

# Lokal Uddannelsesplan for Campus Vejle – EUD og EUX

## Indhold

1.	Generelt for skolen.....	2
1.1	Praktiske oplysninger.....	3
1.2	Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag .....	3
1.3	Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.....	5
1.4	Overordnet bedømmelsesplan.....	5
1.5	Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer.....	6
1.6	Generelle eksamensregler .....	7
1.7	Overgangsordninger .....	9
1.8	Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger .....	10
1.9	Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr .....	10
2	Grundforløb, studiekompetenceår og hovedforløb.....	11
2.1	Uddannelsernes opbygning.....	11
2.2	De uddannelsesspecifikke fag på GF2 .....	13
2.3	Studiekompetenceåret (EUX2) .....	13
2.4	Ny mesterlære .....	14
2.5	Hovedforløb.....	14
2.6	Skolepraktik .....	15
3	Læringsaktiviteter.....	15
4	Bedømmelsesplan .....	16
5	Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev .....	17
6	Læringsselementer.....	18

## 1. Generelt for skolen

### **Et pædagogisk løft på erhvervsuddannelserne**

Undervisningen foregår virkelighedsnært, projekt- og helhedsorienteret på tværs af fag. Vi bruger innovative pædagogiske arbejdsformer og innovation på skemaet. Digitalisering spiller en øget rolle, bl.a. bruges smartphones og i-bøger i undervisningen. Som forældre til børn, der skal vælge ungdomsuddannelse, kan man spørge sig selv: Hvad betyder det så?

### **Virkelighedsnært=virksomhedsinddragelse**

Både på EUD- og EUX Business samarbejder vi med store og små virksomheder, der kommer med opgaver til klasserne, som vi arbejder med både teoretisk og praktisk. Projekterne er forskelligartede, alt efter hvilken virksomhed der er inddraget, og hvilken opgave de nu har, der skal løses. Eleverne når at arbejde med tre virksomhedsprojekter hvert halve år på grundforløb 1 og grundforløb 2 – Altså seks projekter det første år.

### **Helhedsorienteret=tværfaglighed**

Når vi arbejder med et virksomhedsprojekt, er alle fag inddraget. Et projekt kører over nogle uger, hvor de unge arbejder i grupper, og alle fag arbejder og bidrager med hver sin faglighed i projektet. På den måde skabes en helhedsforståelse hos eleverne for, hvordan de forskellige fag spiller ind og kan bruges på forskellige virksomhedsopgaver.

### **Hvem spiller med?**

Det varierer fra projekt til projekt og fra år til år, hvem der leverer opgaver til erhvervsuddannelserne på Campus Vejle. Vi samarbejder bl.a. med virksomheder som LEGO, JYSK, Sport24, Tegllund A/S, Sanistål, Jelling Musikfestival og mange andre. Virksomhederne leverer spændende og realistiske opgaver og er med, når elevernes arbejde skal evalueres.

### **Nutidens skole til fremtidens job og uddannelse**

Campus Vejle er en moderne og tidssvarende uddannelsesinstitution med mange forskelligrettede uddannelsesaktiviteter, der afspejler behov og krav i et samfund i forandring.

Campus Vejle er en af regionens største, og i hverdagen tæller skolen ca. 3.000 elever, et stort antal kursister og ca. 330 medarbejdere.

Vi udbyder en bred vifte af ungdomsuddannelser og kursusaktiviteter på henholdsvis Handelsgymnasiet, HF, Erhvervsuddannelser, VUC, Kursuscentret og AspIT. Fælles for uddannelserne er, at de sigter mod videregående uddannelse og/eller jobs inden for handel, kontor og detail.

Globalisering og det internationale perspektiv udgør helt naturligt centrale elementer i skolens uddannelser og indsatsområder.

## 1.1 Praktiske oplysninger

Campus Vejle har et campusmiljø kun for unge på 1. sal på L- og K gangene på Boulevarden 48, 7100 Vejle. Her er grundforløbets anden del placeret sammen med grundforløbets første del for de unge elever.

Uddannelseschef på Campus Vejle er Charlotte Witt. Hun har kontor i stueetagen på L-gangen, men kan også træffes på [cwi@campusvejle.dk](mailto:cwi@campusvejle.dk).

Inden optag på grundforløbets anden del, kan det være relevant at tale med en studievejleder. De hedder Dorte Søndermølle Jensen og Sanne Rod Andreasen og kan træffes på [EUDvejledning@campusvejle.dk](mailto:EUDvejledning@campusvejle.dk)

Campus Vejles voksencampus er ligeledes placeret på Boulevarden 48, 7100 Vejle. På og i nærheden af L-gangen går GF2 elever, der er over 18 år gamle.

Voksne elever kan også få hjælp i åbent lærings center. Det er ligeledes placeret på Boulevarden 48. Vejlederne Marianne Bechmann og Charlotte Dalsgaard vejleder elever forud for optag, så de kan vælge den retning, der passer til deres kompetencer og fremtidsdrømme.

Elevernes primære kontaktpersoner efter start på uddannelsen er deres kontaktlærere. Alle klasser har en fast kontaktlærer, der bl.a. varetager klassens trivsel.

## 1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

### **Pædagogiske grundlag**

Læring på Campus Vejle er et fælles anliggende mellem lærer/lærer, lærer/elev og øvrige, der aktivt deltager i arbejdet med læring. Det skal ske i et åbent og konstruktivt samarbejde, hvor der er plads til forskellighed, men arbejdes mod fælles, ambitiøse faglige og personlige mål og kompetencer. Pædagogikken skal være helhedsorienteret, virkelighedsnær og faglig relevant, og tage udgangspunkt i elevernes læringsforudsætninger – både faglige og personlige.

Der skal være en anerkendende tilgang til eleverne, hvor der er respekt om den enkelte elevs (elevernes medbragte) sociale og kulturelle kapital.

### **Didaktiske grundlag**

Elevernes forudsætninger for læring, den praksisnære tilgang og den relationelle tænkning betyder, at undervisningen skal planlægges og gennemføres hvor følgende elementer bearbejdes:

Undervisningens mål, elevernes læringsforudsætninger – faglige og personlige, rammefaktorer, læringsindhold, læreproces, evaluering



Kilde: Undervisningsplanlægning for faglærere af Hilde Hiim og Else Hippe, Gyldendals Lærerbibliotek 2009

### **Hvad er undervisningens overordnede mål?**

Hvilken læring skal eleverne opnå? Hvilke kompetencemål skal eleven blive bevidst om, og hvad skal eleverne bruge disse kompetencer til i forbindelse med uddannelse, arbejde og som samfundsborger og privatperson?

### **Hvad er elevernes læringsforudsætninger?**

Hvordan lærer de bedst? Hvilke undervisnings- og arbejdsformer er effektive og meningsfulde for elevgruppen, og hvilke har underviseren erfaring for ikke er det? Kan der med fordel tages udgangspunkt i brancherelevante læringsstile, eller skal der tages særligt hensyn til elevgruppens dårlige oplevelser med "skolefag". Skal eleverne motiveres til at gå i gang med faget, eller er de undervisningsklar når de møder til undervisningen?

### **Hvilke rammefaktorer er undervisningen underlagt?**

Har underviseren tilstrækkelig faglige såvel som pædagogisk viden? Er det elektroniske udstyr kvalitets- og kvantitetsmæssigt i orden? Er e-learning f.eks. indtænkt som et middel til undervisningsdifferentiering? Er undervisningen planlagt hensigtsmæssigt i forhold til elevernes øvrige fag, således at de informationsteknologiske kompetencer kan udnyttes i elevens øvrige uddannelse?

### **Hvordan skal læringsindholdet tilpasses elevgruppen?**

Hvordan tilrettelægges undervisningen, så den indgår i og forholder sig til elevernes branche? I hvilket omfang skal eleverne selv have indflydelse på indholdet? Er læringsindholdet fastlagt eller dynamisk? Hvordan sikrer underviseren, at eleverne bliver bevidste om, hvilke kompetencemål undervisningen sigter mod og hvorfor? Er de personlige kompetencer også en del af læringsindholdet i samspil med de faglige kompetencemål?

### **Hvordan er selve læreprocessen konstrueret?**

Læringsaktiviteterne er desuden tilrettelagt differentieret i forhold til de enkelte elevers læringsbehov, ønsker og talenter. Lærerne forklarer fagligt stof, giver feedback, støtter og motiverer eleverne på forskellige måder, der passer til elevernes forudsætninger. For at sikre, at eleverne udvikler deres kompetencer bedst muligt, videreudvikler lærerne løbende deres praksis for differentiering.

Underviserne tager stilling til hvilke arbejdsformer eleverne skal arbejde med og hvilke personlige kompetencer der sættes i spil i forbindelse med de forskellige arbejdsformer.

### **Hvordan bliver eleverne evalueret?**

Skal eleverne aflevere opgaver, og hvilken respons får de på disse? Hvilke krav er der til den selvstændige dokumentation? Evaluerer underviser og elever i samspil elevernes progression? Evalueres undervisningsforløbet i samspil med eleverne? Skal eleverne til eksamen, og hvordan bliver de i så fald forberedt til dette?

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

Campus Vejle har tilrettelagt elevernes arbejdstid efter bekendtgørelsen om erhvervsuddannelsen.

Af § 18 fremgår det, at skolen skal gennemføre lærerstyret undervisning i grundforløbet med et gennemsnitligt minimumstimetal på 26 klokke timer pr. uge for den enkelte elev.

Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning, der

- 1) er skemalagt,
- 2) er tilrettelagt af læreren,
- 3) er obligatorisk for eleven,
- 4) hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig
- 5) hvor læreren er aktiv opsøgende i forhold til elevernes læring

Eleverne skal have 45 minutters bevægelse om dagen i gennemsnit. Der er skemalagt to timers bevægelse hver uge. Den resterende 105 minutters bevægelsestid tilrettelægges som en integreret del af undervisningen.

Af bekendtgørelsen fremgår det, at skoleundervisningen skal gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser. Eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 17.00, fredag dog indtil klokken 15.00.

### **1.4 Overordnet bedømmelsesplan**

Bedømmelsesplanen har til mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jævnfør hovedbekendtgørelsen.

Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats.
- Informere praktiksted og skolesystem.
- Inspirere eleven til yderligere læring.

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

På skolen opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering skal dog udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, lærer som elev.

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

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

### 1.5 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

De første vejledningssamtaler gennemføres typisk 1-2 måneder før eleven starter på Campus Vejle. Skolen gennemfører derefter individuel samtale med eleverne inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen.

Til vejledningssamtalerne foretages følgende vurdering:

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

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

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

3) Vurdering af elevens behov for tiltag, der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder.

## 1.6 Generelle eksamensregler

Eksamensbekendtgørelsen kan ses på

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>

Til hver eksamensperiode udarbejdes eksamensinstruktion, der udleveres digitalt til eleverne.

Desuden henvises til Campus Vejles skolebedømmelsesplan.

### **Prøve i grundfag (Caseeksamen)**

I grundforløbets første del (GF1) er der prøve i et grundfag. Hvis eleven har flere end et grundfag trækkes der lod blandt elevens grundfag. I grundforløbets anden del (GF2) er der prøve i et grundfag samt en grundforløbsprøve i det uddannelsesspecifikke fag. Der trækkes lod blandt elevens grundfag.

Prøven tilrettelægges på grundlag af en kendt case samt et opgavesæt om en virksomhed, branche eller lignende, udarbejdet af den prøveafholdende skole, evt. i samarbejde med en branche eller virksomhed. Prøven består af en 6 timers casearbejdsdag for eleven, hvor opgaverne til prøven udleveres. Der skal afleveres dokumentation sidst på dagen. Den individuelle mundtlige prøve foregår dagen efter.

Eleven har alle hjælpemidler til rådighed på casearbejdsdagen, og der er en faglærer tilstede som vejleder. Ved eksaminationen afgør censor hvilke opgaver der skal eksamineres i. Censor kan stille spørgsmål. Censor afgør mængden af tid til hver opgave.

Eksaminator leder eksaminationen, som er en samtale mellem elev og eksaminator. Eksaminator afdækker elevens faglige bredde og dybde gennem uddybende eksamination. Eksaminator og censor drøfter præstationen, tager noter som opbevares i et år efter eksamen og begge giver feedback til eleven efter præstationen, som bedømmes med en karakter efter 7-trins skalaen.

Alle eksaminationer varer 30 min. inklusive votering.

Elever, som har gennemført undervisningsforløbet og afleveret de krævede opgaver og projekter afhængigt af fag har adgang til at gå til eksamen.

En eksaminand kan deltage i samme prøve to gange, hvis begrundet i særlige forhold kan institutionen give lov til yderligere en prøvegang. Der henvises i øvrigt til den aktuelle eksamensinstruks, der offentliggøres før eksamen.

### **Prøver i det studiekompetencegivende år (EUX)**

I det studiekompetencegivende år skal eleven gennemføre 6 prøver i fag på gymnasialt niveau, skriftlige eller mundtlige. Fagene afgøres ved lodtrækning. Herudover er der mundtlig prøve med udgangspunkt i det

skriftlige eksamensprojekt samt en større skriftlig opgave, der skal afleveres. Der henvises i øvrigt til den aktuelle eksamensinstruks, der offentliggøres før eksamen.

### **Mødetid til eksamen**

Du skal møde senest 30 minutter før prøvens påbegyndelse. Møder du for sent grundet bus-, tog- eller andre uundgåelige forsinkelser, må du sikre dig dokumentation for årsagen til forsinkelsen.

### **Brug af IT ved mundtlig eksamen**

Du medbringer egen computer til forberedelse og eksamen. Der stilles tilkobling til projektor til rådighed ifbm. mundtlig eksamen.

### **Karaktergivning**

Ved karaktergivningen anvendes følgende karakterskala efter de af Undervisnings- og

Forskningsministeriets fastsatte regler:

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.

Ved bedømmelse af mundtlige prøver og projekter fastsættes karakteren efter drøftelse mellem censor og eksaminator. Hvis de ikke er enige om en fælles bedømmelse, giver de hver en karakter. Karakteren for prøven er gennemsnittet af disse karakterer afrundet til nærmeste karakter i karakterskalaen. Hvis gennemsnittet ligger midt imellem to karakterer, er den endelige karakter nærmeste højere karakter, hvis censor har givet den højeste karakter, og ellers den nærmeste lavere karakter. (jf. bekendtgørelse om karakterskala nr. 262, §14, stk. 2).

### **Sygeeksamen og reeksamen**

Ved dokumenteret sygdom har eleven ret til en ny prøve. Den nye prøve skal afholdes hurtigst muligt og senest når den pågældende prøve i faget igen afvikles på skolen. Det påhviler eleven at dokumentere og betale for lægeattest eller andet, der dokumenterer sygdom på tidspunktet for prøven.

Hvis en elev af andre årsager end sygdom udebliver fra en prøve eller kommer for sent, afgør skolen om eleven tilbydes en reeksamination. En reeksamination afvikles efter samme regler som en sygeeksamen. Der skal indbetales et depositum på kr. 250, som man får refunderet efter endt eksamen.



## Udeblivelser

Så snart det er konstateret, at eleven er udeblevet fra eksamen, kontakter læreren kontoret på 72162622, eller ved at sende en elev til kontoret med besked, og meget gerne med telefonnummer til eleven - det er en god ide at spørge de andre elever fra klassen, om de har et telefonnummer til eleven, da vores system sjældent er opdateret med nye numre.

Kontoret forsøger at få fat på eleven for at afklare årsagen til udeblivelsen. Hvis eleven er udeblevet pga. en misforståelse/forglemmelse, kontakter kontoret læreren for at vi kan aftale, hvornår eleven så skal op – sidst på dagen, næste dag etc. Dette vil koste eleven 500 kr. iflg. eksamensinstruktionen.

Hvis eleven er udeblevet pga. sygdom skal eleven for egen regning aflevere en lægeerklæring til kontoret og der arrangeres sygeeksamen.

## Klage

Eventuel klage vedrørende eksamen skal indgives til skolens ledelse senest 14 dage efter at bedømmelsen af prøven er gjort bekendt. Eleven kan klage over eksaminationsgrundlaget, prøveforløbet og/eller over bedømmelsen. En klage skal være skriftlig og begrundet og skal stiles til uddannelseschef Charlotte Witt. Skolen forelægger klagen til bedømmerne, som har 14 dage til at indgive svar til skolen. På baggrund heraf afgiver skolen sit skriftlige og begrundede svar til klageren. Dette svar skal afgives hurtigst muligt og senest 2 mdr. efter klagens modtagelse.

Eleven kan klage over skolens afgørelse. Denne klage sendes til skolen og skal være indgivet senest 14 dage efter skolens afgørelse er blevet eleven bekendt. Skolen afgiver en udtalelse på baggrund af elevens klage. Eleven har inden for en uge mulighed for at kommentere på skolens udtalelse. Klage, skolens svar, udtalelse og evt. kommentar sendes til Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen senest 14 dage efter den dag klagens afgørelse er meddelt klageren.

## Meritregler

Bekendtgørelse om merit i de gymnasiale uddannelser nr. 130 af 21.02.2011 med nødvendige justeringer finder anvendelse på spørgsmål om undervisnings- og prøvemerit for elever på det studiekompetencegivende forløb. Skolen kan give fuld merit for de fag på gymnasialt niveau, som er placeret på det studiekompetencegivende forløb.

### 1.7 Overgangsordninger

I overgangen mellem ny og gammel ordning jf. den lokale uddannelsesplan, er det startdatoen for elevens grundforløb, der er afgørende for hvilken ordning, der er gældende, idet eleven gør grundforløbet færdig på den ordning, der var aktuel på starttidspunktet.

Har eleven anvendt grundforløbet, dvs. hvor eleven har påbegyndt et hovedforløb, gælder overgangsordningen ikke, og her gælder de regler, der er i den nye undervisningsplan.

## 1.8 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Campus Vejle vejleder eleven om uddannelsesmuligheder og de krav, der stilles i uddannelserne, så eleven kan foretage et realistisk valg af uddannelse, niveauer og valg af undervisning: EUD eller EUX.

Nedenfor beskrives den proces, der gennemføres:

- 1) Campus Vejle modtager elevernes ansøgningsskemaer primært gennem optagelse.dk. Her ses på, om eleven har de formelle forudsætninger i orden. (02 i gennemsnit i dansk og matematik). Såfremt der er tvivl om, hvorvidt forudsætningerne er i orden, indkaldes eleven til en samtale. Der er mulighed for optagelsesprøve, såfremt adgangskravene ikke er opfyldt.
- 2) Indmeldelses- / vejledningssamtaler med skolens studievejledere og de kommende elever gennemføres.
- 3) Der gennemføres realkompetencevurderinger for alle elever over 25 år.
- 4) Skolens vejledere placerer elever på relevante uddannelsesforløb.
- 5) Elever modtager brev i e-boks om hvor, hvornår og på hvilket forløb, de skal starte på uddannelsen.
- 6) Der udarbejdes hurtigt ansøgninger til elever der har brug for SPS støtte.

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

Kompetencevurderingen af GF2 eleverne foregår i studievejledningen i det studiemiljø, hvor eleven kommer til at have sin gang.

Voksenelever (elever over 25 år) realkompetencevurderes altid. Eleverne indkaldes til et møde, hvor det afklares, om eleven tilhører gruppe 1, 2 eller 3. Gruppeindplaceringen bestemmes af elevens erhvervs erfaring. Vejlederen bistår med hjælp til vurderingen heraf.

Skal eleven meriteres for et helt eller delvist GF2-forløb, skal elevens kompetencer i de relevante C- niveau-fag vurderes. Campus Vejle tester dette ved hjælp af en faglig opgave, eleven skal løse og derefter evalueres i.

## 1.9 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Kravene til lærerkvalifikationer er fastsat i hovedbekendtgørelsens paragraf 10-12.

Af § 11 fremgår det, at en lærer ved ansættelsen skal have en grundlæggende erhvervsrettet uddannelse eller anden relevant professionsuddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder. Lærere, der skal undervise i direkte erhvervsrettet fagligt stof, skal derudover normalt have mindst 5 års erhvervs erfaring. For øvrige lærere skal erhvervs erfaringen normalt være af mindst 2 års varighed. Campus Vejle kan ifølge § 11 fravige kravet om erhvervs erfaring i tilfælde, hvor lærere med erhvervs erfaring ikke er til rådighed. I givet fald tilrettelægger skolen i samarbejde med læreren et forløb, der sikrer, at læreren opnår en passende indsigt i de relevante erhvervsområder.

I § 12 fremgår det, at underviserne bør have en bredde i den almene baggrund. Det er skolens ansvar i samarbejde med læreren at sikre bredden i de almene kompetencer. Campus Vejle vægter opgaven højt, idet en forudsætning for helhedsorienteret undervisning på GF1 og GF2 er undervisere med en vis kompetencemæssig bredde.

Alle lærere ansat efter 2010 skal derudover gennemføre en erhvervspædagogisk læreruddannelse: Senest 4 år efter ansættelsen skal læreren have kompetencer fra en pædagogisk uddannelse mindst svarende til en gennemført pædagogisk diplomuddannelse. Uddannelsen påbegyndes i almindelighed senest et år efter ansættelsen.

På Campus Vejle tilstræbes det, at også lærere ansat inden 2010 gennemfører en pædagogisk diplomuddannelse. Det følger af § 12, at kravet til undervisere ansat inden 2010 dog alene er 10 ECTS.

På EUX er kravene til lærerkvalifikationer de samme som ovenstående hvad angår undervisning i C-fag, idet de læses efter læreplaner indeholdt i bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (grund- og erhvervsfagsbekendtgørelsen), som er udstedt i medfør af erhvervsuddannelsesloven (eud-fag).

EUX-fag på A- og B-niveau læses derimod enten efter en af de gymnasiale bekendtgørelser, som er udstedt i medfør af den gymnasiale lovgivning (gymnasiale fag) eller bekendtgørelse om særlige studierettede fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser, som er udstedt i medfør af eux-loven. Ifølge hovedbekendtgørelsens § 10 omkring undervisning på gymnasialt niveau gælder derfor reglerne i §§ 29-

31 om lærerkvalifikationer i lov om uddannelserne til højere handelseksamen (hhx). Dog kan lærere med faglig kompetence fra HD 2. del med nærmere fastlagt fagdidaktisk supplerende undervise i relevante gymnasiale merkantile fag, når faget indgår i et eux-forløb.

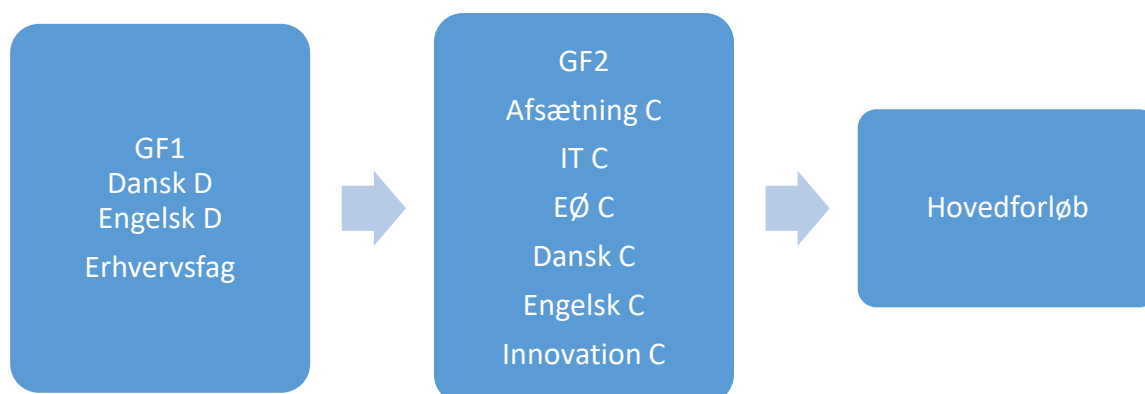
Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der er i gang med grundforløbet i skoleåret 2017-2018. Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg.

## 2 Grundforløb, studiekompetenceår og hovedforløb

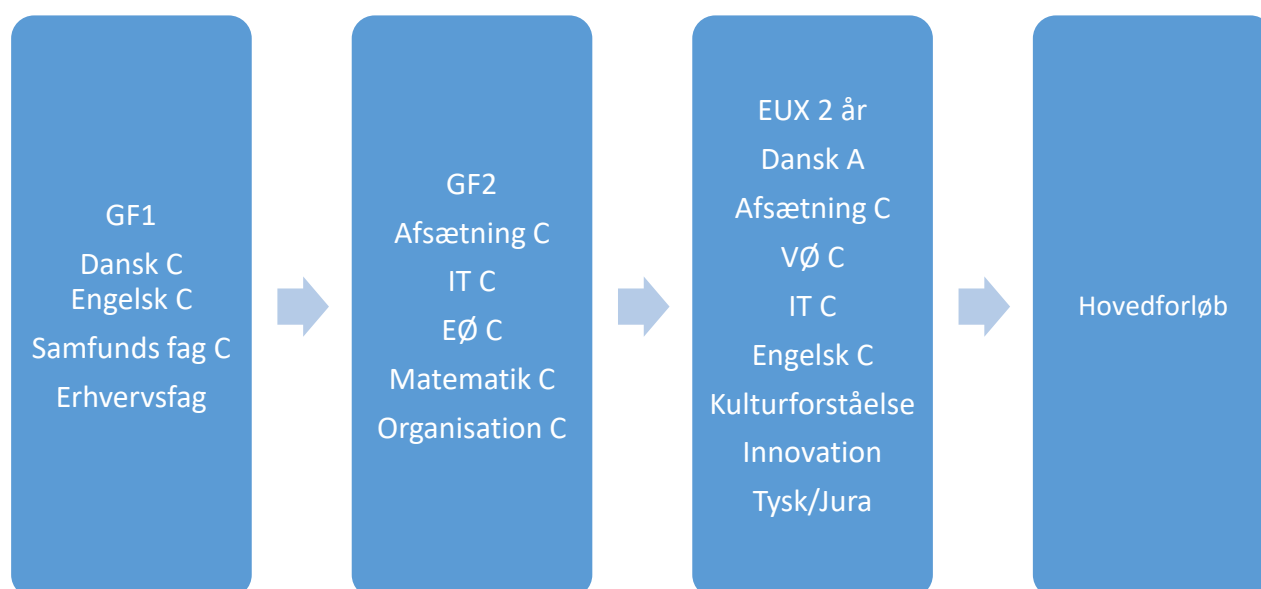
### 2.1 Uddannelsernes opbygning

En erhvervsuddannelse består af et grundforløb og derefter et hovedforløb i en virksomhed eller i skolepraktik. Elever som inden for 2 år har færdiggjort grundskolen starter med grundforløb 1 og derefter grundforløb 2 og hovedforløb. Øvrige elever starter direkte på grundforløb 2 og går derefter i hovedforløb. EUX elever skal efter GF2 tage 2. år på EUX inden de starter i hovedforløb. EUX elever har efter 2. år skiftekompetence til at kunne søge læreplads inden for samtlige merkantile uddannelsesretninger. HHX-elever kan gå direkte i lære efter bestået HHX, og øvrige studenter (STX, HTX, HF) skal gennemføre et 5 ugers grundforløb (forkortet GF2) før læretid.

## EUD



## EUX



Grundforløbets første del har fokus på virkelighedsnær undervisning kombineret med helhedsforståelse. I de 20 uger indgår 3 projekter, hvor der samarbejdes med tre forskellige virksomheder. Eleverne arbejder med reelle problemstillinger for virksomhederne. Grundfagene understøtter og inddrages i projekterne. Forløbet skal gøre eleverne klar til at træffe et valg om fagretning på grundforløb 2. Forløbene er struktureret på en måde så eleverne gradvis oplever en større praksisnærhed igennem projekterne.

Grundforløbets 2. del består af uddannelsesspecifikke fag og grundfag og varer 20 uger. Målene for fagene følger de adgangskrav, der stilles til hovedforløbene efter de faglige udvalgs bestemmelse. Grundforløbets 2. del afsluttes med en grundforløbsprøve.

Grundforløbets 2. del er opbygget sådan, at eleverne gennemfører en faglig progression i forhold til deres uddannelsesområde.

Grundforløb 2 (GF2) – har ligesom GF1 fokus på virkelighedsnær undervisning kombineret med helhedsforståelse. Eleverne har nu valgt den profil, de vil arbejde videre med på GF2 dvs. enten detail, handel eller kontor. I de 20 uger indgår 3 projekter, hvor der samarbejdes med en virksomhed. De

projekter, der arbejdes med indeholder nu en klar retning i forhold til den profil, eleverne har valgt. Fx arbejder handelseleverne med reelle problemstillinger/arbejdsopgaver fra en handelsvirksomhed og detaileleverne arbejder med reelle problemstillinger/arbejdsopgaver fra en detailforretning.

Undervisningen giver faglige kompetencer, der retter sig mod det hovedforløb, eleven har valgt. Kombineret med grundforløbets 1. del og de introducerende og generelle erhvervsfaglige elementer heri opnår eleverne relevante kompetencer til et givent hovedforløb.

Motion og bevægelse er et fast element i hverdagen. Indholdet udvikles i samarbejde med eleverne og adgangen til en hal giver mulighed for at arbejde med mange forskellige sportsgrene på mange forskellige niveauer.

Undervisningen gennemføres helhedsorienteret og projektorganiseret i holdfællesskaber for at sikre sammenhæng, relevans og optimal læring i forløbene. Eleverne arbejder med virkelighedsnære projekter, der kendetegner typiske arbejdsprocesser inden for det hovedområde og den fagretning, eleven har valgt.

Case- og projektbaserede læringsaktiviteter planlægges sådan, at eleverne som forudsætning har erhvervet sig en grundlæggende faglig viden om og forståelse for det indhold, der skal arbejdes med i casen/projektet.

## 2.2 De uddannelsesspecifikke fag på GF2

Uanset hvilken fagretning eleverne har valgt arbejder eleverne med en række kompetencer, som er opstillet af den branche, som eleven skal i hovedforløb inden for. Dette sikre, at eleverne har relevante kompetencer, som kombineret med grundfagene, giver eleverne en relevant faglig ballast. EUD eleverne kan vælge mellem Handel, Detail og Event. EUX eleverne kan vælge mellem Handel, Detail, Event og Kontor.

## 2.3 Studiekompetenceåret (EUX2)

På EUX2 hæves fagenes niveauer. Eleverne har følgende fag på uddannelsens 2. år:

- Dansk A
- Engelsk B
- Informatik B
- Virksomhedsøkonomi B eller Matematik B
- Et valgfag på C-niveau (nyt fag) - eksempelvis Tysk eller erhvervsret.
- Et valgfag på B-niveau (Et af dine C-fag du vælger at tage på B-niveau) - eksempelvis afsætning.

Lige som på uddannelsens første år (EUX1) arbejder eleverne med fagene gennem virksomhedsprojekter. På studiekompetenceåret arbejdes der med 3 store virksomhedsprojekter. Et virksomhedsprojekt i hvert kvartal i de første 3 kvartaler af skoleåret. På studiekompetenceåret er virksomhedsprojekterne større og mere omfattende end de virksomhedsprojekter, som eleverne har mødt på grundforløb 1 og grundforløb 2. Ligeledes er virksomhederne der samarbejdes med som oftest også større, da kravene til projekterne er mere omfattende. I 4. kvartal laver eleverne deres eget tværfaglige virksomhedsprojekt, som de går til eksamen med.

Kan eleverne løse rigtige udfordringer?

Måden eleverne kommer til at arbejde på, på studiekompetenceåret er ofte anderledes end den måde,

som de hidtil har arbejdet på, da virksomhedsprojekterne tager deres udgangspunkt i at eleverne skal løse en udfordring som en virksomhed står overfor. De skal således komme med konkrete og veldokumenterede løsninger på aktuelle problemer som virksomheden, der har stillet virksomhedsprojektet står overfor. Undervisningen er målrettet, således, at eleverne igennem studiekompetenceåret hele tiden arbejder med og udvikler 21st century skills. Det vil sige, at undervisningen er rettet mod, at eleverne udvikler kompetencer, der matcher det 21. århundredes krav til arbejdsmarkedet.

Rigtige udfordringer, rigtige virksomheder og rigtige personer

Ligesom udfordringerne og virksomhederne, som du kommer til at arbejde med i virksomhedsprojekterne er rigtige. Ligeledes er de personer, som du skal præsentere din løsning på udfordringen for rigtige. Det vil altså sige, at du ikke blot skal præsentere din løsning for dine undervisere, men også, og ikke mindst for de personer i virksomheden, der har stillet udfordringen, som du skal løse i virksomhedsprojektet. Du får således rigtig feedback fra de rigtige personer i virksomheden, som til dagligt sidder med den udfordring som du og dine klassekammerater har forsøgt at løse. På den måde møder eleverne løbende erhvervslivet udenfor skolen samtidig med at undervisningen gøres praksisnær og autentisk.

## 2.4 Ny mesterlære

Virksomhed og elev kan indgå en uddannelse uden forudgående grundforløb i Ny Mesterlære-ordningen. Her indgår man en aftale der både dækker den tid, der skal bruges på at opnå overgangskravene (grundforløbet) og hovedforløbet. Grundforløbsdelen af aftalen, må maksimalt vare 1 år, og foregår som vekselforløb med praktiktid i virksomheden og fag på Campus Vejle.

Ønsker man at indgå en Ny Mesterlære-aftale, kontaktes Campus Vejles praktikpladskonsulenter, der kommer på besøg i virksomheden og der hjælper med udarbejdelse af uddannelsesaftalen, aftaler forløbet omkring uddannelsesplanen samt vejleder virksomhed og elev i hvordan forløbet skal foregå. I et Ny Mesterlære-forløb overtager ”mester” dele af den undervisning, som normalt vil foregå på skolen, eksempelvis undervisningen i Det Uddannelsesspecifikke fag. Når uddannelsesaftalen er registreret, modtager elev og virksomhed en renskrevet uddannelsesplan samt en oversigt over hvornår skoleundervisningen skal foregå. Der kobles en kontaktlærer på elev og virksomheden, som bistår i forløbet. Når den planlagte undervisning er gennemført, afsluttes forløbet med en Ny Mesterlære-prøve, som er en praktisk prøve, som udarbejdes af skole og virksomhed i fællesskab, og som afholdes i virksomheden. Ny Mesterlære-prøven vurderes med Bestået / Ikke bestået, og skal være bestået for at kunne fortsætte i uddannelsens hovedforløb

## 2.5 Hovedforløb

Hovedforløbet dækker over læretiden i en virksomhed, skoleophold samt den afsluttende fagprøve.

Antallet af skoleuger, og sted for afvikling af skoleopholdene, er forskelligt fra speciale til speciale, og svinger fra 6 til 15 uger, som fordeles ud over praktiktiden. Foregår skoleopholdene langt fra, hvor du bor, får du tilbud om at bo på skolehjem ved skolen.

Campus Vejle udbyder skoleophold inden for følgende uddannelsesretninger og –specialer:

- Detail u/profil
- Detail, digital handel
- Kontor, administration
- Kontor, offentlig administration

Skoleopholdene på Campus Vejle er praksisnære og giver udbytte for både dig og din virksomhed. Vi tager ofte udgangspunkt i din egen dagligdag som elev, så du får afprøvet nogle redskaber, du kan tage med hjem i virksomheden/butikken og prøve af efterfølgende.

Undervisningen er en kombination af lærerstyrede oplæg, klassedebatter, gruppeopgaver og individuelle opgaver. Enkelte opgaver vil blive fremlagt for klassen og andre afleveres skriftligt.

Undervisningen understøttes af både digitalt materiale, lærebøger, udleveret materiale, artikler osv. Ved brug af en intern kommunikationsplatform sikrer vi, at opgaver og materiale gennemgået i undervisningen er tilgængeligt for dig.

Som afslutning på dit hovedforløb skal du gennemføre en fagprøve, hvor du analyserer en udfordring i din virksomhed, kommer med begrundede, faglige løsningsforslag, og så vidt muligt prøver disse af. Fagprøven består af en rapport og en mundtlig eksamen, og du har igennem hele fagprøveforløbet mulighed for at trække på en vejleder, der kan hjælpe dig på rette vej.

## 2.6 Skolepraktik

I forbindelse med afslutning af grundforløbet tilbydes alle praktikpladssøgende elever, som endnu har fundet en praktikplads, optagelse i skolepraktik efter endt karensperiode. EUX-elever har frit valg med hensyn til at søge skolepraktik inden for den merkantile retninger, man ønsker.

Eleverne indkaldes til informationsmøde pr. mail, og der er mødepligt til informationsmødet, hvor også tilmeldingsseddel udleveres. Efter tilmelding indkaldes eleven til en "EMMA-workshop", hvor eleverne får hjælp til at sikre den fornødne dokumentation. Selve egnethedsvurderingen foretages ud fra EMMA-kriterierne: Egned, Mobil faglig, Mobil geografisk, Aktiv søgende, som dokumenteres. Til EMMA-workshoppen afholdes desuden samtaler med Praktikcenter-vejledere, og skoleaftalen underskrives. For voksenelever skal der desuden foretages realkompetencevurdering med henblik på at fastsætte længden på hovedforløbet.

HHX-elever kan søge om optagelse i skolepraktik op til 2 år efter afsluttet HHX.

## 3 Læringsaktiviteter

På grundforløb 1 afvikles 3 helhedsorienterede virksomhedsprojekter i løbet af de 20 uger. Projekterne har til formål at koble kompetencerne fra erhvervsfag 1, 2 og 3 sammen med virkelighedsnære problemstillinger fra virksomheder, vi samarbejder med.

På grundforløb 2 afvikles ligeledes 3 helhedsorienterede virksomhedsprojekter. Der er forskellige projekter alt efter om eleven har valgt detail, handel eller kontor.

Virksomheden stillet relevante opgaver undervejs, som eleven forventes at løse ved hjælp af teorier fra den daglige undervisning. Der arbejdes f.eks. med fagbegreber som:

Omverden og konkurrenter, Målgruppe, Købsadfærd, Markedsanalyse, Idégrundlag, Udarbejdelse af konceptbeskrivelse, Budget og tidsplan og Udarbejdelse af layout/model for den nye butiksindretning.

Virksomhedsbeskrivelse, Målgruppe, IT i detailhandlen, Kalkulation, Værdikæden og forsyningskæden, kundebetjening og E-handel.

Hvert projekt afsluttes med en fremlæggelse, en video eller en præsentation ude hos en virksomhed.

Elever, der afslutter grundforløbet ved nytår, har som afsluttende projekt at etablere et julemarked, medens elever, der afslutter om sommeren, har til opgave etablere og bemande en salgsstand på Jelling Festival, ligesom de skal tage stilling til et passende sortiment til samt indretning af standen.

Forløbet, arbejdet på julemarkedet hhv. festivalen, begreber, materiale osv. danner grundlaget for grundforløbsprøven.

## 4 Bedømmelsesplan

### Sammenhængen mellem læringsmål, læringsaktiviteter og bedømmelseskriterier

Der skal bygges bro mellem:

1. Læringsmålene (de faglige mål i bekendtgørelsen)
2. De læringsaktiviteter, der pågår i den daglige undervisning og
3. Bedømmelseskriterierne i forbindelse med eksamen/evaluering.

### Læringsmål/-niveauer

Der skelnes mellem Viden, Færdigheder og Kompetencer: Viden om: At kunne huske, forstå og redegøre for Færdigheder: At kunne anvende og analysere Kompetencer: At kunne vurdere, perspektivere og skabe

### Læringsaktiviteter

Det er væsentligt, at aktiviteterne i den daglige undervisning giver mulighed for læring på det ønskede niveau, jf. læringsmålene i bekendtgørelsen.

### Hvad er "viden om"?

Viden om et fagligt område vil sige, at man kan forklare og redegøre, uden at anvende den givne teori i en sammenhæng.

### Hvordan viser man færdigheder?

Færdigheder vises ved at:

- Inddrage relevante teorier og viden fra grundfag og undervisning i øvrigt og kombinere det med praksis i virksomhedsprojekter.
- Begrunde sine holdninger.
- Vise, at man har overblik over, hvordan forskellige delemner/-opgaver i grundforløbsprojektet kan være forbundet (eller bygger ovenpå hinanden).

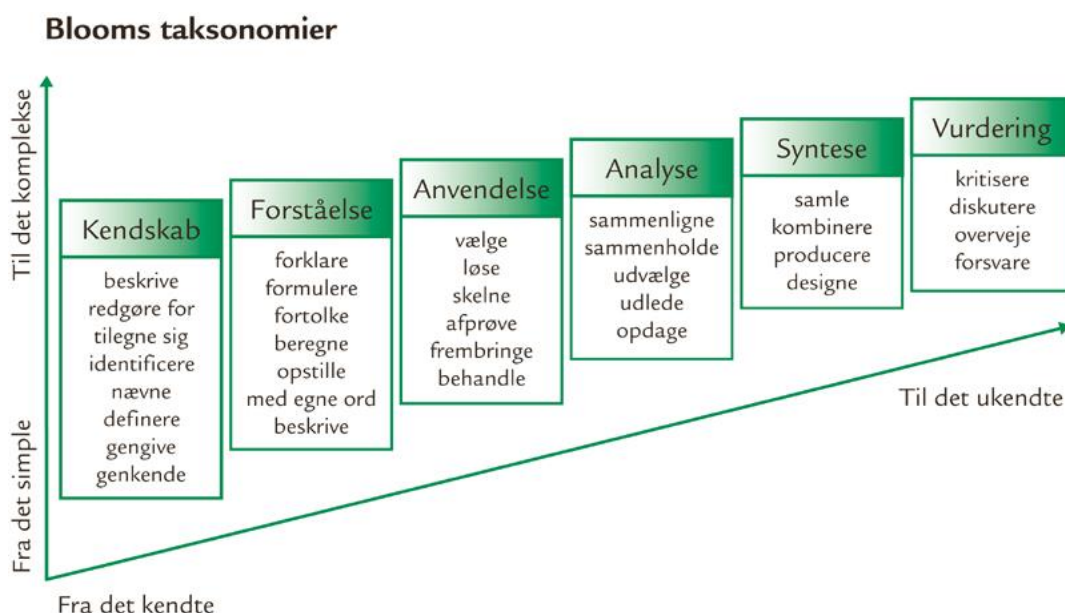


## Hvordan viser man kompetencer?

Når man bruger sin viden og sine færdigheder til at løse konkrete opgaver, eksempelvis:

- Kommer med vurdering (og/eller kritik)
- Giver forslag til forbedringer
- Sammenligner forskellige forslag/muligheder – for så at udvælge det bedste alternativ
- Laver en plan, der bygger på information og viden, man har fået/fundet

## Blooms læringsniveauer



KILDE: Systime

## 5 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Grundforløbsprøvens tilrettelæggelse foregår ud fra de fra Uddannelsesnævnet angivne uddannelsesspecifikke fag og overgangskrav. For uddannelser, hvor Campus Vejle har indgået samarbejdsaftaler med andre skoler, aftales rammerne for grundforløbsprøven sammen med uddannelsens indhold med den pågældende skole.

For virksomheder med hovedforløbselever på Campus Vejle afholdes der 2 gange i løbet af praktiktiden informationsmøder; ét i forbindelse med første obligatoriske skoleophold og ét i forbindelse med udarbejdelse af fagprøven. Derudover er målet at virksomhederne ser Campus Vejle som sparringspartner

vedr. elevuddannelse. Rammerne for den afsluttende fagprøve aftales med det faglige udvalg i forbindelse med uddannelsesordningerne.

Det Faglige Udvalg for Detail hhv. Kontoruddannelserne er det centrale udvalg for alle uddannelser i Danmark. Der er en løbende dialog med udvalgene for kontor hhv. detail omkring afvikling af undervisningen og fagprøver i uddannelser. Lokalt foregår sparringen med Det Lokale Uddannelsesudvalg, som ud over sparring omkring gennemførelse af grund- og hovedforløb også bidrager med input i forbindelse med det praktikpladsopsøgende arbejde.

## 6 Læringselementer

Uddannelsesspecifikke fag, detail:

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/detailhandelsuddannelsen/salgsassistent-salgsassistent-med-profil>

Uddannelsesspecifikke fag, handel:

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/handelsuddannelsen/handelsassistent-salg>

Uddannelsesspecifikke fag, kontor:

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/kontoruddannelsen/administration>

Uddannelsesspecifikke fag, event:

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/eventkoordinator/praktikken-hovedforlobet>

Grundfag til EUD og EUX:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209188>