgede omskiftelighed. Nye måder må i høj grad understøtte elevernes selvstændighed og ansvar for egen udvikling af læring, samtidig med at der sigtes mod følgende kompetenceområder:

- **Faglige kompetencer** - evne til at mestre håndværksmæssige, teknisk faglige og metodiske kvalifikationer.
- **Kognitive kompetencer** - evne til problemdiagnosticering og problemløsning samt analytiske evner og evne til at løse uforudsete problemer alene eller som del af et team. Evne til at lære.
- **Sproglige, matematiske og rumlige kompetencer** - evne til

strukturering, formulering, vurdering af data, ideer og synspunkter, rumlig forståelse mv.

- **Teknologiske kompetencer** - evne til at håndtere og vurdere skiftende teknologier i forretningsmæssige processer og samarbejdsrelationer.
- **Sociale og personlige kompetencer** - evne til at kunne samarbejde, bidrage til udvikling af arbejdet, vise kreativitet og have lyst og evne til at lære nyt og tage ansvar.

Når skolerne i tilrettelæggelsen af undervisningen skal holde sig hele dette spektrum af kompetencer for øje for at imødekomme videnssamfundets større omskiftelighed, kan dette bedst blive tilgodeset gennem tilrettelæggelse af læringsprocesser, hvor virkelighedens kompleksitet er til stede - projekter, som har udgangspunkt i praksis. Samtidig skal sådanne praksisprojekter kunne tilgodeses, at eleven indgår i en social proces, hvor denne sammen med andre elever udvikler regler for adfærd og roller - projekter, som udvikler fællesskaber.

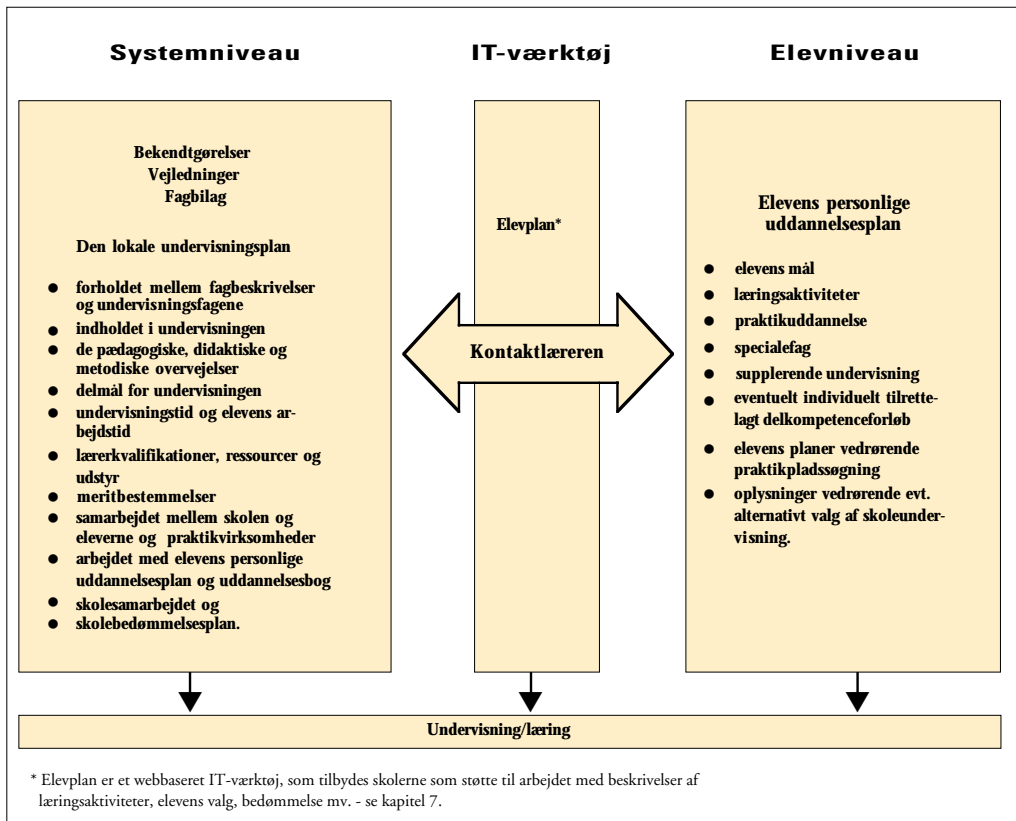
Hvor eleven tidligere i længere perioder var knyttet til klassen/holdet, vil denne nu skulle udvikle sin identitet ved at indgå gensidigt med andre elever i korterevarende sociale og faglige sammenhænge - praksisfællesskaber.

I disse praksisfællesskaber kan elevens læreproces understøttes, når der som et integreret element heri medtænkes, at der skal være tid og faciliteter, så eleven alene eller sammen med faglæreren eller kontaktlæreren kan tale om og reflektere over læreprocessen. Da behovet for dette er forskellig fra elev til elev, må man i planlægningen skabe fleksibilitet i forhold til, hvornår en refleksion eller samtale kan foregå - fleksible læringsmiljøer.

Hvor det førhen på skolerne mere eller mindre eksplicit gjaldt, at eleverne var objekter for skolens og lærernes tilrettelæggelse af undervisningen, så vil det fremover med blik for videnssamfundets omskiftelighed være centralt at fokusere på den enkelte elevs læreproces. Skolen skal derfor i den lokale undervisnings-

plan beskrive, hvordan den tilrettelægger undervisningen - eller rettere læringsaktiviteterne - så den enkelte elev i samarbejde med sin kontaktlærer løbende kan danne sin personlige uddannelsesplan.

Figuren nedenfor viser sammenhængen mellem skolens lokale undervisningsplan, elevens personlige uddannelsesplan, og den konkrete undervisning/læring.



På baggrund af de overordnede regler og mål for uddannelsen udarbejder den enkelte skole sin lokale undervisningsplan, som er en nøjere beskrivelse af den særlige måde, som netop denne skole gennemfører sine læringsaktiviteter på. Med udgangspunkt heri fastlægger eleven med hjælp af sin kontaktlærer det nærmere uddannelsesforløb i sin personlige uddannelsesplan.

Hvis eleven skal opleve sine valg som reelle og derved have indflydelse på sit uddannelsesforløb, er det en betingelse, at de nødvendige informationer er til stede for kontaktlærer og elev. Derfor er hovedbekendtgørelsens bestemmelser om indholdet i de lokale undervisningsplaner også blevet præciseret og udvidet, så de lokale undervisningsplaner nu skal indeholde følgende:

- Beskrivelse af forholdet mellem uddannelsesbekendtgørelsens fagbeskrivelser og undervisningsfagene.
- Beskrivelse af indholdet i de enkelte undervisningsfag, temaer mv., som skolen har opdelt undervisningen i.
- Beskrivelse af de pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser ved undervisningens gennemførelse, herunder beskrivelse af, hvordan eleverne opnår medindflydelse.
- Beskrivelse af delmål for undervisningen.
- Beskrivelse af undervisningstid og elevens arbejdstid for undervisningsfag og temaer mv. samt elevens hjemmearbejde.
- Beskrivelse af lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr.
- Oplysninger om meritbestemmelser.
- Beskrivelse af samarbejdet mellem skolen og eleverne og med elevernes praktikvirksomheder.
- Beskrivelse af arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan og uddannelsesbog.
- Beskrivelse af skolesamarbejdet vedrørende undervisningen, herunder fastlæggelse af samarbejdsparter.
- Skolebedømmelsesplan.

Eleven som den aktive part

Erhvervsuddannelseslovens fokusskift fra undervisning til læring understreger, at eleven skal have en mere aktiv rolle i uddannelsesprocessen. Det er elevens aktivitet, der sættes fokus på. Dette skift i didaktikopfattelse i erhvervsuddannelserne modsvarer udviklingen i teknologi og arbejdsorganisering og dermed de kvalifikationskrav, der stilles til de uddannede.

Eleven skal opfattes som den centrale handlende person i designet af sit uddannelsesforløb og i de enkelte læringsituationer. Det bliver således den enkelte elevs muligheder, der skal være udgangspunkt for skolens overordnede planlægning og konkrete pædagogiske praksis.

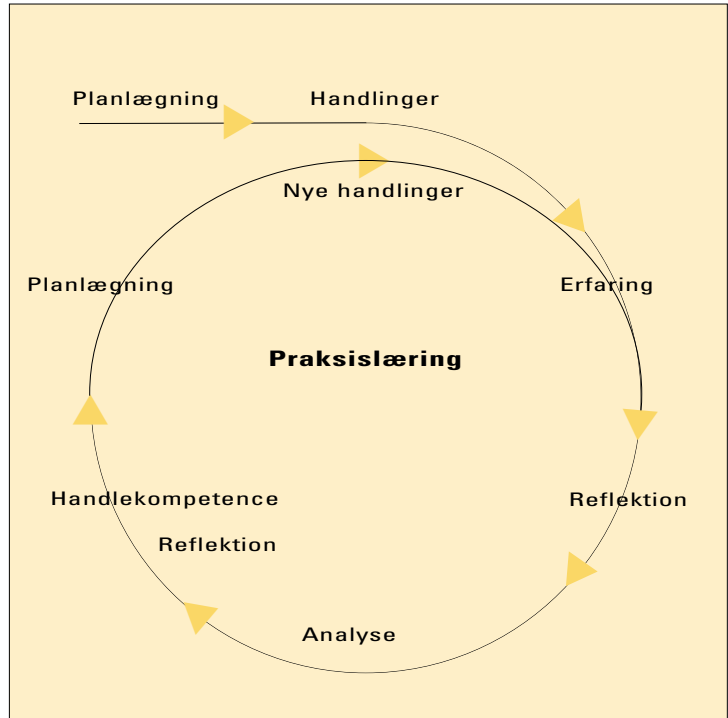
Elevernes aktive deltagelse og læringsmuligheder

Central for al uddannelse er viden om, hvordan læreprocesser foregår. Skal der ske ændringer i rammerne for undervisningen, må disse ændringer tage udgangspunkt i viden om, hvordan læring foregår.

En af de vigtigste generelle intentioner med erhvervsuddannelsesloven er en klarere markering af den enkelte elevs muligheder, og af eleven som den, der selv vælger og udformer sit individuelle forløb.

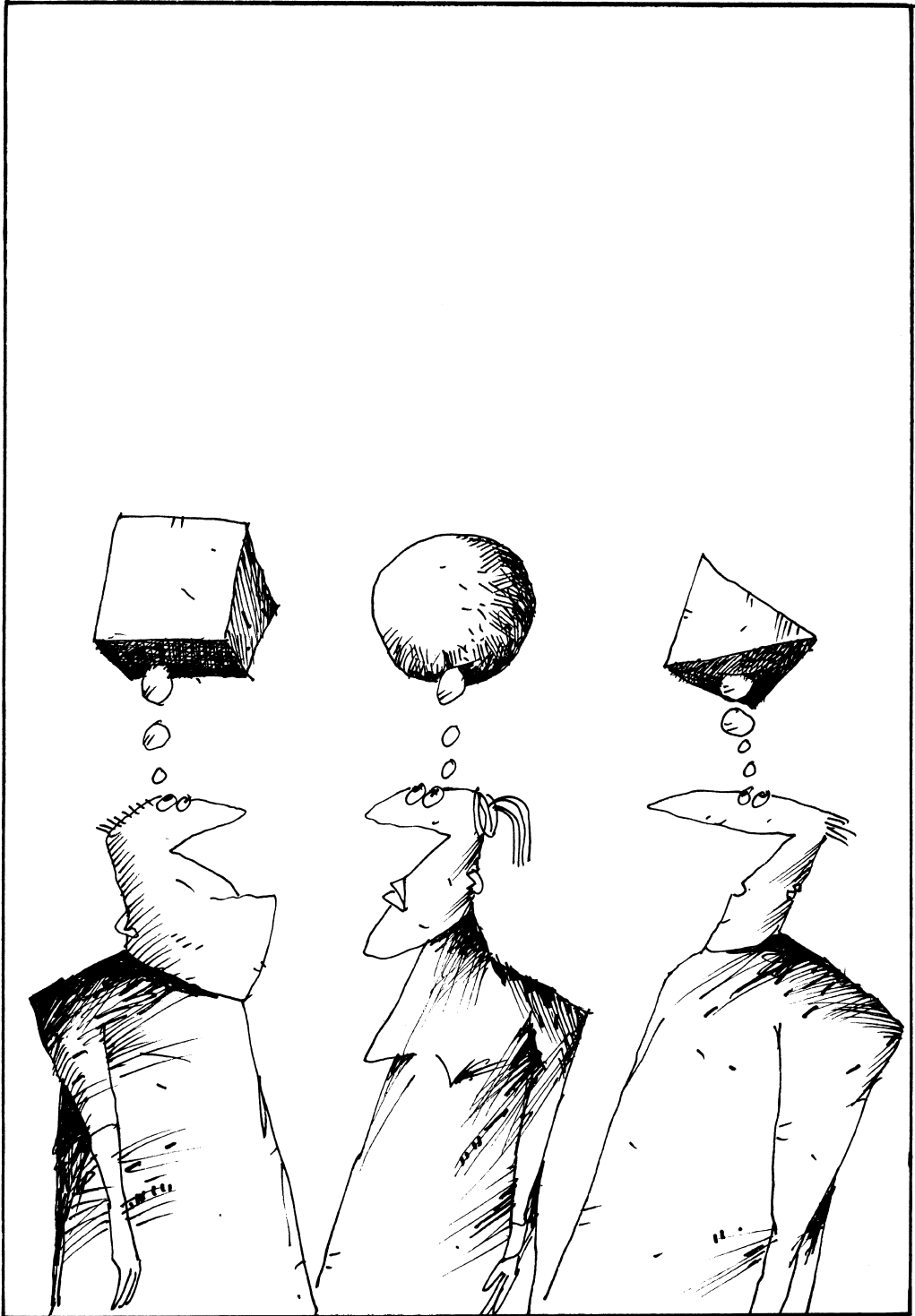
Et grundlæggende syn på læring, som inden for erhvervsuddannelserne får stigende interesse, er begrebet "Læring i praksisfællesskaber", hvor det er opfattelsen, at viden og kompetence skabes gennem aktiv *deltagelse*. Læreprocessen er i fokus, og eleverne vil, ud over færdighedsmæssige kvalifikationer og konkret viden, tilegne sig kompetencer på mere personlige områder og derved totalt set øge deres samlede handlekompetencer. Hvis læreprocessen organiseres med høj grad af selvstyring, er den med til at øge elevernes personlige og faglige identitet.

Processen kan illustreres som en cirkulær proces, der gentages og dermed kontinuerligt udvikler nye handlekompetencer, jf. nedenstående figur:



Modellen viser, at læring er integreret i praksis og sker i en reflekteret kontekst. Eleven bliver en del af det didaktiske rum, idet de erhvervede erfaringer dels kan danne baggrund for overvejelser over læreprocessen og dels overføre de erhvervede handlekompetencer til nye og andre typer af opgaver eller problemer.

Dermed gives muligheder for at arbejde bevidst med elevens egen viden om sin læreproces, idet de konkrete praksissituationer og den erhvervede viden og erfaring gøres til genstand for refleksion.



INDIVIDUEL LÆRINGSSTIL

Ved anvendelse af modellen om praksislæring bliver det centralt, at læringsforløbene opbygges med progression således, at mere simple arbejdsprocesser afløses af mere komplekse situationer og derved stiller krav om, at eleven anvender sine allerede erhvervede handlekompetencer og videreudvikler dem. Lærers opgave bliver her bl.a. at guide eleven gennem sin læreproces.

En anden model for læring, som i de seneste år har fået større bevågenhed, er David Kolbs "Eksperimental Learning", der er et bud på læring som en erfaringsbaseret læring.

Kolb understreger, at læring er en proces, der er opbygget af flere dele, og at den enkelte elev har brug for at opholde sig i de forskellige faser i forskelligt tidsrum. Nogle lærer bedst ved eksperimenter, andre bedst ved formidlingen med mulighed for efterfølgende refleksion, etc., men alle faser indgår i læreprocessen. Det pædagogiske miljø må derfor indeholde muligheder for fleksibilitet i forhold til den enkelte elevs læringsstil. Der kan henvises til publikationen: *Åbne læringscentre - hvorfor og hvordan*, side 22 -24, UVM 7-324.

Den indlæringsteoretiske forskning har i de senere år sat fokus på en mere nuanceret opfattelse af læring og derved peget på en ændret pædagogisk praksis, hvor intelligens ikke kun betragtes som en logisk/matematisk eller sproglig intelligens, som der i skolesammenhænge er tradition for at opdele menneskets intelligens i.

Set i forhold til elevernes læringsmuligheder betyder det for undervisningens indhold og organisering, at der må åbnes mulighed for flere læringstilgange. Læringsmulighederne for den enkelte elev må være mere nuancerede, end det har været tilfældet ved traditionel undervisning. Ved gennemførelsen af undervisningen må det fysiske og pædagogiske miljø give muligheder for, at eleven kan anvende forskellige indlæringsstrategier ud fra den tese, at alle indlæringsstrategier er ligeværdige, og kun den enkelte elev kan afgøre, hvad der er den rigtige for den pågældende - i den pågældende situation.

Erkendelsen, af at læring er en individuel proces, giver den pædagogiske udfordring, at den enkelte elev skal have mulighed for at arbejde med den læringsaktivitet, som passer til den enkelte med hensyn til indhold, niveau og måde at lære på (læringsstil). Eleven skal tilbydes en række af læringsmuligheder, og deraf selv eller under vejledning sammensætte sine læringsaktiviteter til en personlige uddannelsesplan. Eleven trænes dermed også i at kunne sætte mål for sin uddannelse.

Ansvar for egen læring og medindflydelse

Indflydelse, ansvar og aktiv deltagelse er nøje sammenbundet. Skal eleven være den aktive part betyder det, at eleven skal inddrages i udformningen af uddannelsesforløbet. Overordnet sker det gennem udarbejdelse af uddannelsesplanen, men skal eleven i det daglige tage et større ansvar for sine læreprocesser skal ansvar og indflydelse reelt gives til eleverne i den daglige pædagogiske praksis.

I den forbindelse er det relevant at inddrage "Ansvar for egen læring" (AFEL). Begrebet sætter fokus på selve læreprocessen og tager udgangspunkt i, at den læring, der styres af egen interesse, og som fuldt ud er accepteret af den, der skal lære, er mest effektiv.

AFEL forudsætter en læreproces, hvor den lærende elev selv er aktiv i målsætningen for udvælgelse af:

- stof
- arbejdsform
- kriterierne for, hvad der er godt og dårligt i forhold til målet.

Læringsbegrebet er karakteriseret ved, at eleven skal lære at tage ansvaret for sin egen læring. Eleven skal være reelt interesseret i at lære, og dette kan kun opnås ved at skabe de rette betingelser: Et motiverende læringsmiljø.

Kravet om medansvar for læreprocessen medfører, at eleven skal inddrages i langt flere led i undervisningens tilrettelæggelse.

se og gennemførelse, end det traditionelt har været praksis i erhvervsuddannelserne. Jf. hovedbekendtgørelsen stilles der for skoleundervisningen krav om, at skolen inddrager eleverne i tilrettelæggelsen af undervisningen, herunder valg af konkret indhold.

Elevernes personlige kvalifikationer udvikles særligt ved, at eleverne får mulighed for at anvende deres erfaringer, afprøve sig selv, tage beslutninger og påtage sig et ansvar for egne beslutninger. Medindflydelse relaterer sig til forhold, som opleves som vigtige for eleven at have indflydelse på, fordi de knytter sig til behovet for at sikre sig en god uddannelse, både procesmæssigt og som slutresultat.

Det er vigtigt at fremhæve, at det, at eleven skal lære at tage ansvar for egen læring, ikke fritager læreren for ansvar. Skolen og læreren har ansvaret for at etablere et motiverende læringsmiljø, for at støtte og vejlede eleven og for at lægge undervisningen tilrette, så eleven vitterlig får mulighed for at træffe valg og tage ansvar. Læreren skal stille sin ekspertise til rådighed for eleven og sørge for, at eleven hele tiden har mulighed for at tilegne sig viden og indhente nødvendige informationer.

Når de personlige kvalifikationer skal tilgodeses i erhvervsuddannelserne og i undervisningen, er det nødvendigt, at eleverne får medbestemmelse og ansvar for egen læring - også på områder, der tidligere blev regnet for lærernes arbejdsområder, som f.eks. idéfasen og planlægnings- og evalueringsfasen af undervisningen. Følgende kan være eksempler på områder, hvor der kan være medindflydelse:

- Valgfri undervisning
- Valgfag
- Valgfrie specialefag
- Tidspunktet for aflevering af opgaver
- Projektundervisning
- Metode/læringsstil
- Organisering af undervisningen

- Rækkefølgen af stoffet i forhold til opgaver/projekter
- Studieture/foredrag
- Undervisningens indhold
- Evaluering af undervisningen.

Elevens personlige uddannelsesplan

Som en nyskabelse i erhvervsuddannelsesreform 2000 bygger bestemmelserne på, at der altid foreligger to sæt parallelle planer for den enkelte elevs uddannelsesforløb, et sæt generelle planer og elevens personlige uddannelsesplan. Den personlige uddannelsesplan skal opfattes som en udmøntning af den lokale undervisningsplan og fastlægger derved den enkelte elevs vej gennem uddannelsesforløbet.

Eleven vælger selv evt. under vejledning mellem de forskellige læringsaktiviteter, som skolen udbyder, og som er beskrevet i den lokale undervisningsplan. Elevens valg kan omfatte dele af indhold, tids- og ressourceanvendelse, metoder, rækkefølge mv. Planen skal jf. retsbekendtgørelsen til enhver tid indeholde:

- Elevens tilkendegivelse af sit personlige formål med uddannelsesforløbet
- Den undervisning, eleven skal gennemføre
- Den praktikuddannelse, eleven skal gennemføre
- Valg af specialefag
- Oplysning om elevens valg af supplerende undervisning (påbygning)
- Oplysninger vedrørende eventuelt individuelt tilrettelagt delkompetenceforløb
- Elevens planer vedrørende praktikpladssøgning (for elever uden uddannelsesaftale)
- Oplysninger vedrørende alternativt valg af skoleundervisning, hvis eleven ikke kan fortsætte i den primært ønskede uddannelse.

Uddannelsesplanen er en del af elevens uddannelsesbog og skal udarbejdes i en dialog mellem skole, elev og evt. virksomhed. Det kan være hensigtsmæssigt at udarbejde uddannelsesplanen,

inden uddannelsesforløbet påbegyndes, idet der bl.a. kan afklares, om der er et behov for at iværksætte og ansøge om specialpædagogisk støtte.

For elever med uddannelsesaftale skal virksomheden altid inddrages, når uddannelsesplanen udarbejdes, da der kan være spørgsmål, der direkte berører praktikstedet. Det drejer sig om bl.a. valg af specialefag og påbygning, der kan medføre forlængelse af grundforløbstiden/uddannelsens længde m.m. Uddannelsesplanen skal ses i sammenhæng med den uddannelsesplan, eleven har fået udarbejdet i løbet af sin folkeskole/ efterskoleetid, så eleven oplever sammenhæng i sin samlede uddannelsestid.

Skolen har den overordnede initiativpligt ved udarbejdelse af uddannelsesplanen, men såvel eleven som praktikvirksomheden har sammen med skolen ansvaret for at følge op på og evt. justere planen. Det er vigtigt at understrege, at uddannelsesplanen er et dynamisk dokument, som for en del elever skal justeres en eller flere gange under uddannelsesforløbet.

Uddannelsesbogen

Erhvervsuddannelsernes succes er bl.a. betinget af, at samspillet mellem uddannelsernes skole- og virksomhedsdel konstruktivt understøtter elevens læring og udviklingsproces. For at optimere samspillet stilles der i loven krav om indførelse af en uddannelsesbog. Det er tanken, at det er eleven, som skal være den aktive i det samspil, og eleven har pligt til at vedligeholde uddannelsesbogen med bl.a. udstedte beviser og justeringer af uddannelsesplanen. Skolen har pligt til at følge op herpå og eventuelt bistå eleven, jf. retsbekendtgørelsen.

Uddannelsesbogen må ikke indeholde følsomme personlige oplysninger om eleven.

Uddannelsesbogen skal danne baggrund for en bedre indholdsmæssig koordinering mellem skole og virksomhed. Med erhvervsuddannelsesreform 2000 gives der større muligheder

for fleksibilitet end tidligere, eksempelvis med hensyn til påbygning og valg af valgfrie specialefag. Behovet for dokumentation, formidling og information om den enkelte elevs kvalifikationer og kompetencer bliver derfor større. Det er afgørende at fastholde uddannelsesbogen som et aktivt og dynamisk instrument for den enkelte elev.

Den konkrete udformning af uddannelsesbogen skal som minimum dække de indholdsdele, som er udsendt fra Undervisningsministeriet. Bogen opbygges ud fra følgende:

- Indledning
- Informationer om skolen
- Den personlige uddannelsesplan
- Skolepapirer (herunder den lokale undervisningsplan inkl. bedømmelsesplan)
- Praktikuddannelsen
- Diverse informationer.

De formelle krav til uddannelsesbogen er nærmere beskrevet i retsbekendtgørelsen. I den lokale undervisningsplan beskrives, hvordan skolen anvender bogen i en systematisk praksis.

Til overvejelse

- Hvordan sikres progression i læringsaktiviteterne?
- Hvordan giver vi eleverne mulighed for at lære på den måde, der passer den enkelte?
- Hvordan inddrages eleverne i tilrettelæggelse af undervisningen, herunder valg af indhold og metode?
- Hvordan tilrettelægges arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan, så den baseres på elevens individuelle uddannelsesplan fra folkeskolen?
- Hvordan beskrives læringsaktiviteterne, så de udgør en reel vejledning for den enkelte elev, kontaktlæreren eller mester?

Den ændrede lærerrolle

For at opnå en fleksibel organisering af undervisningen stilles der ændrede krav til det fysiske miljø, men samtidig også til den rolle, læreren og eleven påtager sig i læringsmiljøet.

Læreren ændrede fagidentitet og professionalisme bygger på evnen til at organisere læreprocesser, der giver mening, relevans og udfordringer for den enkelte elev. Evnen til at være en kompetent samarbejds- og sparringspartner i forhold til elever og kolleger og ikke mindst evnen til selv at være i en udviklings- og læreproces er central.

Selve læreprocessen bør indgå som en del af læringsstoffet, da læreren skal kunne forholde sig til den enkelte elevs måde at lære på og øge elevens bevidsthed om sin egen læreproces.

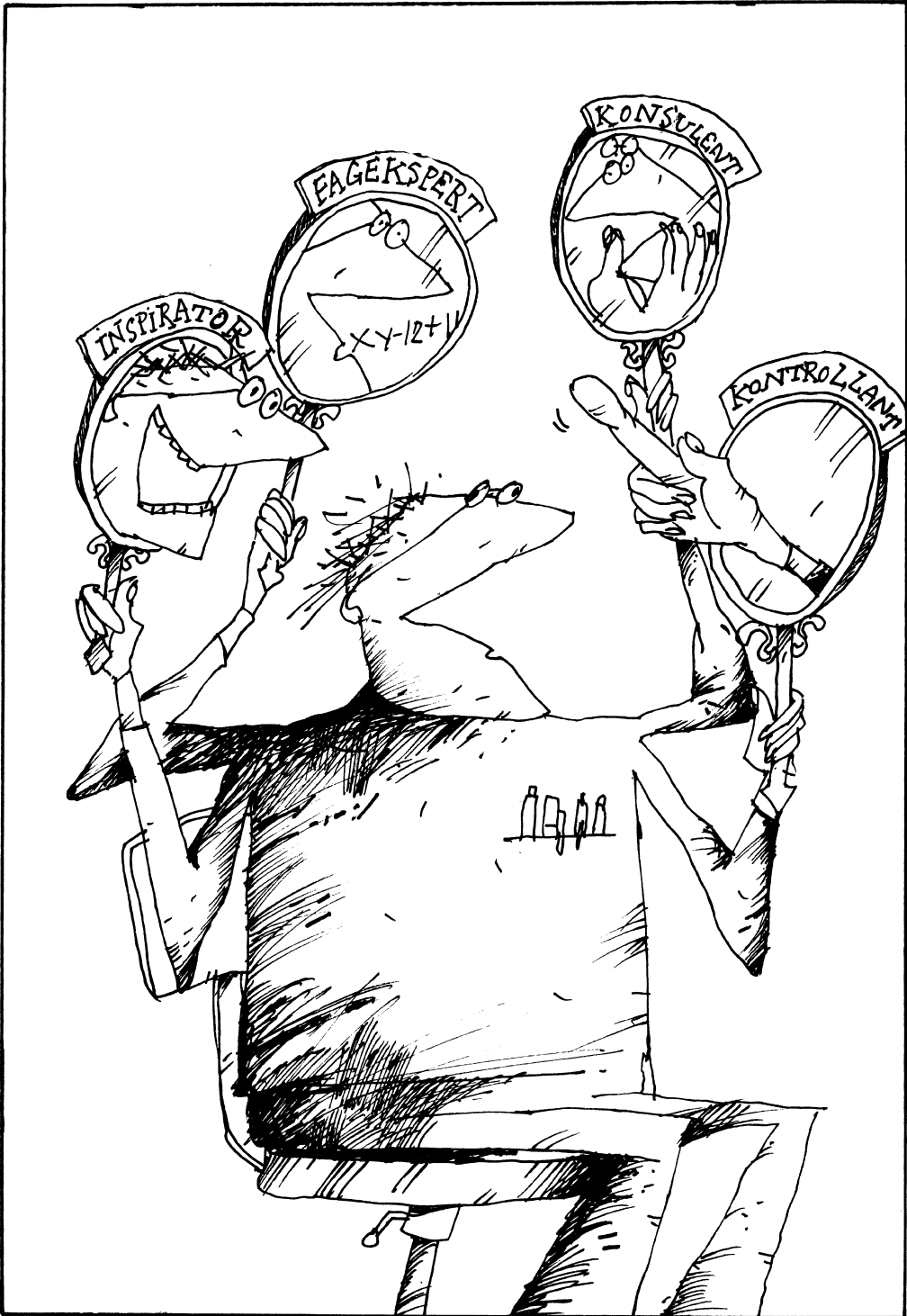
Læreren skal arbejde med undervisningsdifferentiering og individuel feedback, samt fleksibelt kunne håndtere roller som formidler, vejleder, konsulent og kontaktlærer.

Ved planlægningen af læringsaktiviteterne er det vigtigt i den lokale undervisningsplan at beskrive forventningerne til såvel elev som lærer for at kunne dokumentere bevidst arbejde med både faglige og mere personlige læringsmæssige mål.

Læreren og de nye udfordringer

Ændringerne i erhvervsuddannelserne stiller altså ændrede krav, dels til lærernes didaktiske og metodiske kompetencer og dels til de mere personlige kompetencer. Det er et krav, at lærer kvalifikationer beskrives i de lokale undervisningsplaner og derved dokumenteres, at lærerne eller teamet har de faglige og personlige kompetencer, der kræves med henblik på, at eleverne når de fastsatte mål for uddannelsen.

Kravet om ændrede kompetencer knytter sig især til områder



ROLLESKIFT

som gennemførelse af undervisningen i forhold til elevernes individuelle planer, læringsbegrebet, ændrede undervisnings- og arbejdsformer samt organiseringsformer.

Kravene om fleksibilitet og individualitet vil få den konsekvens, at faste strukturer som f.eks. klassebegrebet omdefineres. Udfordringen for læreren bliver derfor at organisere undervisningen i forhold til enkelte elever eller mindre grupper, som arbejder med forskellige læringsaktiviteter. Andre gange kan undervisningen organiseres ifm. et foredrag.

Andre måder at organisere undervisningen på er f.eks.:

- Åbne læringsmiljøer - hvor eleverne benytter læringsfaciliteter i det omfang og på det tidspunkt, hvor de har brug for det
- Simulering
- Elev-elev-læring - hvor erfarne elever videregiver deres kunnen til mere uerfarne elever
- Elev-teamorganisering - hvor undervisningen organiseres i faste team, som skifter mellem forskellige læringsaktiviteter
- Organisering i multiværksted - hvor eleven kan arbejde med tværfaglige aktiviteter i en kombination af teori og praksis
- Fjernundervisning - hvor eleven f.eks. i forbindelse med hovedforløbet gennemfører studierettet påbygning af fag eller læringselementer af faget.

Organiseringen af undervisningen skal fremgå af undervisningsplanen.

Kontaktlæreren

Med erhvervsuddannelsesreform 2000 sættes eleven i fokus, og der stilles krav, om at eleven skal være en aktiv medspiller i sin egen uddannelse ved at udvise medansvar for egen læring, kunne håndtere indflydelse på uddannelsen og derigennem at udvikle ansvar og selvstændighed. Til at fremme det mål får eleven fremover tilknyttet en kontaktlærer.

Kontaktlærefunktionen indebærer, at læreren skal være spar-

ringspartner og konsulent for et antal elever i forbindelse med udarbejdelse og vedligeholdelse af uddannelsesplaner. Kontaktlæreren skal kunne guide eleverne igennem det individuelle uddannelsesforløb.

Kontaktlæreren er den person, eleven kan have tillid til, og som har indsigt i og kompetence til at støtte netop lige denne elevs arbejde med at udarbejde sit personlige uddannelsesforløb. Kontaktlærerens kerneopgave bliver derfor at være i dialog med eleven og få indsigt i, hvordan eleven lærer - og dermed kunne vejlede i håndtering af læreprocessen.

Lærerrollen bliver på denne måde udvidet, da man går fra en overvejende faglig indfaldsvinkel til nu også at skulle vejlede eleven mht. at styrke sine personlige kvalifikationer. Lærerrollen går mod at etablere en mere helhedsorienteret proces for eleven, hvor læreren hjælper med at skabe overblik og indsigt. Kontaktlæreren skal derfor hjælpe eleven til selvstændigt at kunne analysere og overveje alternativer og derudfra tage beslutninger.

Kontaktlærerens opgaver kan bl.a. omfatte:

- Evalueringssamtaler
- Arbejde med elevens personlige uddannelsesplan
- Hjælp i valgprocesser
- Samtaler om mål og delmål
- Overvejelse af delkompetence
- Overvejelse af mulighed for påbygning
- Rådgivning om læreprocesser
- Henvisning til uddannelses- og erhvervsvejledere ved forhold, der ligger ud over kontaktlærerens kompetencer
- Specialpædagogiske problemer
- Generel information til eleverne
- Bindeled mellem elev, skole og virksomhed.

Hvis kontaktlæreren skal blive en succes, er det vigtigt, at der sker en grundig forberedelse og tilrettelæggelse af

opgaven, hvor der bl.a. gives lærerne mulighed for at deltage i efteruddannelse. Der kan henvises til publikationen: *Kontaktlærerens arbejde - lærerroller og helhed*, UVM 7-297.

Teamkompetence

Udfordringen med at leve op til erhvervsuddannelsesreformens intentioner har bevirket, at teamdannelse er blevet centralt på skolerne ud fra den erkendelse, at opgaven kun kan løftes i et tæt samarbejde mellem lærerne.

I undervisningsplanen kan indgå en beskrivelse af samarbejdet i lærerteamet og det generelle lærersamarbejde. De lærerkompetencer, der er nødvendige for gennemførelse af de forskellige læringsaktiviteter må afklares, da der her er brug for forskellige kompetencer.

Ved sammensætning af lærerteam til grundforløb skal skolen sikre sig, at de brede erhvervsfaglige kompetencer enten er til stede i teamet eller kan hentes udefra.

Det er væsentligt, at skolen giver den enkelte lærer i et team mulighed for udvikling af både personlige og faglige kompetencer. Lærernes roller i teamarbejdet udvikles herved, så teamets kompetencer matcher de opgaver, som skal løses.

Skolen skal beskrive lærerkompetencerne i den lokale undervisningsplan.

Til overvejelse:

- Hvordan indarbejder vi de ændrede lærerroller i læringsaktiviteterne?
- Hvordan sikrer vi, at kontaktlæreren får den nødvendige viden om uddannelsesforløbet og de valgmuligheder, der gives?
- Hvordan sikrer vi, at de nødvendige lærerkompetencer - såvel faglige som personlige - er til stede i teamet?

Læringsaktiviteter og modulisering

I den lokale undervisningsplan beskrives, hvordan læringsaktiviteterne udbydes, deres forudsætning og indhold samt organisering af det samlede udbud.

Ved planlægningen af læringsaktiviteterne skal man sikre sig, at de tilsammen dækker mindst tre forskellige dimensioner:

- Forskellige niveauer
- Forskellige arbejdsformer/læringsstile
- Forskellige fag/discipliner samt behov for tværfaglige forløb.

I grundlaget for reformen er modulisering et centralt begreb. I en modulariseret struktur er moduldefinitionen afgørende. Den kan ansues ud fra to forskellige vinkler:

- Som en didaktisk enhed
- Som en organisatorisk enhed.

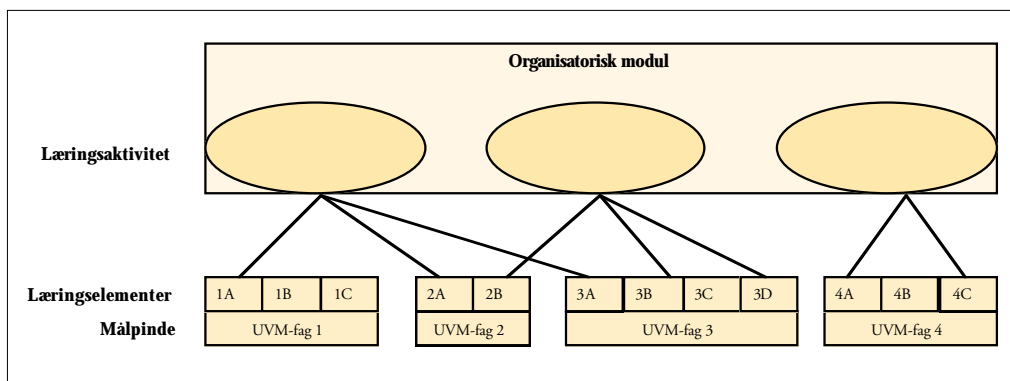
Den organisatoriske enhed er den læringsaktivitet/det forløb, som den enkelte skole tilbyder eleverne at kunne vælge i en tidsafgrænset periode. Af elevens personlige uddannelsesplan skal det fremgå, hvordan valget af læringsaktiviteter og rækkefølgen er.

Den didaktiske enhed kan betragtes som en række målpinde, der kan bedømmes. Disse kan være fra ét eller flere fag.

På erhvervsskolerne er der forskellige traditioner for, hvordan man har arbejdet med organisatoriske enheder enten i form af undervisningsfag eller temaprojekter. Disse forskellige traditioner indebærer, at man kan beskrive didaktiske enheder på to måder.

Eksempel 1: Det enkelte fag inddelt i lærings-elementer (didaktiske enheder)

Nedenstående model illustrerer den opfattelse, at de enkelte fag kan inddeles i et vist antal lærings-elementer, som hver for sig udgør en didaktisk enhed (et didaktisk modul). Disse moduler kan sammensættes til større helheder evt. tværfaglige læringsaktiviteter. Det er en forudsætning for bedømmelse/evaluering, at de enkelte didaktiske enheder/lærings-elementer indgår med så stor vægt, at de udgør et realistisk bedømmelsesgrundlag.

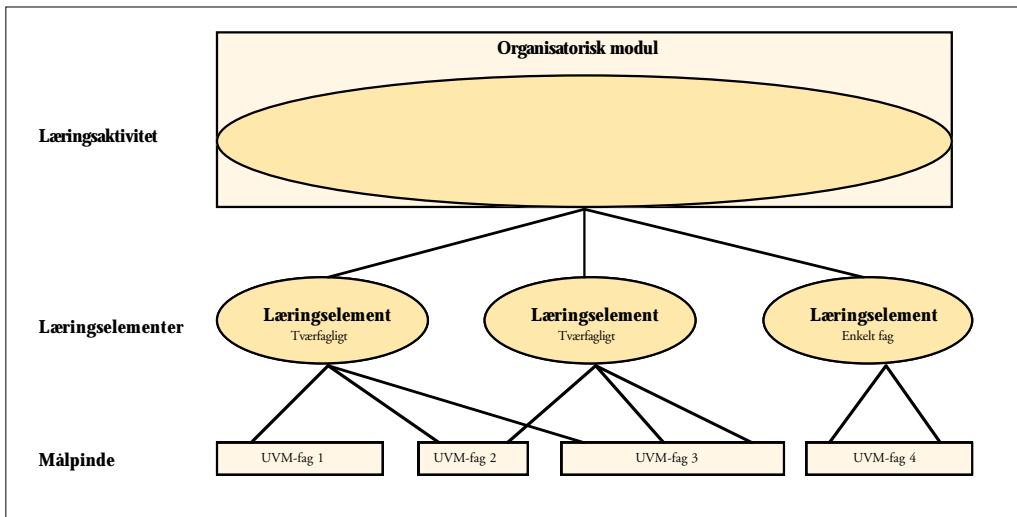


De læringsaktiviteter, der dannes af lærings-elementer fra fagene, kan have større eller mindre grad af tværfaglig karakter. Eksempel ses i bilag 1 og 2.

Den måde at anskue modulisering på giver bl.a. fordele i forbindelse med meritgivning og i forbindelse med påbygning, hvor eleven kan få mulighed for at stykke et helt fag sammen over flere skoleperioder, samtidig med at der sikres et relevant evaluering- og bedømmelsesgrundlag.

Eksempel 2: Læringsaktiviteten som det helhedsorienterede forløb

I modellen på næste side illustreres den opfattelse, at lærings-elementerne er konstrueret af målpinde fra et eller flere UVM-fag, uden at der tages hensyn til en opdeling af det enkelte fag i didaktiske moduler. Der udvælges relevante målpinde fra



fagene, og disse mål/pinde indgår så i læringsaktiviteten, der over et vist tidsrum danner et traditionelt helhedsorienteret forløb. F.eks. kan det være at producere et siddemøbel. Lærings-elementerne bliver her de forskellige faser i arbejdet med at fremstille møblet, evt. suppleret med sideløbende kursusforløb.

Det er dog også her en forudsætning, at de enkelte målpinde fra UVM-fagene har et så stort omfang, at de kan identificeres, således der kan foretages en begrundet evaluering og bedømmelse.

Rækkefølge af læringsaktiviteter

Er gennemførelse af én læringsaktivitet forudsætningen for at kunne følge en anden, skal dette fremgå af undervisningsplanen.

Det kunne f.eks. tænkes, at eleverne gennemfører modulet "Edb-bogføring" som en forudsætning for simu-virksomhed (simuleret virksomhed), og eleven skal gennemføre simu-virksomhedsprojektet mindst én gang.

Disse forudsætninger er vigtige at få synliggjort for eleverne, så de forstår betydningen for fremtidige valg - og dermed fravalg.

Udbudet af læringsaktiviteter kræver, at eleven aktivt foretager et valg.

Modulisering og helhedsorientering

Efter reformen i 1991, hvor begrebet helhedsorientering blev et nøgleord, blev undervisningen ofte planlagt og præsenteret i så store helheder som muligt. Opfattelsen var, at jo større fagintegration, der var på det organisatoriske plan, jo mere helhedsorientering var der tale om.

Med den nye reform pointeres, at eleverne skal sikres større mulighed for merit, hvilket medfører et ændret syn på helhedsorienteringen:

- Den fleksible form og moduleringen bevirker, at planlægningen skal ske i mindre læringsaktiviteter
- Fokus skal flyttes fra undervisning til læring, så den enkelte elev selv får mulighed for at skabe sin helhed.

Helheden er hermed ikke længere organisatorisk, men mental.

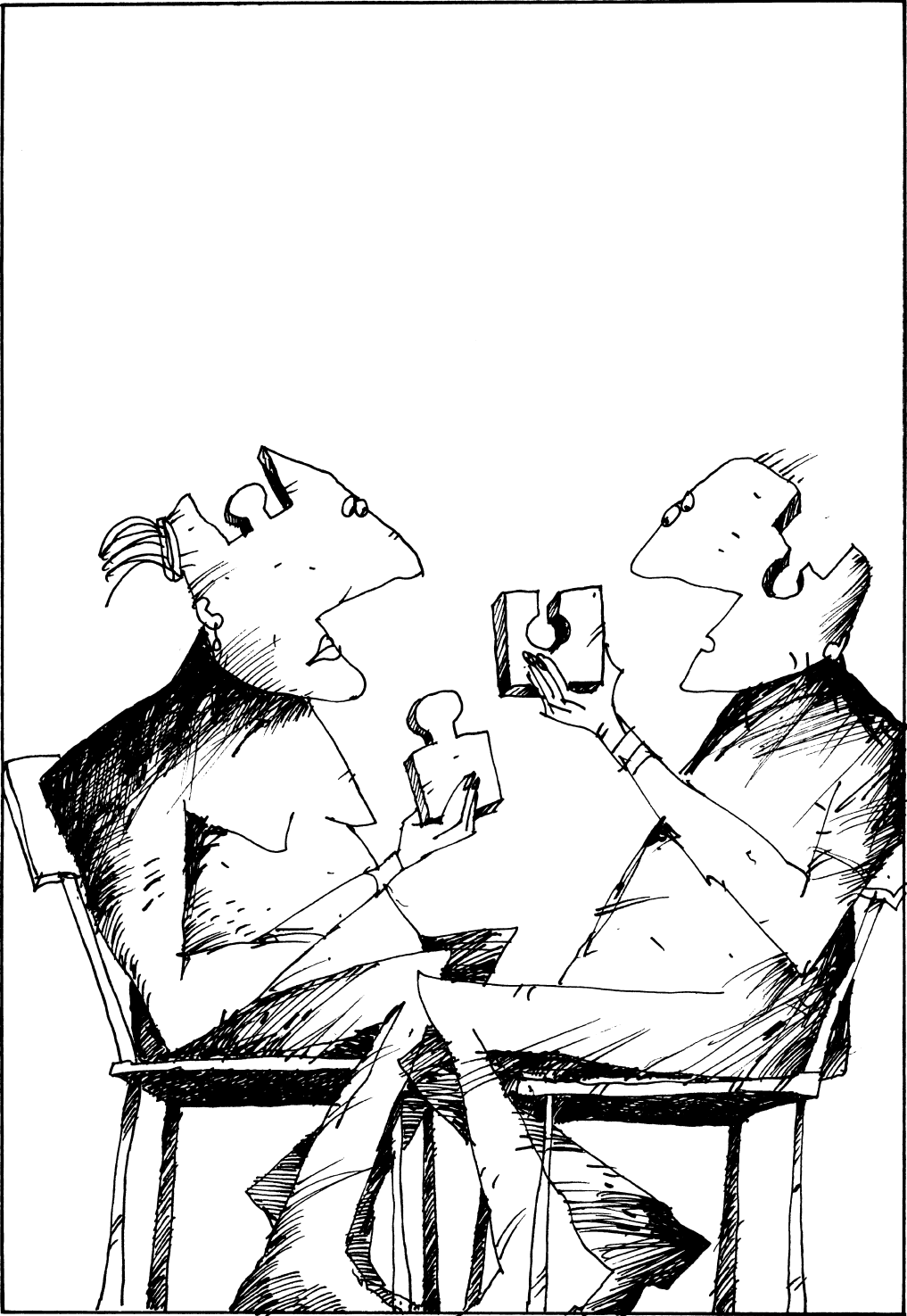
Merit

I forbindelse med erhvervsuddannelsesreform 2000 kommer merit til at spille en større rolle. Målet er, at eleverne skal have merit for allerede opnåede kompetencer. Skolen skal tilbyde eleven med merit undervisning i faget på et højere niveau eller anden relevant undervisning. Eleven vælger selv, om vedkommende vil benytte sig af tilbuddet. Af meritbekendtgørelsen fremgår på hvilket grundlag, meritgivningen skal finde sted.

Opnår eleven kompetence, giver aktiviteten merit. Gennemførte målpinde registreres i Elevplan, hvis skolen benytter dette værktøj.

Fritagelse og voksenuddannelse

Skolen skal overveje hvilke særlige forløb, der skal tilbydes for personer over 25 år. Tilrettelæggelsen af disse forløb finder sted på baggrund af regler, som er indstillet af det faglige udvalg for



MENTAL HELHED.

de forskellige uddannelser og som beskrevet i bekendtgørelser og vejledninger.

Efter ansøgning fra en elev og evt. i samråd med en eventuel praktikvirksomhed træffer skolen, efter en konkret vurdering, afgørelse om fritagelse for skoleundervisning, hvis eleven på grundlag af tidligere uddannelse eller beskæftigelse har særlige forudsætninger for uddannelsen. Fritagelse for undervisning medfører en afkortning af den samlede uddannelsesetid. De faglige udvalg fastsætter afkortningen af uddannelsesforløbet. Bemyndigelsen hertil kan evt. gives til skolen.

Til overvejelse

- Hvordan påvirker merit en elevs valg og gennemførelse af læringsaktivitet?
- Hvordan tilbydes den enkelte elev udvikling af personlige kompetencer?
- Hvordan sikrer vi, at vi kan bedømme eller evaluere de målpinde, som indgår i læringsaktiviteten?

Elevers valgmuligheder i grund- og hovedforløb

Den valgfrie undervisning

Skolen skal i den lokale undervisningsplan fastsætte, hvordan undervisningen, såvel den obligatoriske som den valgfrie undervisning i grundforløbene, er organiseret. De tilbud om valgfri undervisning, som skolen skal udarbejde, har til formål, ud fra den enkeltes ønsker og forudsætninger, at understøtte og bidrage til at supplere kvalifikationer med hensyn til vejledningsforløb, studiekompetencer og hovedforløb (jf. bek. om grundforløb).

Skolen må udarbejde flere valgmuligheder for såvel den afklarede som for den uafklarede elev for at give den enkelte mulighed for at indarbejde de valgfrie dele i sin uddannelsesplan allerede før starten på uddannelsesforløbet. Beskrivelserne af de valgfrie dele må indeholde en beskrivelse af de mål, man opnår ved at gennemføre forløbet, således at der evt. senere kan gives merit for allerede opnåede mål.

Speciefag

Speciefagene, der er placeret i hovedforløbet, består af både obligatoriske og valgfrie fag. Placeringen af de valgfrie speciefag er ikke knyttet til bestemte perioder i hovedforløbet, men kan gennemføres på et tidspunkt, der passer både elev, virksomhed og skole, og kan være fælles for erhvervsuddannelserne og voksen- og efteruddannelserne, herunder arbejdsmarkedsuddannelserne.

Valgene, som aftales med elevens praktikvirksomhed, indarbejdes i elevens personlige uddannelsesplan.

Delkompetencer

Elever, der ikke ønsker eller har forudsætninger for at gennemføre en erhvervsuddannelse af fuldt omfang, har mulighed for at opnå en delkompetence, jf. hovedbekendtgørelsens afsnit

om delkompetence. Eleven skal gennemføre såvel en skole- som en praktikdel. Delkompetencen danner grundlag for beskæftigelse på arbejdsmarkedet, og eleven kan på et senere tidspunkt genoptage uddannelsen. En elev, der kun gennemfører dele af et uddannelsesforløb, skal kunne godskrives de opnåede kompetencer.

Påbygning

“Påbygning” er et nyt og væsentligt begreb, der er indført i forbindelse med reformen. Der skelnes mellem to typer af påbygning:

- studierettet påbygning, som giver eleven mulighed for at kunne supplere sin erhvervskompetence med studiekompetence
- erhvervsrettet påbygning, hvor eleven kan supplere sin erhvervskompetence med op til fire ugers valgfrie specialefag.

Ved den studierettede påbygning skal skolen, evt. i samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner, tilbyde de valgfag og supplerende enkeltfag, der udgør det almindelige, nødvendige tilvalg for optagelse i relevante erhvervsakademiuddannelser, eller grundlag for skift til gymnasiale uddannelser.

Påbygning skal også give eleven mulighed for at opnå fuld studiekompetence under uddannelsesaftalen eller efter udløbet af aftalen. Undervisningen skal da omfatte de fag, der er nødvendige for at gennemføre en erhvervsgymnasial uddannelse og højst vare et år og seks måneder som heltidsundervisning. Den erhvervsrettede påbygning er knyttet til de valgfrie specialefag og vil således være en del af de tilbud, som gælder for den pågældende uddannelse.

Tilbud om påbygning er relevant i forbindelse med udarbejdelse af undervisningsplanen til hovedforløbene, således at elevernes valgmuligheder synliggøres for både elever og virksomheder.

Til overvejelse:

- Hvordan sikrer vi, at eleven har reel mulighed for at vælge forskellige typer af valgfri undervisning?
- Hvordan sikrer vi eleven mulighed for påbygning af såvel studierettede som erhvervsrettede fag?
- Hvordan organiserer vi læringsaktiviteterne, så eleven kan vælge de relevante niveauer i den studierettede påbygning evt. for at opnå fuld studiekompetence?
- Hvordan sikrer vi dialog med elever og virksomheder i forbindelse med valg af specialefag og påbygning?

Bedømmelsesplan

Den lokale undervisningsplan skal indeholde en bedømmelsesplan. Rammerne for bedømmelsesplanen fremgår af bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser, hvor de konkrete krav vedr. indhold og form er beskrevet.

Bedømmelsesplanen har et dobbelt sigte - dokumentation og kommunikation. Planen skal være forståelig for alle og samtidig rumme en præcision, så der ikke opstår tvivl om meningen, når der skal bedømmes og evalueres.

Bedømmelse og evaluering bliver til tider brugt i flæng i bedømmelsesplanen, hvilket er uhensigtsmæssigt. Bedømmelse bruges i de sammenhænge, hvor der skal bedømmes f.eks. ved afslutning af et UVM-fag eller ved afslutningen af en periode. Evaluering bruges f.eks. i den proces, der har til formål at afdække, om de undervisningsmæssige mål er nået, til at vejlede den enkelte elev i læreprocesserne og til at sikre udvikling i undervisningen.

I forbindelse med bedømmelse bruges ordene “afsluttende” og “løbende”. “Afsluttende” forbindes med noget definitivt, noget som bringes til en afslutning. Når der skal bedømmes, får eleven en blivende karakter i form af en standpunkts- eller eksamenskarakter i det pågældende fag. Anderledes forholder det sig med udtrykket “løbende”, som dækker over en fortløbende ikke-afsluttet proces, hvor evalueringen skal have form af vejledning i relation til opfyldelse af givne mål og delmål.

Den løbende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt

I henhold til hovedbekendtgørelsen omfatter den løbende bedømmelse også de mål, som er omtalt i §1. Det drejer sig om udvikling af erhvervsfaglige og personlige kvalifikationer herunder:

- Udvikling af elevens evne til selvstændig stillingtagen og medvirken i et demokratisk samfund
- Samarbejde og kommunikation
- International forståelse
- Faglig og social problemløsning
- Initiativ
- Fleksibilitet
- Kvalitetssans.

På Grundforløbet skal bedømmelsesplanen:

- fungere som kommunikationsredskab mellem lærer og elev ved evaluering og bedømmelse
- fungere som kommunikations- og dokumentationsredskab ved skoleskift vedrørende opnåede kompetencer
- tjene som dokumentation ved eventuelle tvistigheder i relation til karaktergivning
- beskrive eksamen.

På Hovedforløbet skal bedømmelsesplanen yderligere:

- fungere som kommunikations- og dokumentationsredskab mellem skole og praktikvirksomhed vedrørende uddannelsens samlede mål og opfyldelse af disse
- beskrive eksamen - herunder fagprøve/svendeprøve.

Indhold i bedømmelsesplan

I henhold til hovedbekendtgørelsen skal skolens bedømmelsesplan indeholde:

1. Angivelse af de mål, der lægges til grund for bedømmelsen.
2. Beskrivelse af hvordan og hvornår, den løbende og den afsluttende bedømmelse gennemføres.
3. Beskrivelse af hvordan, standpunktskaraktererne fremkommer, herunder beskrivelse af form, indhold, dokumentation, således at skolen kan dokumentere en given karakter.
4. Regler for de prøver, skolen foranstalter - herunder fagprøver/svendeprøver, der gennemføres som eksamen.
5. Regler om udstedelse af skolevejledning.

6. Regler om udstedelse af bevis for grundforløb, skolebevis, uddannelsesbevis eller svendebrev.
7. Regler om skolens samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og eleven vedrørende udstedelse af beviser mv. og afholdelse af prøver.

ad. 1: Her beskrives de mål og delmål, der skal opnås af eleven i skoleperioden. Målene, som eleverne bedømmes ud fra, kan tages direkte fra bekendtgørelserne, vejledningerne og fagbilagene. Evt. delmål beskrives af den enkelte skole.

ad. 2: Her beskrives hvordan og hvornår, løbende og afsluttende bedømmelse af grund-, område-, valg- og specialefag finder sted, samt præciseres hvilken karakterskala, der bruges.

For grundfag vil prøveformen og bedømmelsen ved den afsluttende prøve fremgå af fagbeskrivelsen. For udtrukne fag med centralt stillede opgaver vil datoerne fremgå af den ministerielt udsendte eksamenskalender, som er tilgængelig på ministeriets website. Afsluttende prøver for fag med lokalt stillede eksamensopgaver kan med fordel lægges i samme periode/tidsrum.

Hvis visse grundfag i en skoleperiode afsluttes på et lavere niveau end slutmålet, kan der enten gives standpunktskarakter for det lavere niveau, og som påføres skolevejledningen, eller der kan gives terminkarakter - som selvfølgelig ikke skal påføres skolevejledningen.

For område-, valg- og specialefag skal det fremgå, om den afsluttende prøveform er skriftlig, mundtlig eller praktisk, ligesom det skal fremgå, hvordan kursusarbejdet indgår i den afsluttende bedømmelse, hvis der i forbindelse med gennemførelsen af disse fag er indlagt sådanne. Ligeledes skal det af fagbeskrivelserne for disse fag oplyses, hvornår den afsluttende bedømmelse samt hvordan og hvornår, en evt. løbende bedømmelse finder sted.

I læringsaktiviteter kan der ofte være tale om bedømmelse af

delmål fra grund- og områdefag. Derfor skal der også for disse fremgå hvordan og hvornår, sådanne delmål bedømmes.

Bemærk, at for områdefaget merkantil har eleverne efter gennemførelse af de enkelte temaprojekter - bortset fra eksamensprojekterne, krav på at få en evaluering. Her skal det fremgå, hvordan en sådan løbende evaluering indgår i den afsluttende bedømmelse af faget merkantil.

For fag-/svendeprøver skal skolen synliggøre kriterierne for udvælgelse af censorer, krav til projektet, eksamensgennemførelse, re-eksamination, beståelses-/bedømmelseskriterier og beskrive retslige forhold vedrørende tavshedspligt i forhold til elevens praktikvirksomhed.

Er et UVM-fag fordelt over flere skoleperioder, og eleven får en løbende bedømmelse af de opnåede delmål ved afslutningen af hver skoleperiode, kan den afsluttende standpunktskarakter ikke findes ved en beregning af gennemsnitskarakteren, men gives ud fra en absolut vurdering i forhold til fagets mål.

ad. 3: En standpunktskarakter er en karakter, som skal udtrykke elevens præstation i forhold til de mål, som er formuleret i bedømmelsesplanen. Standpunktskarakteren afgives ved afslutning af et grund-, område- og specialefag samt ved afslutningen af en skoleperiode, hvor der på erhvervsuddannelserne skal gives en bedømmelse i samtlige fag.

I de grundfag, som ikke afsluttes med en eksamen eller prøve, skal skolen ifølge Grundfagsbekendtgørelsen afgive en standpunktskarakter, som træder i stedet for prøvekarakteren. Der kan for visse fag være tale om både en mundtlig og skriftlig standpunktskarakter.

Den mundtlige standpunktskarakter vil ofte være baseret på lærerens vurdering af elevens præstationer i de enkelte lektioner ud fra læringselementets mål. I den forbindelse skal skolen være opmærksom på, at en mundtlig vurdering kan give anled-

ning til elevklager. Derfor kan det anbefales, at den løbende bedømmelse inddrager dokumentation i form af tests, evalueringsrapporter eller lignende.

I områdefag fastsættes standpunktskarakteren på det merkantile område ifølge uddannelsesbekendtgørelsen i forbindelse med evalueringen af hvert temaprojekt/læringselement. For valgte områdefag, som indgår i temaprojekter, skal standpunktskarakteren fastlægges som en afsluttende bedømmelse på faget.

Bedømmelsesplanen skal beskrive på hvilken måde, bedømmelsen foregår, og om bedømmelsen omfatter både det faglige indhold og elevens personlige kvalifikationer i forløbet.

ad. 4: Her kan skolens eksamensplaner og eksamensreglement indskrives, men der kan i forlængelse af Bekendtgørelse om eksamensordning henvises til skolens procedurer for sikring af, at alle eksaminander er orienteret om eksamensplaner og er bekendt med eksamensreglementet. Endvidere skal det under dette punkt tydeligt fremgå hvilke regler, der er gældende for udtræk af fag samt skolens regler for indstilling af eksaminander til eksamen, herunder konsekvenser af overskridelse af lokalt fastlagte fraværsregler.

ad. 5: Reglerne for udstedelse af skolevejledning beskrives med henvisning til uddannelsesbekendtgørelserne. Herunder hvordan skolen tilbyder supplerende undervisning i forbindelse med omprøve i grundfag, områdefag, specialefag og eksamensprojekt, hvis eleven ikke har opnået en bestået prøve karakter. Der skal være sammenhæng mellem undervisningsplanen og elevens uddannelsesplan og -bog.

ad. 6: Reglerne for udstedelse af grundforløbsbevis, grundfagsbevis, skolebevis og uddannelsesbevis beskrives med henvisning til uddannelsesbekendtgørelserne. For grundforløb henvises til: "Vejledning i forbindelse med udstedelse af bevis for grundforløb." Der skal beskrives, hvordan beregning af beståelseskrav foretages.

ad. 7: Her beskrives proceduren for udstedelse af afsluttende praktikerklæring, og hvordan kommunikationen mellem skole og virksomhed forløber, især i forbindelse med den praktiske prøve samt reglerne for forlængelse af uddannelsestiden.

Til overvejelse:

- Er det i beskrivelsen af læringsaktiviteter tydeligt hvilke målpinde, eleven bedømmes på?
- Hvordan sikres det, at eleverne er orienteret om de lokale regler, krav til aflevering m.m., som bedømmelsen bygger på?
- Hvordan inddrages elevernes personlige kvalifikationer i bedømmelsen?

I forbindelse med erhvervsuddannelsesreform 2000 er der udviklet et webbaseret IT-værktøj til brug for erhvervsskolernes beskrivelse, udbud og gennemførelse af læringsaktiviteter i grund- og hovedforløb. Systemet, som har fået navnet Elevplan, kan således håndtere elevernes valg af læringsaktiviteter, uddannelsesplan, uddannelsesbog, planlægning mv.

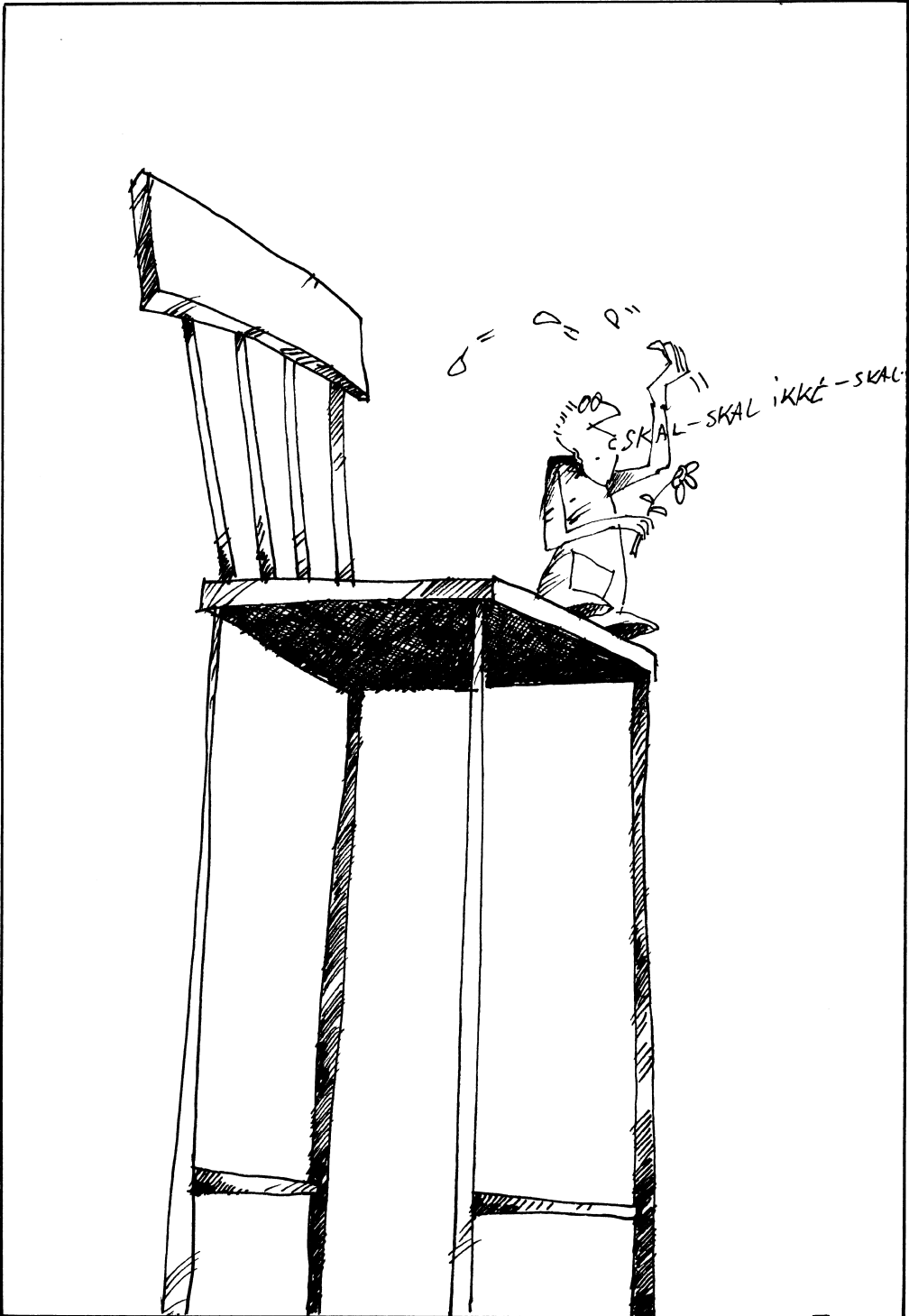
Den lokale undervisningsplan er dokumentation for, om den enkelte skole opfylder de centralt stillede mål og rammer. I Elevplan beskrives de læringsaktiviteter, som skolen tilbyder, og som samtidig kan tjene som dokumentation for dele af den lokale undervisningsplan.

Elevplan indeholder, både i forhold til Undervisningsministeriet, praktikvirksomheden og andre skoler, dokumentation for, at skolens undervisningstilbud opfylder målene for de enkelte uddannelser.

Skolen skal ud over dokumentationen for de udbudte læringsaktiviteter i Elevplan udarbejde de øvrige dele af den lokale undervisningsplan, så den lever op til de krav, der er stillet i hovedbekendtgørelsen.

Når skolens læringsaktiviteter udbydes gennem den webbaserede Elevplan, får potentielle og nuværende elever mulighed for selv at orientere sig om mulighederne på skolen, samarbejdende skoler og på landsplan. Elevplan er derfor også informationskilde og vejledningsværktøj for en bredere kreds af interessenter. Som fælles referenceramme understøtter Elevplan ønsket om at etablere en fælles model til beskrivelse af læringsaktiviteterne.

Ved flytning af elever mellem skoler eller uddannelser, vil Elevplan være et effektivt værktøj, da det umiddelbart vil være



ANSVAR FOR EGEN LÆRING.

muligt at udtrække og overføre data om den enkelte elev og det enkelte fag uanset tidligere skole. Dataene vil tilsammen udgøre dele af Uddannelsesbogen, som skolen har pligt til at sikre, at den enkelte elev er i besiddelse af. Man vil således kunne benytte Elevplan som elektronisk uddannelsesbog for de dele, der er registreret heri.

Gennem Elevplan får man dokumentation for gennemførte aktiviteter, beskrivelserne af fagene, bedømmelse, undervisningsform og metode. Dette betyder, at man umiddelbart får et sammenligningsgrundlag mellem de forskellige aktiviteter på skolerne - og dermed et konkret vurderingsgrundlag med hensyn til merit.

I Elevplan er der endvidere mulighed for, at den enkelte elev efter tilmelding til et uddannelsesforløb kan vælge læringsaktivitet direkte via værktøjet. Elevplan vil vise de konkrete undervisningstilbud, den pågældende skole kan tilbyde.

Med Elevplan har den enkelte elev et samlet overblik over sine valgmuligheder, hvilke læringsaktiviteter, eleven allerede har gennemført, eller hvilke, eleven er i gang med lige nu. Ligeledes kan eleven se hvilke læringsaktiviteter, der er valgt i den kommende periode, og hvilke mål, eleven mangler at opnå. Elevplan indgår derfor som et naturligt redskab for arbejdet med den personlige uddannelsesplan, herunder de valg, som eleven skal træffe under uddannelsesforløbet.

Eleven kan dog ikke når som helst ændre i valg - da nogle beslutninger selvfølgelig er bindende af hensyn til skolens planlægning. Eleven vil ligeledes umiddelbart kunne se konsekvenserne af forskellige valg såsom påbygning og evt. merit fra andre uddannelser - idet sammensætningen af manglende læringsaktiviteter vil ændre sig ved en sådan simulering.

Dialogen mellem elev, skole og virksomhed får mulighed for at blive styrket gennem Elevplan, da virksomhederne får mulighed for at få informationer om hvilke læringsaktiviteter, der

tilbydes på landsplan på erhvervsskolerne. På denne måde kan virksomheden og eleven vælge ud fra de aktiviteter, der passer til virksomhedens udstyr, faciliteter, sæson mv.

Denne tilgang vil samtidig give virksomhederne overblik over, om der er uddannelses tilbud på andre erhvervsskoler, så det fagligt og/eller tidsmæssigt passer bedre ind i planlægningen af elevens uddannelse.

Beskrivelseskrav ved anvendelse af Elevplan

Anvendelsen af Elevplan stiller krav om, at skolens undervisningstilbud skal beskrives i en særlig "beskrivelsesmatrix", som - hvis systemets muligheder anvendes - resulterer i en beskrivelse, som lever op til en række af de formelle krav, der stilles til lokale undervisningsplaner. De fleste af beskrivelsesområderne er i systemet synlige for eleven, mens enkelte kun er synlige for skolen, f.eks. ressourceforbrug.

Med indførelsen af Elevplan er der anvendt en ændret terminologi i forhold til den tidligere beskrivelsesform af undervisningen. Den ændrede terminologi drejer sig om følgende hovedelementer:

- **UVM-fag**, som tidligere blev benævnt læreplansfag, og som er de fag, der er beskrevet i bekendtgørelser og vejledninger fra Undervisningsministeriet. Det vil sige grundfag, områdefag og bundne og valgfri specialefag. Alle disse fag har et fagnummer i EASY.
- **Målpinde**, som er en opdeling af fagets mål i grupper beskrevet i grundfags- og grundforløbs bekendtgørelser inkl. fagbilag og i bekendtgørelser og vejledninger for de enkelte hovedforløb.
- **Delmålpinde**, som er mål, den enkelte skole, hvis man ønsker det, kan definere - en konkretisering eller underopdeling af målpindene.
- **Læringselementer**, som er "byggeklodser" til læringsaktiviteter. Læringselementerne er dele af UVM-fag, defineret med målpinde og delmålpinde. Læringselementerne kan være af

tværfaglig karakter. Det er i systemet muligt at lade et læringselement være lig med en målpind, hvis skolen finder det hensigtsmæssigt.

- **Læringsaktiviteter**, som er de aktiviteter, der udbydes til eleverne, og som er opbygget af læringselementer. Modsvares de tidligere undervisningsfag.

Beskrivelsen af læringsaktiviteterne i elevplan vil omfatte de syv nedenstående områder:

<p>1. Titel mv.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Læringsaktivitetens titel • Kort beskrivelse af aktiviteten • Hvem der gennemfører aktiviteten, og hvor den gennemføres • Varighed og planlægningsmæssige forhold • Kontaktperson 	<p>2. Billede</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evt. et billede, der viser aktiviteten eller produktet af aktiviteten 	<p>3. Tilknytning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indgang • Familie • Hovedforløb • Evt. niveau • Anden tilknytning til læringsaktiviteten
<p>4. Forudsætninger mv.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevens forudsætninger for at kunne deltage i aktiviteten (forkundskaber, brugerbetaling, udstyr mv.) • Ressourcer/rammer (er ikke synlige for eleven), herunder: <ul style="list-style-type: none"> - Beskrivelse af lærerteamets overvejelser om ressourcer og ressourcefordeling - Krav til udstyr - Krav til lokaler - Deltagerantal max. og min. - Budget 	<p>5. Læringselementer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oplistning af de læringselementer, som læringsaktiviteten består af. Dvs. at herunder findes de tilknyttede målpinde fra UVM-fagene 	<p>6. Læringsmiljø</p> <p>Beskrivelse af læringsmiljø, -strategier og -roller, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elevens aktivitet - indflydelse på aktiviteten, arbejdsform • Lærerenes rolle • Produkter - hvilke valgmuligheder har eleven mht. indhold, niveau og læringsstil • Forholdet mellem teori og praktik • Beskrivelse af form (projekt, tema, mv.) • Beskrivelse af undervisningsmateriale • Link til undervisningsmateriale • Andre relevante links
<p>7. Bedømmelse mv.</p> <p>Evalueringsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Her beskrives den løbende og afsluttende evaluering i en evalueringsplan. Evalueringen begrundes, og det beskrives, hvordan den indgår i den samlede evaluering af eleven, undervisningen og læringsforløbet. Der evalueres i forhold til de beskrevne målpinde/delmålpinde, der indgår i læringsaktiviteten 		

Af hovedbekendtgørelsens § 5 fremgår det, at skolen skal have et kvalitetssystem til løbende kvalitetsudvikling og resultatvurdering af uddannelsens skoledel. Dette kvalitetssystem skal indeholde en procedure for en løbende selvevaluering og kvalitetsudvikling, hvor medarbejdere, elever og det lokale uddannelsesudvalg bliver inddraget.

Ved tilrettelæggelsen og gennemførelsen af uddannelsen skal skolen desuden have en procedure, der belyser eller dokumenterer, at

- undervisningen lever op til de mål, der er fastsat i reglerne om de enkelte uddannelser
- der sker en løbende udvikling af den lokale undervisningsplan
- de valgte undervisningsmetoder understøtter uddannelsens formål og undervisningsfagernes mål
- uddannelsens skoledel og praktikdel understøtter hinanden
- der sker en ajourføring af lærernes faglige og pædagogiske kvalifikationer
- de enkelte lærere og skolen modtager information om elevernes vurdering af undervisningen og af skolens tilrettelæggelse af uddannelsen, og at
- indberetninger og lignende fra censorer, resultater af prøver, eksaminer og standpunktskarakterer, der gives i stedet for eksamenskarakterer, samt resultaterne af eventuelle eksterne evalueringer af undervisningen inddrages.

Kravet om procedurer vedrørende de fem øverste aspekter hænger mere eller mindre direkte sammen med skolens arbejde med den lokale undervisningsplan, hvori der bl.a. skal indgå beskrivelser af sammenhænge og indhold i fagene, beskrivelser af delmål i undervisningen samt de metodiske overvejelser og endeligt beskrivelser af lærerkvalifikationerne. For at uddybe

sammenhængen mellem skolens lokale undervisningsplan og skolens kvalitetssystem beskrives denne på det centrale niveau, skoleniveauet, og undervisningsniveauet.

Det centrale niveau

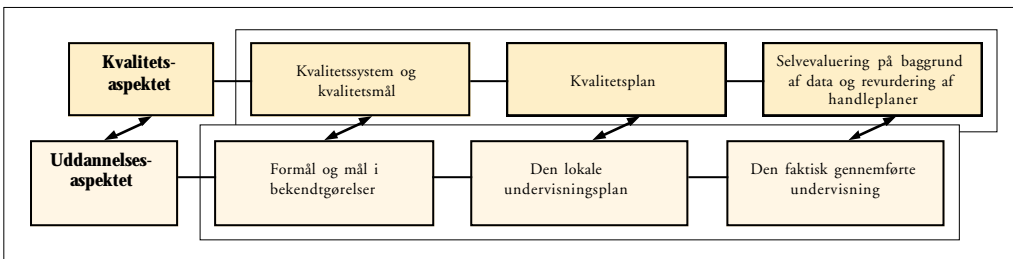
Den lokale undervisningsplan skal beskrive, hvordan skolen konkret gennemfører undervisningen, så formål og mål i bekendtgørelserne nås, men herudover tjener den også som dokumentation for indholdet af en given skoleperiode i forhold til Undervisningsministeriet, praktikvirksomhederne og eventuelle andre skoler i forbindelse med udstedelse af grundforløbsbevis og skolevejledning.

Den lokale undervisningsplan får herved en central rolle i forhold til den enkelte elevs uddannelsesforløb, idet den f.eks. lægges til grund ved ministeriets afgørelser ved elevklager. Den fungerer ligeledes som skolens dokumentation for, at undervisningen er tilrettelagt i forhold til målene for de enkelte skoleperioder. En sådan dokumentation er påkrævet i forhold til oplæring i praktikvirksomheden og i forhold til de andre skoler, som i et skolesamarbejde måtte gennemføre bestemte skoleperioder i elevens uddannelsesforløb. Herved tjener undervisningsplanen som medie for kommunikation mellem de aktører, der er involveret i uddannelsesforløbet.

Da den lokale undervisningsplan både direkte og indirekte berøres af bestemmelserne om procedurer for kvalitetsudvikling og selvevaluering, kommer den desuden til at fremtræde som et billede på skolens arbejde med kvalitetsudvikling på de områder, som skal beskrives i planen.

Kvalitetsarbejdet med undervisningsplanen indgår på forskellig måde i den centrale Q-spørgeramme og bygger på skolens pædagogiske værdigrundlag.

Figuren på næste side viser i forenklet form de sammenhænge til bekendtgørelser og undervisning, der er for den lokale undervisningsplan ud fra et uddannelsesaspekt. Ligeledes viser



figuren, hvordan skolens bagvedliggende konkrete kvalitetsplan medtænker og følges op af en selvevaluering, hvor indsamlede data danner basis for en revurdering af handleplaner, så der opnås en kvalitetsudvikling af uddannelsen.

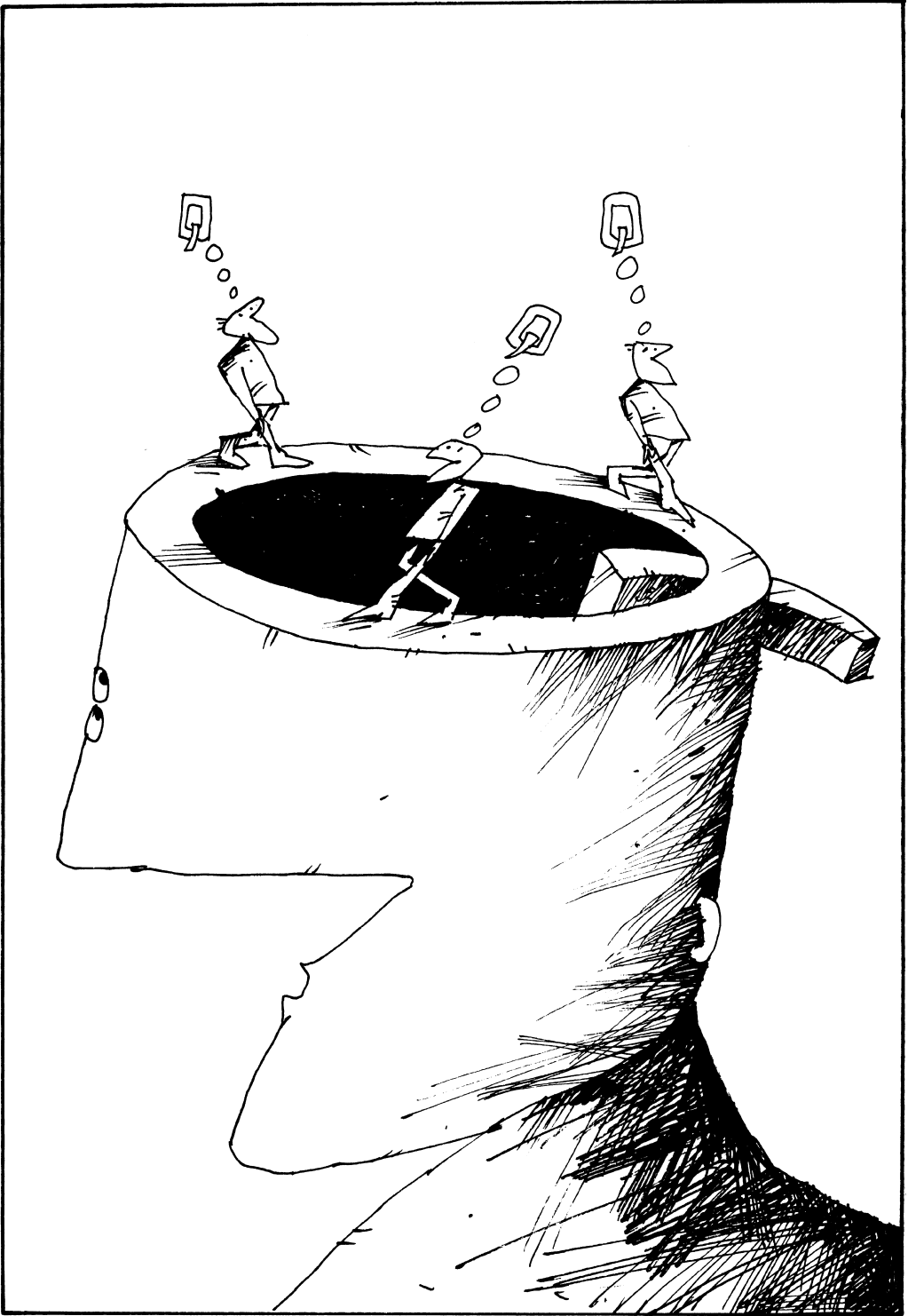
Endelig peger figuren på den nære sammenhæng mellem skolens arbejde med at udvikle undervisningen på den ene side og det daglige arbejde med at udvikle kvaliteten på den anden side.

Skoleniveau

På skoleniveau er den lokale undervisningsplan gennem beskrivelse af regler og procedurer med til i det daglige at tydeliggøre skolens forpligtelser og sikre det juridiske grundlag for skolens afgørelser.

Undervisningsplanens beskrivelser af undervisnings mål, indhold og metode, af arbejdet med elevens personlige uddannelsesplan og uddannelsesbog, af lærerkvalifikationer m.m. tydeliggør de sammenhænge, der er mellem undervisnings kvalitet og forhold som personalepolitik og fysiske faciliteter. Skolebedømmelsesplanens beskrivelse af procedurer for og mål med den løbende bedømmelse af eleven er endvidere med til at klargøre skolens mål, og derved tjener skolebedømmelsesplanen i det daglige som et redskab for lærerne til at holde sig skolens pædagogiske strategi for øje.

Endelig tjener den løbende evaluering af undervisningens indhold og form til at udpege områder, som har særlige behov for



KVALITETSCIRKLEN

udvikling - herunder også udviklingen af de lærerkvalifikationer, som er nødvendige for en fortsat udvikling af uddannelsen.

Undervisningsniveau

Evalueringen af undervisningens indhold og metode er en forudsætning for kvalitetsudviklingen, og både elever og lærere skal deltage i evalueringen.

Valget af hvor ofte og hvordan, der skal evalueres, bør ligeledes foregå i et samspil mellem elever og lærere.

Den løbende evaluering af undervisningen bør have karakter af en vurdering eller en bedømmelse af:

- undervisningens tilrettelæggelse
- undervisningens indhold
- de valgte undervisningsmetoder
- udstyr og rammer.

Elever og lærere skal orienteres om data fra en sådan undersøgelse, og de kan med fordel danne baggrund for en nærmere drøftelse af årsager til evalueringsresultatet. Hvor det måtte være nødvendigt, kan såvel elever som lærere bidrage med forslag til forbedringer, som kan indgå som justeringsforslag til undervisningsplanen.

Et sådan forløb, hvor undervisningsplanen tydeligt beskriver mål og intentioner for undervisningen, hvor indhold og metoder åbent evalueres, og hvor evalueringen analyseres og resultater i korrektioner, der kan indgå i fremtidige mål for undervisningens indhold og metoder, er udtryk for en kvalitetscirkel, som bidrager til skolens almindelige kvalitetsudvikling.

Til overvejelse:

- Hvordan får man i skolens kvalitetsplan beskrevet, hvordan man tilgodeser en løbende udvikling af den lokale undervisningsplan?
- Hvordan tilrettelægges i samspil med elever og lærere en elevevaluering af undervisningen?
- Hvordan indgår data fra evalueringen af undervisningen i den løbende udvikling af den lokale undervisningsplan?

Modelforslag til lokal undervisningsplan for erhvervsskoler

I det efterfølgende gives der forslag om indhold i en lokal undervisningsplan med følgende struktur:

1. Forside
2. Indholdsfortegnelse
3. Indledning
4. Skolen
5. Uddannelsen
6. Lærerroller og teamkompetencer
7. Undervisningen - modulisering og pædagogik
8. Bedømmelsesplan
9. Ressourcer og udstyr.

Der er ud for de enkelte punkter oplyst, om det forventes, at dokumentationen for de enkelte punkter bliver indeholdt i Elevplan (markeret med Elevplan).

Indledning

I indledningen præciseres følgende punkter:

- Skolens navn og adresse
- Afdeling, hvor grundforløb/hovedforløb/uddannelsen gennemføres; evt. særlig adresse
- Dato, hvor undervisningsplanen er godkendt
- Den aktuelle uddannelse/studieretning og grundforløb/hovedforløb
- Skoleperiodens placering i uddannelsesforløbet
- Ansvarlige(e) kontaktperson(er)
- De personer, der har været medvirkende til udarbejdelse af undervisningsplanen
- Definitioner på evt. specifikke faglige og/eller pædagogiske sprogbrug
- Definitioner, der er relevante for at opnå den rette forståelse af undervisningsplanens indhold fx læringsaktiviteter, EMMA, helhedsorienteret undervisning, AFEL mv.

- Læsevejledning, der uddyber og præciserer undervisningsplanens indhold og struktur
- Henvisninger til bekendtgørelser, vejledninger og fagbilag, der ligger til grund for forløbets gennemførelse
- Revisionen og overvejelser om kriterier for denne er det, der gør undervisningsplanen til det kvalitetsudviklende omdrejningspunkt
- Ved ændringer af love og bekendtgørelser og vejledninger skal den lokale undervisningsplan revideres. Desuden bør planen justeres efter gennemført undervisning, jf. skolens kvalitetsprocedurer. Sidstnævnte med udgangspunkt i elevernes evaluering af undervisningens indhold og metode.

Skolen

Følgende punkter kan præciseres:

- Samarbejde med andre skoler, hvor eventuelle samarbejdsaftaler for dele af uddannelsen fremgår. Hvilken skole, det drejer sig om. Hvilket omfang, og hvor det placeres i grund- og hovedforløb
- Samarbejde med virksomheder om specifikke læringsaktiviteter i skoleperioden, hvor dette er hensigtsmæssigt i forhold til anvendelse af det for undervisningen nødvendige og tidsvarende udstyr
- Pædagogiske og didaktiske overvejelser, som skolen lægger vægt på ift. udvikling af elevernes faglige og personlige kompetencer
- Sammenhænge i forhold til skolens kvalitetsudvikling
- Særlige forhold ifm. skolens fysiske rammer
- Anvendelse af informationsteknologi
- Strukturering af modulisering ift. tid og læringselementer - *Elevplan*
- Skolens påbygningstilbud både mht. faglig og studierettet påbygning - *Elevplan*
- Delkompetencer - *Elevplan*
- Skolens eller den enkelte afdelings valgtilbud - *Elevplan*
- Skolens eksamensplan - jf. Bekendtgørelsen om eksamensordning på erhvervsskoler

- Skolens eksamensreglement
- Skolens fraværsregistrering og konsekvenser i forbindelse med forsømmelser
- Skolens indkaldelsesprocedure ifm. nye skoleperioder
- Skolens reglementer
- Andre relevante regler og procedurer - merit/skiftekompetence.

Uddannelsen

- Uddannelsens formål. Teksten kan hentes direkte fra uddannelsesbekendtgørelsen på Undervisningsministeriets website. via link i Elevplan. - *Elevplan*

Der henvises til relevante love, bekendtgørelser og vejledninger og evt. retningslinjer vedr.:

- Svende-/fagprøve herunder evt. samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg, henvisninger til censorvejledninger og valg af censorer ved eksamen eller svende-/fagprøve, rapportering og beregning af karakterer
- Grundforløbsbevis, skolebevis og uddannelsesbevis
- Skolevejledning - herunder behov for supplerende undervisning
- Praktikerklæring
- Forhold for elever i skolepraktik - herunder EMMA
- Retningslinier ifm. supplerende undervisning
- Regler for forlængelse af uddannelsen
- Regler for sygeeksamen og omprøve
- Skolens praksis ift. meddelelser og oplysninger til virksomheder og forældre.

Uddannelsens sammenhæng med andre uddannelser

Her gives en oversigt over de uddannelser, som har fælles grundforløb med den pågældende uddannelse. Herunder muligheder for:

- Uddannelsesskift og evt. merit i forbindelse hermed

- Afkortning af uddannelsestiden, og herunder evt. fritagelse for skoleperioder eller fag
- Yderligere information ift. ovenstående, evt. kontaktperson.

Voksenerhvervsuddannelsesvejen

- Flere uddannelser er delt op i en ungdoms- eller voksenuddannelsesvej, hvorfor det af den enkelte lokale undervisningsplan skal fremgå, hvem planen er gældende for. Der er mulighed for at lade ungdoms- og voksenuddannelsesvejen have hver sin særskilte undervisningsplan, som der så henvises til
- Undervisningsplanen kan også gælde for begge uddannelsesveje, hvor der så henvises til retningslinier og procedurer, der er specielle for voksenuddannelsen.

Læringsaktiviteter og lektionsfordeling

Skematisk oversigt over de enkelte læringsaktiviteter og fordeling af disse i hele uddannelsen.

Lærerroller og teamkompetencer

Der bør overvejes forskellige roller ift. de valgte læringsaktiviteter og elevforudsætninger - og deraf følgende behov for differentiering, læreren som konsulent mv. - *Eleveplan*

Ved sammensætning af teamene bør det sikres, at relevante faglige og personlige kompetencer er tilstede ift. Grundforløb og Hovedforløb. - *Eleveplan*

Læringsaktiviteter

Indholdet i undervisningen kan beskrives ud fra følgende punkter:

- Organisering af undervisningen, herunder modulisering, læringsaktiviteter, kursusfag og rækkefølgen af læringselementerne - *Eleveplan*
- Elevindflydelse på baggrund af elevernes egne valg - herunder indflydelse på struktur, indhold, arbejds- og undervisningsform - *Eleveplan*

- Evalueringsform - *Elevplan*
- Progression inden for de enkelte læringsaktiviteter - *Elevplan*
- Beskrivelse af de didaktiske overvejelser - *Elevplan*
- Eventuelle gæsteundervisere, studieture og virksomhedsbesøg samt formål og indhold i forbindelse med disse - *Elevplan*
- Samlæsning - *Elevplan*
- Fordelingen af elevens arbejdsuge ift. tilstedeværelse på skolen og hjemmearbejde
- Læringsaktiviteter og struktur for gennemførelse - *Elevplan*
- Bedømmelsesplan
- Ressourcer og udstyr. - *Elevplan*

Rokeringsplaner

- Hvor det er relevant og nødvendigt, kan der udarbejdes rokeringsplaner for at allokere ressourcerne bedst muligt. Skolen kan udarbejde en skematisk oversigt over rokeringer mellem læringsaktiviteter, f.eks. hvis der er mange elever, der skal dele de samme lokaler, udstyr, materialer mv. Det er essentielt, at eleverne har det fulde informationsniveau for forløbets rokeringer, da gennemførelsen af en læringsaktivitet kan afhænge af begrænsede ressourcer, hvilket igen kan have indflydelse på mål- og kvalifikationsopfyldelsen
- Rokeringsplaner kan udarbejdes som en skematisk oversigt over rokering mellem læringsaktiviteterne
- Rokeringsplanen kan være forskellig fra forløb til forløb. Er der tale om progression, der gør, at nogle læringselementer skal gennemføres i en bestemt rækkefølge, beskrives det her.

- 62 Bilag 1: Princip for opbygning af læringsaktivitet ud fra didaktiske enheder (moduler)**

- 63 Bilag 2: Princip for opbygning af tværfaglig læringsaktivitet**

Bilag 1:

Princip for opbygning af læringsaktivitet ud fra didaktiske enheder (moduler)

Eksemplet tager udgangspunkt i den opfattelse, at UVM-fagene kan deles op i moduler, som repræsenterer en større afgrænset og evaluerbar del af et enkelt fag. Eksempelvis kan naturfag på F-niveau opdeles i tre moduler. Målene for faget er knyttet til tre indholdsområder: 1) *Atomere og molekyler*, 2) *energi* og et 3) *valgfrit forløb*.

Modulerne er de læringselementer, som læringsaktiviteteten opbygges af.

Læringsaktivitet:	Læringselementer:	Målpinde/delmålpinde
Køretøjet på værksted	1. Køretøjets kemi Køretøjets kemi i forhold til miljø, sikkerhed, olieprodukter og korrosion	UVM-fag: Naturfag, niveau F <ul style="list-style-type: none"> Eleven kan i forhold til atomer og molekyler arbejde med begreber og metoder, udstyr og kemikalier på en faglig og sikkerhedsmæssig korrekt måde. Eleven kan i forhold til atomer og molekyler udarbejde rapportering i forbindelse med gennemførelse af eksperimenter.
	2. Køretøjets sikkerhed og vedligehold Eftersyn og vedligeholdelse af køretøjer og kvalitet i arbejdet	UVM-fag: Køretøjets opbygning og vedligehold samt motorlære <ul style="list-style-type: none"> Eleven kan foretage et sikkerhedsmæssigt og vedligeholdelseftersyn på et køretøj før brug under anvendelse af reparationshåndbøger på dansk, fremmedsprog og andre tilgængelige data, herunder myndighedernes forskrifter for motorkøretøjer og det krævede mindsteudstyr. Det sikkerhedsmæssige eftersyn omfatter slør i styretøj, dæk, bremses samt hydrauliske og pneumatiske systemer, tegngivning og funktion af lys og lygter. Det vedligeholdelsesmæssige eftersyn omfatter forskellige benzin- og dieseldrevne køretøjer. Eleven har gode holdninger til kvalitet og sikkerhed, herunder ansvarsbevidsthed i opgaveløsningen i relation til de sikkerheds- og funktionsmæssige aspekter ved opgaverne på køretøjerne.
	3. Miljø i værkstedet Medarbejderens daglige arbejdsbetingelser	UVM-fag: Arbejds miljø <ul style="list-style-type: none"> Eleven opnår forståelse for - og kan bidrage til - bestræbelserne på at skabe det bedst mulige arbejdsmiljø. Eleven bliver i stand til at forebygge arbejdsbetingede belastningslidelser og ulykker, herunder at vælge hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser. Eleven opnår viden om det fysiske, kemisk-biologiske og psyko-socialt arbejdsmiljø.
	4. Den teknologiske udvikling Den teknologiske udvikling inden for branchen - muligheder og problemstillinger	UVM-fag: Produktudvikling, produktion og service, modul 3 <ul style="list-style-type: none"> Eleven får indsigt i de økonomiske - og miljømæssige omkostninger, der er ved fremstilling af en vare fra råvare til et færdigt produkt. Eleven kan arbejde med praktiske eksempler, der giver eleven mulighed for at redegøre for de planlægningsmæssige, økonomiske og miljømæssige fordele og ulemper. Eleven kan redegøre for den industrielle teknologiske udvikling ved arbejdsopgaver inden for uddannelsens område.

Bilag 2: Princip for opbygning af tværfaglig læringsaktivitet

Eksemplet tager udgangspunkt i en traditionel opfattelse af tværfaglige forløb, hvor målpinde/delmålpinde udvælges i forhold til, hvordan de passer ind i den organisatoriske helhed.

Læringsaktivitet:	Læringselementer:	Målpinde/delmålpinde
Fjerkræ og fisk	1. Køkkenområdet Udvalg en institutionstype. Planlæg, tilbered og anret retter fremstillet med udgangspunkt i fjerkræ og fisk til den valgte institutionstype.	UVM-fag: Produktionsteknik <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan fremstille ernæringsrigtig sammensat kost i forhold til valgt institutionstype. • Eleven kan..... UVM-fag: Varekendskab <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan vurdere anvendte råvarer i forhold til kvalitet og opbevaring. • Eleven kan..... UVM-fag: Salg, gæste- og kundebetjening <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan foretage distribution og anretning i forhold til valgt institutionstype. • Eleven kan.....
	2. Hotelområdet Planlægning, tilberedning, anretning og servering af retter af fjerkræ og fisk til hotelområdet.	UVM-fag: Produktionsteknik <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan anvende grundtilberedningsmetoder til fremstilling af retter til valgt restauranttype. • Eleven kan..... UVM-fag: Varekendskab <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan udvælge og vurdere anvendte råvarer i forhold til oprindelse, opbevaring og pris. • Eleven kan..... UVM-fag: Salg, gæste- og kundebetjening <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan forberede gæstebetjening og servere de fremstillede retter på mindst to former. • Eleven kan kalkulere fremstillede retter og markedsføre disse. • Eleven kan.....
	3. Hygiejne i produktionen og hos medarbejderne	UVM-fag: Hygiejne <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan redegøre for de fysiske og psykiske behov, som kroppen har, og den personlige hygiejnes betydning for behovene. • Eleven kan rutinemæssigt anvende metoder og forholdsregler i forbindelse med opretholdelse af god produktionshygiejne i den relevante branche.

Uddannelsesstyrelsens håndbogsserie

I denne serie udsender Uddannelsesstyrelsen publikationer med baggrundsorientering om lovgivningen, uddannelser og enkelte fag samt vejledninger om god praksis mv. Håndbøgerne er rettet mod uddannelsernes drift.

I 2000 og 2001 er følgende udkommet eller under udgivelse i serien:

2000

- Nr. 1: Vejledning om PPR - pædagogisk-psykologisk rådgivning (UVM 5-358) (Grundskolen)
- Nr. 2: Undervisning af børn med særlige behov for støtte på grund af bevægelseshandicap (UVM 5-348)
- Nr. 3: Projektopgaven i 1999 (UVM 5-351)
- Nr. 4: Danskundervisning og aktivering i samspil (UVM 9-051)
- Nr. 5: Vejledning om kemikaliehåndtering på htx (UVM 6-269)
- Nr. 6: Samarbejde og kommunikation. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-043) (Voksenuddannelser)
- Nr. 7: Værkstedsundervisning. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-044) (Voksenuddannelser)
- Nr. 8: Billedkunst. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-045) (Voksenuddannelser)
- Nr. 9: Uddannelses- og erhvervsvejledning. Undervisningsvejledning til almen voksenuddannelse (UVM 9-046) (Voksenuddannelser)
- Nr. 10: Supplement 1. Bibliografi over publicerede FoU-projekter på erhvervsskoleområdet (UVM 7-3xx) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 11: VISITATION. Vejledning om sprogcentrenes visitation til undervisning i dansk som andetsprog for voksne (UVM 9-052) (Voksenuddannelser)
- Nr. 12: Prøver Evaluering Undervisning. Dansk 2000 (UVM 5-368) (Grundskolen)
- Nr. 13: Prøver Evaluering Undervisning. Matematik. Fysik/Kemi 2000 (UVM 5-366) (Grundskolen)
- Nr. 14: Prøver Evaluering Undervisning. Fremmedsprog 2000 (UVM 5-369) (Grundskolen)
- Nr. 15: Prøver Evaluering Undervisning. Praktiske fag 2000 (UVM 5-367) (Grundskolen)
- Nr. 16: Projektopgaven i 2000 - en analyse af den skriftlige udtalelse (UVM 5-365) (Grundskolen)
- Nr. 17: Orientering om folkeskolens afsluttende prøver 2001 (UVM 5-371) (Grundskolen)

2001

- Nr. 1: Inspiration og ideer til udarbejdelse af lokale undervisningsplaner (UVM 7-334) (Erhvervsfaglige uddannelser)
- Nr. 2: Håndbog i udvikling af kvalitet og effektivitet for merkonom- og teknonomuddannelserne (UVM 9-054) (Voksenuddannelser)
- Nr. 3: Klare Mål Dansk: Faghæfte nr. 1 (UVM 5-375) (Grundskolen)
- Nr. 4: Klare Mål Matematik: Faghæfte nr. 12 (UVM 5-376) (Grundskolen)
- Nr. 5: Klare Mål Almene kompetencer: Faghæfte x (UVM 5-xxx) (Grundskolen)

Publikationerne kan købes hos Undervisningsministeriets forlag eller hos boghandlere. Visse publikationer er trykt i meget begrænset oplag og kan derfor kun rekvireres i ganske særlige tilfælde mod betaling af et ekspeditionsgebyr.

På UVM's website - på adressen: <http://www.uvm.dk/katindex.htm> - findes en oversigt over hæfter i Uddannelsesstyrelsens publikationsserier udgivet i 1999 og 2000