SYDDANSK ERHVERVSSKOLE

HF – Lager og terminal

Overordnet beskrivelse af hovedforløbet Lager og Terminal - Ver.6 - SDE Odense



LOKAL UNDERVISNINGSPLAN FOR UDDANNELSEN TIL LAGER OG TERMINAL – VER. 6

25. juni 2019

Senest revideret den: 13.08.2020 af MIRI, PHL

HF – LAGER OG TERMINAL

Overordnet beskrivelse af hovedforløbet Lager og Terminal - Ver.6 - SDE Odense

1. Praktiske oplysninger

Undervisningen i hovedforløbet på Lager- og terminaluddannelsen, bestående af: Trin 1lagermedarbejder, og trin 2 med specialerne lager og transport samt lager og logistik, er placeret i Afdelingen for Transport & Logistik, som ligger på adressen Syddansk Erhvervsskole, Petersmindevej 1F, 5000 Odense C.

Undervisningen gennemføres i bygning 1F

Administrationen ligger i samme bygning.

Kantinen ligger i samme bygning.

Læs mere om Syddansk Erhvervsskole på skolens hjemmeside: SDE.DK



Petersmindevej 1F

Campuschef:
Hanne Brandbyge Tlf.63126841 **(hab@sde.dk)**

Afdelingsledelse:
Afdelingsleder Morten Pedersen, Tlf. 51827224 (**mope@sde.dk**)

Uddannelses og erhvervsvejleder:
Charlotte Hansen, Tlf. 63126776/24804979, (**chha@sde.dk**)

Administration:
Teamleder
Gülay Holck, 6312 6803, (**ghp@sde.dk**)

Praktikpladsopsøgende medarbejder
Bendt Haladyn, Tlf. 21593150 (**Beha@sde.dk**)

Lærerteam:
Undervisningen i uddannelserne inden for Transport og logistik varetages af et lærerteam med følgende kompetencer:

- Erhvervsfaglige uddannelser inden for chauffør- og lagerområde
- Seminarieuddannet Folkeskolelærer
- Pædagogisk Grunduddannelse, Voksenunderviseruddannelsen eller Pædagogisk Diplomuddannelse i erhvervspædagogik

Lærerteamet på fagretningen er udvalgt med særlig henblik på udnyttelse af deres pædagogiske kompetencer af hensyntagen til målgruppen.

Åbningstider
Campus M er åbent hver dag fra kl. 7.00 til kl. 16.00.

Generelle ordensregler
Der gælder nogle generelle regler for elever ved Syddansk Erhvervsskole, som skal overholdes i hverdagen. Reglerne, der dybest set bygger på en grundtanke om, at eleven viser hensyn og tænker sig om, er vedtaget med henblik på at skabe et behageligt studiemiljø, hvor samvær og arbejde foregår så gnidningsløst som muligt.

Tryk på nedenstående link for at se reglerne: Ordensregler

2. Afdelingens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Afdelingens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag, hviler på skolens generelle pædagogiske og didaktiske grundlag – læs mere ved at følge linket: Syddansk Erhvervsskoles pædagogiske og didaktiske grundlag.
Omdrejningspunktet for alle aktiviteter i hovedforløbet er elevens læring. Målet er klart og enkelt: Alle elever skal blive så dygtige, som deres forudsætninger tillader. Undervisningen er opdelt i temaer, som i overvejende grad gennemføres som problemorganiserede læringsforløb, der kontinuerligt udfordrer og motiverer den enkelte elev.
På SDE har vi udvalgt følgende indsatser:

- Styrket differentiering
- Øget anvendelse af it og medier i uddannelserne
- Trivsel som en afgørende faktor for elevernes læring
- Systematisk fokus på forbedring af sammenhængen, transfer, mellem aktiviteter i skolen og aktiviteter i virksomheden.

Disse indsatser arbejder vi med i det daglige bl.a. via de pædagogiske principper, der understøtter den helhedsorienterede undervisning på tværs af fagene. På hovedforløbet arbejder lærergruppen med principperne i varierende grad. Følgende principper understøtter den helhedsorienterede undervisning på hovedforløbet:

- Anvendelsesorienteret undervisning tager bl.a. afsæt i at eleven anvender teori og praksis i en given arbejdsproces.
- Differentieret undervisning tager afsæt i elevens/elevernes læringsforudsætninger og kan foregå bl.a. via en kombination af indhold/metoder/organisation/materialer/tid.
- Kollaborativ læring handler bl.a. om at styrke elevens forudsætning for at kunne samarbejde og at de oplever en gensidig afhængighed i at kunne løse specifikke opgaver.
- Praksisbaseret-, nær-, relateret undervisning handler bl.a. om at eleverne skal opleve en relevans og mening ift. erhvervet.

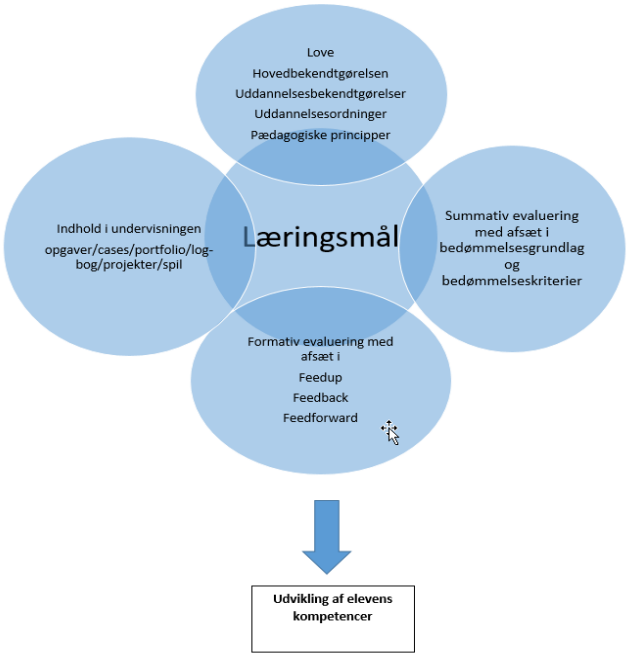
- Problemløsningsorienteret undervisning handler bl.a. om at eleverne lærer at anvende deres viden og erfaringer til at løse et problem.
- Tværfaglig undervisning handler bl.a. om at eleverne kan inddrage forskellige fag i løsningen af diverse problemstillinger.

På SDE arbejder lærergruppen med formulering af læringsmål, hvis formål er, at de skal:

- Danne sammenhæng mellem love, hovedbekendtgørelsen, uddannelsesbekendtgørelserne og uddannelsesordningerne
- Være en konkretisering af de kompetencer som eleven skal have tilegnet sig.
- Være den røde tråd i udarbejdelsen af indhold i undervisningen.
- Medvirke til en tydelig formativ (løbende) evaluering med udgangspunkt i feedbackspørgsmålene feedup (hvor er jeg på vej hen?), feedback (hvordan klarer jeg mig?) og feedforward (hvor skal jeg hen herfra?).
- Danne afsæt for at udvikle bedømmelseskriterier og foretage en summativ (endelig) evaluering og evt. efterfølgende karaktergivning.

På SDE arbejder vi med at digitalisere vores læringsforløb i Learn.

Illustration på et læringsforløb:



Lærerne
Lærerne arbejder i et forpligtende lærerteam. Her arbejder teamet med de didaktiske spørgsmål om planlægningen af læringsforløbene med elevernes læring i centrum. Lærerne har i den løbende evaluering altid de stående spørgsmål: "hvad har den enkelte elev lært i forhold til læringsmålene?" "Hvordan kan vi optimere læringseffekten?"

Uddannelsesplan.
Skoleperioden begynder med en kontaktlærersamtale, hvor elev og lærer i fællesskab får afklaret, hvad der skal arbejdes med i skoleperioden. Her afklares det også om den enkelte elev har særlige behov, der skal tages højde for. Herefter lægges der en kompetenceplan for eleven og i slutningen af skoleperioden evalueres forløbet. Ved denne samtale laves der også aftaler om, hvad eleven evt. skal arbejde videre med hjemme i virksomheden.

Kontaktlæreren
Den enkelte elev tildeles en kontaktlærer, som også **fungerer som klasselærer**, der har følgende opgaver:

- Faglig opfølgning
- Personlig opfølgning
- Kontakt til virksomheden
- Fraværsregistrering
- Evaluering
- Kontakt med andre lærere i undervisningsteamet

Mentorordning
For at sikre at alle elever får et succesfuldt uddannelsesforløb, tilbyder skolen en mentorordning, der er målrettet elever med særlige behov.

Varighed
Uddannelsens varighed:

Lager- og terminaluddannelsen er lige som alle andre erhvervsuddannelser opbygget af et grundforløb og et hovedforløb.

Grundforløbet varer mellem 20 og 40 uger alt afhængig af, om du kommer direkte fra folkeskolen eller ej. Hovedforløbet for elever, der skal gennemføre uddannelsen som erhvervsuddannelse for unge, varer uddannelsens trin 1, lagermedhjælper, 1 år. Elever på trin 2, logistikoperatør og transportoperatør, varer 2 ½ år. Skolen udbyder ikke uddannelsens trin 2 Lager- og terminaldisponent.

For eud elever på trin 1, lagermedhjælper, udgør skoleundervisningen 16,6 uger fordelt på tre skoleperioder.
For eud elever på trin 2, Lager og transport, udgør skoleundervisningen 14,4 uger
For eud elever på trin 2, Lager og logistik, udgør skoleundervisningen 13,4 uger



På hovedforløbet er du skiftevis på skolen og i lære i en virksomhed. Læretiden i virksomheden udgør størstedelen af hovedforløbet.

På hovedforløbet får du de specifikke kompetencer, som du skal bruge til at udføre de faglige udfordringer, du vil støde på, når du er færdig med uddannelsen. Inden for nogle uddannelser kan du vælge forskellige specialiseringsretninger.

Hovedforløbet afsluttes med en svendeprøve, der er en prøve i det, du har lært i løbet af uddannelsen – både på skolen og i din virksomhed. Består du denne, får du et svendebrev, som bevis på, at du har gennemført uddannelsen og må kalde dig faglært.

Er du fyldt 25 år?
Hvis du er fyldt 25 år, kan du starte på en såkaldt EUV (erhvervsuddannelse for voksne). En EUV er et målrettet forløb, der som regel er kortere end en tilsvarende erhvervsuddannelse for unge. Trin 1 varer 1 år, hvoraf skoleundervisningen varer 15,6 uger. Uddannelsens specialer (trin 2) varer yderligere 1 år og 5 måneder, hvoraf skoleundervisningen udgør 10,5 uger for specialet lager og transport og 10 uger for specialet lager og logistik.

Hvordan din uddannelse sammensættes, afhænger af den erfaring og eventuelle uddannelse, du har i forvejen. **Læs mere om EUV**.

På hovedforløbet er du skiftevis på skolen og i lære i en virksomhed. Læretiden i virksomheden udgør størstedelen af hovedforløbet.

Elevens arbejdstid
Undervisningen på hovedforløbet er planlagt med et gennemsnitligt minimumstimetal pr. uge som svarer til 35 lektioner i gennemsnit pr. uge. Dertil er der planlagt arbejde med selvstændige opgaveløsninger, hjemmearbejde, forberedelse m.v., så forløbet gennemføres som fuldtidsundervisning svarende til 37 timer om uge.

Generelt vejledende skema
Vores planlægning tager udgangspunkt i time-fagfordelingen for vejgodstransportuddannelsen (se afsnit 5):

Ugedag:	Undervisni	Spisepauser		
Mandag	7	0,42		
Tirsdag	7	0,42		
Onsdag	7	0,42		
Torsdag	7	0,42		
Fredag	7	0,42		
Sum	35	2	37	timer

3. Vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger

RKV
Realkompetencevurdering (RKV) er foretaget inden eleven starter på grundforløb 2. Er der tale om en EUV1 elev foretages RKV umiddelbart før opstart på hovedforløbets skoleperioder. RKV foregår ved samtaler, og eller praktiske/teoretiske opgaver samt indhentning af oplysninger om erhvervserfaring hos tidligere arbejdsgivere. Realkompetencer bliver vurderet i forhold til de standarder, adgangskrav eller kompetencemål, der er beskrevet i bekendtgørelsen til uddannelsen. En realkompetencevurdering er en individuel vurdering af alle elevens kompetencer.
Målet med en realkompetencevurdering er at anerkende og afklare alle kompetencer.
Er der særlige forhold, der har betydning for om eleven kan gennemføre ex ordblindhed etc. sørger vejleder for at søge SPS-midler. Se nærmere i bilag 1 i

Overgangskrav:
For at kunne blive optaget til skoleundervisning på hovedforløbet, skal eleven opfylde overgangskravene forud for undervisningens start. Se § 3 i bekendtgørelsen på: Link til bekendtgørelsen.

Kravene er:

- Bestået grundforløbsprøven

Eleven skal have gennemført følgende grundfag på følgende niveau:

- Naturfag på F-niveau.
- Informationsteknologi på F-niveau.
- Dansk på F-niveau.

Eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- Gaffeltruckførercertifikat kategori B, jf. Arbejdstilsynets regler.
- Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne inkl. færdselsrelateret førstehjælp" efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

4. Om undervisningen på hovedforløbet

Undervisningen er tilrettelagt, så eleven opnår de nødvendige kompetencer på hovedforløbet – se nærmere i bekendtgørelsens § 4 på https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=200822

Temaer:
Uddannelsen afsluttes med et af følgende trin, niveau 4 i den danske kvalifikationsramme for livslang læring:

- Lagermedhjælper, Trin 1
- Speciale: Lager og transport (lageroperatør), Trin 2
- Speciale: Lager og logistik (transportoperatør), Trin 2

Øvrige specialer i vejgodstransportuddannelsen udbydes ikke på Syddansk Erhvervsskole.

Undervisningen på hovedforløbet er bygget op om forskellige temaer og opgaver. Temaerne kan ses herunder:

Trin 1: Lagermedhjælper
- Hovedforløb 1, tema: Tradition og fornyelse
- Hovedforløb 2, tema: Kutyme og rutine
- Hovedforløb 3, tema: Kutyme, rutine samt innovation (trin 1 prøve)

Trin 2: Lager og transport (lageroperatør) og Lager og logistik (transportoperatør)
- Hovedforløb 1, tema: Tradition og fornyelse
- Hovedforløb 2, tema: Kutyme og rutine
- Hovedforløb 3, tema: Kutyme, rutine samt innovation
- Hovedforløb 4, tema: Speciale og ekspert
- Hovedforløb 5, tema: Innovation og svendeprøve

Valgfri Specialefag:
Eleverne kan vælge 2-4 valgfri specialefag af en uges varighed.
De valgfri specialeuger oprettes, såfremt der er elever nok til det.

Svendeprøve:
Skoleprøven udgør 3 dag i den sidste del af uddannelsen.

Fagplan
Den overordnede struktur for hovedforløbene på uddannelsen fremgår af nedenstående fagplan. Idet faget har to specialer, vil undervisningen i store dele af undervisningen være specialeopdelt.

I de standardiserede forløb for EUV er den obligatoriske minimumsafkortning af varigheden på 10 % foretaget ved at godskrive alle for fag nr. 32897 "Praktisk lager". For lager og transportspecialet er der yderligere reduceret ved at anvende fag nr. 12077 "Intensiv grundlæggende kvalifikationsuddannelse" på 4 uger frem for fag nr. 12076 "Grundlæggende kvalifikationsuddannelse" på 8 uger (som alle u. 25 år skal have).
For lager og logistikspecialet er den resterende afkortning fundet ved at reducere i tiden til valgfrie specialefag.

Fagnr.	Fag - lagermedarbejder - trin 1	niveau	I alt uger	HF 1	HF 2	Hf 3
32897	Praktisk lager (trin 1)	rutineret	1,0	1,0		
34893	Enhedslaster (trin 1)	rutineret	1,0	1,0		
10823	Samfundsfag (trin 1)	F	1,5	1,0	0,5	
11145	Køreuddannelse kategori B	-	1,8	1,8		
10806	Engelsk (trin 1)	F	2,0		1,0	1,0
11147	Oplagring og forsendelse af farligt gods	rutineret	1,0		1,0	
11148	Kvalitetsstyring og produktivitet (trin 1)	rutineret	1,5		0,7	0,8
11149	IT-lagerstyring Introduktion (trin 1)	begynder	1,0	1,0		
11161	IT-lagerstyring (trin 1)	rutineret	2,0		1,0	1,0
11144	Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø (trin 1)	rutineret	1,2	0,4	0,8	
31837	Kundebetjening lager (trin 1)	-	0,6	0,6		
31843	Lagerøkonomi (trin 1)	rutineret	1,0			1,0
31845	Logistik og samarbejde (trin 1)	rutineret	1,0			1,0
	Trin 1 prøve + afslutning	rutineret	0,0			0,0
			16,6	6,8	5,0	4,8

Fagnr.	Fag - Lager og transport/specialedel	niveau	I alt uger	HF 4 a	HF 4 b	HF 5
11151	Køreuddannelse kategori C	-	1,8	1,8		
12076	Grundlæggende kvalifikationsuddannelse, gods del 1	-	8,0		8,0	
11154	Innovation og forandringsprocesser (trin 2)	rutineret	1,0			1,0
11243	Internationale forhold og studietur (trin 2)	rutineret	0,4			0,4
8287	Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi (trin 2)	rutineret	1,0			1,0
10823	Samfundsfag (trin 2)	E	1,5			1,5
15379	Faglig specialisering for lager og transport/Svendeprøve	-	0,7			0,7
			14,4	1,8	8,0	4,6

Fagnr.	Fag - Lager og logistik/Specialedel	niveau	I alt uger	HF 4 a	HF 4 b	HF 5
11160	Logistik, organisation og økonomistyring (trin 2)	avanceret	4,6	4,6		
11154	Innovation og forandringsprocesser (trin 2)	rutineret	1,0			1,0
11243	Internationale forhold og studietur (trin 2)	rutineret	0,4			0,4
8287	Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi (trin 2)	rutineret	1,0			1,0
	Fødevarehygiejne	rutineret	0,6		0,6	
16912	Logistik i transportforløb (trin 2)	-	0,5		0,5	
32895	Time-, sags-, og ressourcestyring (trin 2)	-	0,6		0,6	
16913	Planlægning og udførelse af transportforløb (trin 2)	-	0,5		0,5	
44337	Oprettelse af database til jobbrug	-	0,4		0,4	
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database (trin 2)	-	0,4		0,4	
44346	Design og automatisering af regneark (trin 2)	-	0,4		0,4	
44373	Anvendelse af Præsentationsprogrammer (trin 2)	-	0,4		0,4	
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster (trin 2)	-	0,4		0,4	
10823	Samfundsfag (trin 2)	E	1,5			1,5
15380	Faglig specialisering for lager og logistik/Svendeprøve	-	0,7			0,7
			13,4	4,6	4,2	4,6

Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag
Valgfrie specialfag
Grundfag

5. Bedømmelsesplan

Løbende bedømmelse af elevens faglige og almene kompetencer
I løbet af og ved afslutningen af et fag/forløb foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt.
Som gennemgående metode til den løbende evaluering (Formativ evaluering) indeholder alle forløb Feedup, Feedback og Feedforward samtaler. (Hvordan klarer jeg mig? Hvad er mit næste mål?)
Lærerne giver gennem skoleperioden eleverne opgaver med henblik på evaluering og gennemfører samtaler, hvor elev og lærer drøfter forløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med evalueringen er at hjælpe og vejlede eleven, at give grundlag for udstedelse af skolevejledning samt evaluere undervisningens metode og indhold. Den løbende evaluering gennemføres mindst én gang under et skoleforløb ved en kontaktlærersamtale. Evalueringen ved samtalen har form af en verbal tilkendegivelse af elevens faglige niveau i forhold til tidspunktet i uddannelsen.
Den konkrete beskrivelse af kriterierne for bedømmelsen fremgår af læringsaktiviteterne i Learn.

Bedømmelsesplan
Afsluttende bedømmelse er markeret med (S)
Prøve med bevis/certifikat/kørekort er markeret med (P)
Delkarakter markeres med (D)
Eksamen markeres med (E)

Fagnr.	Fag - lagermedarbejder - trin 1	niveau	I alt uger	HF 1	HF 2	Hf 3
32897	Praktisk lager (trin 1)	rutineret	1,0	1,0 (S)		
34893	Enhedslaster (trin 1)	rutineret	1,0	1,0 (S)		
10823	Samfundsfag (trin 1)	F	1,5	1,0 (D)	0,5 (S)	
11145	Køreuddannelse kategori B	-	1,8	1,8 (P)		
10806	Engelsk (trin 1)	F	2,0		1,0 (D)	1,0 (E+S)
11147	Oplagring og forsendelse af farligt gods	rutineret	1,0		1,0 (S)	
11148	Kvalitetsstyring og produktivitet (trin 1)	rutineret	1,5		0,7 (D)	0,8 (S)
11149	IT-lagerstyring Introduktion (trin 1)	begynder	1,0	1,0 (S)		
11161	IT-lagerstyring (trin 1)	rutineret	2,0		1,0 (D)	1,0 (S)
11144	Ergonomi, sundhed og arbejdsmiljø (trin 1)	rutineret	1,2	0,4 (D)	0,8 (S)	
31837	Kundebetjening lager (trin 1)	-	0,6	0,6 (S)		
31843	Lagerøkonomi (trin 1)	rutineret	1,0			1,0 (S)
31845	Logistik og samarbejde (trin 1)	rutineret	1,0			1,0 (S)
	Trin 1 prøve + afslutning	rutineret	0,0			0,0 (E)
			16,6	6,8	5,0	4,8

Fagnr.	Fag - Lager og transport/specialedel	niveau	I alt uger	HF 4 a	HF 4 b	HF 5
11151	Køreuddannelse kategori C	-	1,8	1,8 (P)		
12076	Grundlæggende kvalifikationsuddannelse, gods del 1	-	8,0		8,0 (S)	
11154	Innovation og forandringsprocesser (trin 2)	rutineret	1,0			1,0 (S)
11243	Internationale forhold og studietur (trin 2)	rutineret	0,4			0,4 (S)
8287	Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi (trin 2)	rutineret	1,0			1,0 (S)
10823	Samfundsfag (trin 2)	E	1,5			1,5 (S)
15379	Faglig specialisering for lager og transport/Svendeprøve	-	0,7			0,7 (E)
			14,4	1,8	8,0	4,6

Fagnr.	Fag - Lager og logistik/Specialedel	niveau	I alt uger	HF 4 a	HF 4 b	HF 5
11160	Logistik, organisation og økonomistyring (trin 2)	avanceret	4,6	4,6 (S)		
11154	Innovation og forandringsprocesser (trin 2)	rutineret	1,0			1,0 (S)
11243	Internationale forhold og studietur (trin 2)	rutineret	0,4			0,4 (S)
8287	Brancherettet informations- og kommunikationsteknologi (trin 2)	rutineret	1,0			1,0 (S)
	Fødevarehygiejne	rutineret	0,6		0,6 (S)	
16912	Logistik i transportforløb (trin 2)	-	0,5		0,5 (S)	
32895	Time-, sags-, og ressourcestyring (trin 2)	-	0,6		0,6 (S)	
16913	Planlægning og udførelse af transportforløb (trin 2)	-	0,5		0,5 (S)	
44337	Oprettelse af database til jobbrug	-	0,4		0,4 (S)	
44340	Oprette brugerflader og udskrifter i database (trin 2)	-	0,4		0,4 (S)	
44346	Design og automatisering af regneark (trin 2)	-	0,4		0,4 (S)	

44373	Anvendelse af Præsentationsprogrammer (trin 2)	-	0,4		0,4 (S)	
47217	Indskrivning og formatering af mindre tekster (trin 2)	-	0,4		0,4 (S)	
10823	Samfundsfag (trin 2)	E	1,5			1,5 (S)
15380	Faglig specialisering for lager og logistik/Svendeprøve	-	0,7			0,7 (E)
			13,4	4,6	4,2	4,6

Fag i uddannelsen som skal bestås udover fag, hvor andre myndigheder stiller krav om bestået prøve o. lign. (kørekort mv.) skal følgende fag bestås:

Trin 1, Lagermedhjælper:
11149 It-lagerstyring – introduktion
31837 Kundebetjening – lager
32893 Enhedslaster
32897 Praktisk lager

Trin 2, Speciale lager og logistik:
11160 Logistikstyring, organisation og økonomistyring
11154 Innovation og forandringsprocesser

Trin 2, Speciale lager- og transport:
11154 Innovation og forandringsprocesser

Personlige kompetencer
Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer, herunder:

- Samarbejdsevne
- Aktiv deltagelse
- Interesse i undervisningen
- Evne og vilje til at udføre arbejdet arbejdsmiljømæssigt korrekt
- Kvaliteten af det praktiske arbejde
- Stabilitet, selvstændighed og initiativrighed

Afsluttende bedømmelse
Når et fag afsluttes, får eleven en standpunktsbedømmelse. Hvis et fag fortsætter på en senere skoleperiode, får eleven en delkarakter, som angiver elevens standpunkt i forhold til den del af faget, der er gennemført. Bedømmelsen er en absolut bedømmelse, og læreren vurderer elevens standpunkt i forhold til fagets mål. Hvis målene ikke er nået, aftales det med eleven, om eleven skal deltage i supplerende undervisning, gentage dele af en skoleperiode, eller om de manglende kompetencer kan opnås på anden vis (f.eks. virksomhedsforlagt undervisning).

Den afsluttende bedømmelse omfatter:
Standpunkts- eller delkarakterer i alle fag på skoleperioden. Karakteren kan være en karakter efter 7-trinsskalaen (7-trin) eller bestået/ikke bestået (Be/Ikbe) efter reglerne for faget.

6. Eksamensregler – herunder skoleprøve og svendeprøve

For afholdelse af afsluttende skoleprøve henvises til uddannelsesbekendtgørelsen §6, uddannelsesordningen og bedømmelsesplanen på: https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208575 Eksamensbekendtgørelsen, Karakterskala og anden bedømmelse Samt skolens eksamensreglement for elever og lærere: Eksamensreglement for elever, Eksamensreglement mv. for lærere

7. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Skolen samarbejder med Det lokale uddannelsesudvalg for Transport- og Logistik Uddannelsen. Der afholdes 4 årlige møder, hvor hovedpunkterne er gennemgang af undervisningsplanerne på EUD, herunder drøftelse af lokale valgfag, tilfredshedsmålinger, kvaliteten i undervisningen (EUD og efteruddannelse) Undervisningsplanen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg og indarbejdes i skolens undervisningsplan. Center for Sundhed og Teknik har tradition for en god kontakt til virksomhederne.

8. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærerkvalifikationer:
Lærerne på hovedforløbet er organiseret i et lærerteam, der varetager undervisningsopgaver på de forskellige hovedforløb. Lærerne lever op til de faglige krav, som er stillet i hovedbekendtgørelsen for erhvervsuddannelser. Henviser til: Hovedbekendtgørelse

I 2018/2019 har hele afdelingen, lærere, vejledere, ledere m.m. gennemgå et fælles pædagogisk PD modul - med fokus på det praksisnære i undervisningen.

Udstyr:
Skolen har fuldt udstyrede undervisningslokaler, som er indrettet med værksted/lager, udendørs øvelsesområder og teorilokaler. Skolen har de nødvendige køretøjer og kraner til rådighed. Desuden er der computerudstyr til rådighed, men det forventes, at eleven medbringer sin eget bærbare computer.

9. Overgangsordninger

Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der begynder hovedforløbet efter den 1. august 2015.
Elever med et grundforløbsbevis, som maksimalt er 5 år gammelt og fra tidligere bekendtgørelse, kan indgå i overgangsordning.

Eleven godskrives for:

- Engelsk på F-niveau.
- Samfundsfag på F-niveau.
- Førstehjælp og brand (såfremt det er bestået inden for den berammede periode.

10. Indholdet i skolepraktik og praktikbedømmelse

Der er skolepraktik på uddannelsen.

Det er vores ambition, at vores skolepraktik drives, så det minder mest muligt om hverdagen i en virksomhed. Hverdagen og omgangstonen er tilpasset kulturen i branchen og ikke en "skoleverden".
Vi tilstræber at have fokus på synergi imellem arbejdsopgaverne i skolepraktikken og undervisningen på hovedforløbene via bevidst at arbejde med praktikmål som giver mening inden et givent hovedforløb. Læs mere her: https://www.tur.dk/media/498130/lager-fagtilknytninger-udvidet-oversigt.pdf

Arbejdsopgaverne i skolepraktik aftales og planlægges af praktikinstruktøren og eleverne løbene, via et opgavesystem. Den enkelte elevs arbejdsopgaver planlægges blandt andet under hensyntagen til indholdet i de delpraktikforløb, som eleven er i, for på denne måde at sikre, at eleven når de samlede praktikmål. Skolepraktikinstruktøren vurderer løbende, om eleven passer sit arbejde, tilegner sig uddannelsens mål og vedvarende søger praktikplads. Forud for en skoleperiode evaluerer praktikinstruktøren elevens arbejde og afgiver en praktikvejledning. Instruktøren skal løbende sikre, at eleven lever op til EMMA-kriterierne. Læse nærmere på linket: EMMA kriterierne.

For skolepraktikken i rammesættes arbejdsdagen i Håndbogen for skolepraktikken i uddannelsen til Lager- og terminaluddannelsen– se linket: Håndbog for skolepraktik

Elevens resultater på skoleperioderne indgår i den løbende egnethedsvurdering. Endvidere indgår eventuelle virksomheders evaluering af delaftaleforløb, i den løbende egnethedsvurdering.

I den enkelte elevs ugeplan indarbejdes opfølgning på elevens praktikpladsopsøgende arbejde.
Eleven skal primært søge praktikplads i sin fritid, men kan frigøres til den del af aktiviteten, der nødvendigvis skal foregå i arbejdstiden, herunder særligt ansættelsessamtaler og virksomhedsbesøg.

At blive udmeldt af skolepraktik er ikke ensbetydende med, at man ikke kan opnå svendebrev. Det er en pause til man finder en virksomhed, som man kan indgå uddannelsesaftale med.

Godkendt den 25.6.2020
Afdelingen for Transport & Logistik
Michal Riber
Afdelingsleder