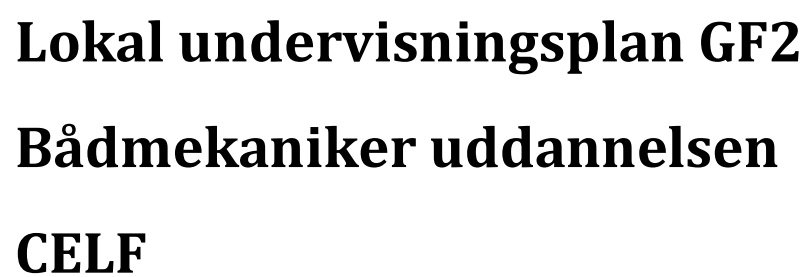
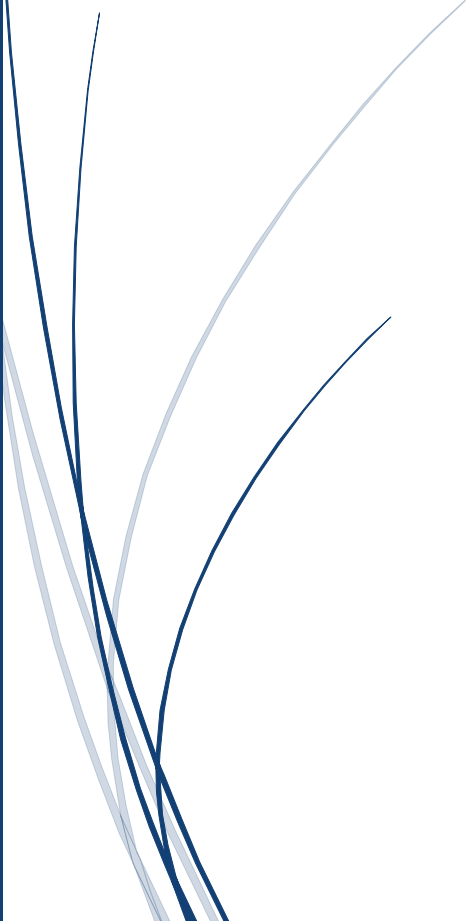


28-06-2017



Lokal undervisningsplan GF2
Bådmekaniker uddannelsen
CELF



Indhold

Generelt for skolen	2
Den lokale undervisningsplan:	3
Lovbekendtgørelser:	4
Bekendtgørelser:.....	4
Vejledninger:	5
Skolens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	5
Det pædagogiske værdigrundlag.....	5
Formål:.....	5
Lærerteamet skal:.....	5
Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer	6
Overordnet bedømmelsesplan	7
Eksamensregler	8
Grundforløbsbevis.....	8
Praktiske oplysninger	10
Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag.....	10
Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger.....	10
Undervisningen i grundforløbets anden del	11
Beskrivelse - TEMA 1.....	12
Beskrivelse - TEMA 2.....	13
Beskrivelse - TEMA 3.....	13
Beskrivelse - TEMA 4.....	14
Beskrivelse - TEMA 5.....	14
Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomhed og elev.....	24
Mål med skolepraktikordningen på CELF.....	24
Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	27
Overgangsordninger	28

Generelt for skolen

Adresse:

CELLF - Center for erhvervsrettede uddannelser Lolland Falster

Kringelborg Allé 7, 4800 Nykøbing F

Tlf.: +45 54 888 888

E-mail: celf@celf.dk www.celf.dk,

Hjemmeside: www.celf.dk og <http://www.celferhvervsuddannelser.dk/>

Facebook: www.facebook.com/celfonline

Overordnede pædagogiske ledelse på CELF:

Administrerende direktør: Michael Bang

Uddannelsesdirektør: Søren Vikkelsø

Uddannelsesdirektør: Kim Nordmand

Øvrig pædagogisk ledelse på CELF:

Se organisationsdiagrammet og kontaktoplysninger på skolens øvrige pædagogiske chefer og ledere på dette [link](#).

Praktikcenter

Skolen har et praktikcenter der har til formål at vejlede elever og virksomheder i at indgå uddannelsesaftaler.

Siden 2013 har praktikcentret desuden haft til opgave at gennemføre skolepraktik (SKP) på de uddannelser, som skolen har fået udbudsgodkendelse til at gennemføre.

På dette [link](#) kan man læse mere om hvad praktikcenteret kan hjælpe elever og virksomheder med.

På dette [link](#) ses hvilke uddannelser CELF er godkendt til at gennemføre som SKP, og hvilke samarbejdsaftaler der i den forbindelse er indgået mellem CELF og andre erhvervsskoler i Danmark.

Skolehjem på CELF

Skolen har en kostafdeling (skolehjem), der er placeret i Nykøbing. På dette [link](#) kan man læse mere om bl.a. faciliteterne og ordensreglement for skolehjemmet.

Ordensregler på CELF

Ordensregler ses på dette [link](#).

Fraværsregler og misbrugspolitik på CELF

Regler og politikker på området ses på dette [link](#).

Synliggørelse af den lokale undervisningsplan for elever og virksomheder

Eleverne bliver gjort bekendt med den lokale undervisningsplan ved, at den er tilgængelig via skolens hjemmeside. Desuden informerer skolen eleverne om planen ved uddannelsesstart.

Virksomheder orienteres ved indgåelse af uddannelsesaftale, via brev fra skolen, hvor virksomheden kan finde den lokale undervisningsplan på skolens hjemmeside.

Grundforløb og hovedforløb fordelt på CELF-afdelingerne

CELLF har tre geografiske afdelinger fordelt på Falster (Nykøbing) og Lolland (Maribo og Nakskov).

Hver geografisk afdeling består af én til flere hovedområder med tilhørende uddannelser på grundforløbets 1. del (GF1), grundforløbets 2. del (GF2) og hovedforløb, som anført i den følgende oversigt.

Bemærk: Link i tabellen henviser til uddannelsesbekendtgørelsen for uddannelsen, der dækker både grundforløbets 2. del og hovedforløbet.

CELLF-Nykøbing:

Hovedområder på GF1	GF2	Hovedforløb
Fødevarer, jordbrug og oplevelser	<i>Fødevarer-området:</i> Bager og konditor Detailslagter Ernæringsassistent	<i>Fødevarer-området:</i> Ernæringsassistent <i>Jordbrugs-området:</i> Landbrugsuddannelsen

	Gastronom Tjener Jordbrugs-området: Anlægsgartner Landbrugsuddannelsen	
Teknologi, byggeri og transport	Teknologi-området: Automatik og procesuddannelsen Data- og kommunikationsuddannelsen Elektriker Industrioperatør Vvs-energi Byggeri-området: Anlægs-, bygningsstruktør og brolægger Murer Teknisk designer Træfagenes byggeuddannelse Transport-området: Bådmekaniker Cykel- og motorcykelmekanikeruddannelsen Lastvognsmekaniker Personvognsmekaniker Buschauffør i kollektiv trafik Lager og terminaluddannelsen Vejgodstransportuddannelsen	Teknologi-området: Automatik og procesuddannelsen Data- og kommunikationsuddannelsen Elektriker Industrioperatør Byggeri-området: Anlægs-, bygningsstruktør og brolægger Murer Træfagenes byggeuddannelse Transport-området: Bådmekaniker Cykel- og motorcykelmekanikeruddannelsen Lastvognsmekaniker Personvognsmekaniker Buschauffør i kollektiv trafik Lager og terminaluddannelsen Vejgodstransportuddannelsen
Kontor, handel og forretningsservice	Handels-området Detailhandelsuddannelsen m. specialer Handelsuddannelsen m. specialer Kontor-området Kontoruddannelse m. specialer	Handels-området Detailhandelsuddannelsen m. specialer Kontor-området Kontoruddannelse m. specialer

CELF-Nakskov

Hovedområder på GF1	GF2	Hovedforløb
Fødevarer, jordbrug og oplevelser	Fødevarer-området: Bager og konditor Detailslagter Ernæringsassistent Gastronom Tjener	
Teknologi, byggeri og transport	Teknologi-området: Smed Industri tekniker Byggeri-området: Træfagenes byggeuddannelse Serviceassistent	Teknologi-området: Smed Byggeri-området: Serviceassistent
Kontor, handel og forretningsservice	Handels-området: Detailhandelsuddannelsen m. specialer Handelsuddannelsen m. specialer Kontor-området: Kontoruddannelse m. specialer	
Omsorg, sundhed og pædagogik	Sundheds-området: Tandklinikassistent	

Den lokale undervisningsplan:

Undervisningsplanen tager udgangspunkt i følgende Love, Bekendtgørelser og Vejledninger:

Lovbekendtgørelser:

- LBK nr 157 af 17/02/2015 Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser (Erhvervsuddannelsesloven). <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186661>
- LBK nr 961 af 01/09/2014 Lov om studiekompetencegivende eksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux) m.v. (EUX-loven) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164559>
- LBK nr 995 af 12/09/2014 Bekendtgørelse af lov om vejledning om uddannelse og erhverv samt pligt til uddannelse, beskæftigelse m.v. (Vejledningsloven). <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=188360>
- LBK nr 148 af 12/02/2014 Bekendtgørelse af lov om Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186433>
- LBK nr 579 af 01/06/2014 Bekendtgørelse af lov om vurdering af udenlandske uddannelses kvalifikationer m.v. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=163397>
- LBK nr 878 af 08/08/2011 Bekendtgørelse af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse (IEU-loven) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=182052>

Bekendtgørelser:

- BEK nr 1010 af 22/09/2014 Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen). <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179825>
- BEK nr 1290 af 05/12/2014 Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (Lærernes erhvervspædagogiske kompetencer, adgangsbegrænsning og karakterkrav m.v.) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=185199>
- BEK nr 612 af 04/05/2015 Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (Registrering af lærerstyret undervisning m.v.) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=170015>
- BEK nr 172 af 23/02/2015 [Bekendtgørelse om særlige gymnasiale fag m.v. til brug for erhvervsuddannelser](https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168395) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=168395>
- BEK nr 290 af 01/04/2009 Bekendtgørelse om optagelse på kostafdelinger og om betaling for kost og logi ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=124437>
- BEK nr 219 af 04/03/2010 Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om optagelse på kostafdelinger og om betaling for kost og logi ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=129949>
- BEK nr 1220 af 14/12/2012 Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om optagelse på kostafdelinger og om betaling for kost og logi ved institutioner for erhvervsrettet uddannelse <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=144721>
- BEK nr 1009 af 22/09/2014 Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag og erhvervsrettet andetsprogsdansk i erhvervsuddannelserne (Grundfagsbekendtgørelsen) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=181856>
- BEK nr 1030 af 15/12/1993 Bekendtgørelse om specialpædagogisk støtte under erhvervsuddannelser m.v. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=73873>
- BEK nr 262 af 20/03/2007 Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>
- BEK nr 41 af 16/01/2014 Bekendtgørelse om prøver og eksamen i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser (erhvervsrettet eksamensbekendtgørelse). <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=161427>
- BEK nr 539 af 19/06/1996 Bekendtgørelse om merit for visse fag i ungdomsuddannelser mv. (Meritbekendtgørelsen) <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=135800>
- BEK nr 876 af 07/07/2010 Bekendtgørelse om vejledning om valg af videregående uddannelse og erhverv og om vejledning som led i fastholdelse af elever, kursister og studerende i uddannelse <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132825>

Vejledninger:

VEJ nr 9703 af 08/09/2009 Vejledning om vurdering af eleverne som grundlag for udstedelse af grundforløbsbevis i erhvervsuddannelserne. <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=124069>

Skolens pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Det pædagogiske værdigrundlag

Formål:

Den pædagogiske strategi har til formål at understøtte skolens mission, vision og pædagogiske grundlag, således at elever, der påbegynder uddannelse på CELF, gennemfører den påbegyndte uddannelse.

Derfor skal læreren og lærerteamet udøve situationsbestemt klasserumsledelse med en anerkendende tilgang.

Det gøres ved at:

Læreren fremstår som faglig og dannelsesmæssig rollemodel for eleverne og skal arbejde for at fremme elevernes almene dannelse og fremtidige fagidentitet. Lærernes pædagogiske praksis er kendetegnet ved højt engagement og et kontinuerligt arbejde med at udvikle motiverende undervisning.

Læreren skal være opsøgende i forhold til elevernes læring.

Lærerteamet skal:

1: Skabe rammer og tryghed om elevernes læring

Gennem systematisk planlægning skabes trygge, overskuelige rammer, som sikrer, at elevernes læringsprocesser fører til de fastsatte mål. Med afsæt i elevernes forudsætninger anviser læreren og lærerteamet den enkelte elev metoder, udfordringer, redskaber og evt. støtteforanstaltninger, som sikrer målopnåelse og giver eleven mulighed for kontinuerligt og synligt at følge sin kompetencetilvækst.

Rammer, mål, struktur og adfærdsregler for uddannelsen udmeldes altid til eleverne ved starten af GF2 og hovedforløbsopholdene.

2: Lede og motivere elevernes læringsprocesser

Undervisningen gennemføres gennem anerkendende og tydelig klasserumsledelse samt inddragelse af pædagogisk it med henblik på at skabe effektive læringsprocesser. Undervisningen skal tilrettelægges og gennemføres med henblik på at motivere eleverne til fortsat læring og videre uddannelse og skal skabe fundament for egentlig studiekompetence.

Læreren og lærerteamet er i løbende dialog med den enkelte elev om dennes læringsmål og der gives konstruktiv feed-back både hvad angår opgaver og arbejdsindsats.

Lærerteamet evaluerer holdet ved modulsift.

3: Skabe tillid og relationer i forhold til eleven og elev/elev imellem

Lærerteamet arbejder bevidst på at skabe tillidsfulde relationer.

Lærerteamet skaber arbejdsituationer, som ansporer og stimulerer til samarbejde og sikrer, at alle elever inviteres ind i fællesskabet.

Eleverne mødes med forventninger om, at de kan bidrage aktivt til løsning af opgaven, og at de har ansvar for at byde ind med de forskellige styrker, de har.

Der fokuseres som udgangspunkt på de åbenlyse styrker for derigennem at udvikle elevernes selvværd og lyst til læring.

Effekten

Effekten af arbejdet med pædagogisk og didaktisk værdigrundlag afspejles gennem målinger af:

1. Den enkelte elevs og/eller klasses karakterniveau
2. Elevernes lyst til mere faglighed gennem tilvalgsfag, højere niveauer, elite-forløb m.v.
3. Den enkelte elevs og/eller klasses fremmødefrekvens
4. Den enkelte elevs og/eller klasses trivsel
5. Frafaldsindsatsen over for den enkelte elev og/eller klasse
6. Den enkelte lærers og/eller lærerteams performance, set gennem elev-øjne
7. Den enkelte lærers og eller lærerteams anvendelse af ny undervisningsteknologi
- A. Teammedlemmernes trivsel og arbejdsglæde

Vi arbejder henimod at digitalisere undervisningen så den gennemføres på elektronisk undervisningsplatform – dette gøres gennem synlig læring (tydelig feed up, feed back og feed forward) så eleven følger sit eget undervisningsforløb (differentiering) – Vi arbejder henimod at udvikle helhedsorienterede og praksisorienterede undervisningsforløb så eleverne vil opleve et flow gennem deres læringsproces.

Samtidig arbejder vi mod at udvikle et læringsforløb så eleverne kan lærer 24/7/365 – det kalder vi fleksibel levering

Ressourcepersoner

Skolen stiller elevvejledere, kontaktlærere og mentorer til rådighed til støtte og vejledning gennem uddannelsesforløbet. For eleven der har behov for social, personlig eller psykologisk rådgivning, stiller skolen ligeledes disse ressourcepersoner til rådighed.

Elevernes arbejdstid

Skolen kvalificerer eleven til erhvervslivet gennem 37 timers ugentlig læring. Læringstiden for den enkelte elev består af undervisning og elevernes egen læringstid. Eleven har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 22.00, fredag dog indtil klokken 16.00 – derudover har eleven adgang til læringsressourcerne digitalt når de ikke er fysisk tilstede på skolen

Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan i [Elevplan](#) foretages en individuel kompetencevurdering. Følgende tre kategorier af kompetencer bliver vurderet, herunder de tilbud som eleven på baggrund af godskrivningen kan modtage:

Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan:

Denne vurdering har til formål at fastsætte muligheden for godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen.

Formelle kompetencer defineres som det, eleven har papir på (f.eks. skole- og kursusbeviser).

- Det er elevens ansvar, at fremskaffe dokumentation for skolegang, beskæftigelse og tillidserhverv.

Ikke-formelle kompetencer defineres som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv. Det er elevens ansvar, at fremskaffe dokumentation for skolegang, beskæftigelse og tillidserhverv.

Uformelle kompetencer defineres som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

Hvis godskrivningen sker på baggrund af uddannelse eller beskæftigelse, hvor det vurderes, at det ikke helt modsvarer indholdet af et fag eller kompetencemål, kan skolen kræve, at eleven deltager i den undervisning i faget eller kompetencemålet, som er nødvendig for at nå uddannelsens mål.

Skolen kan gøre godskrivningen betinget af, at eleven på anden måde erhverver sig kundskaber, som af skolen vurderes som nødvendige for at nå de fastsatte mål for undervisningen.

Skolen kontakter det pågældende faglige udvalg, når elever med uddannelsesaftale får afkortet skoleundervisningen på **mere end 4 uger**, med henblik på udvalgets afgørelse om afkortning af den samlede uddannelsestid.

Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen:

Denne vurdering har til formål at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven, herunder:

- om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven,
- om eleven er geografisk flytbar i forbindelse med skoleskift og praktikpladssøgning, og
- om sprogkundskaberne er gode nok til at fx udenlandske elever vil kunne få det nødvendige udbytte af undervisningen.

Vurdering af elevens behov for yderligere tiltag:

Denne vurdering har til formål at afklare, om eleven har behov for støtte, for at kunne gennemføre den ønskede uddannelse, herunder:

- Specialpædagogisk støtte.
- Mentorer og psykosocialrådgivning

Overordnet bedømmelsesplan

På skolen opfattes 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.

Bedømmelsesplanen har til formål, at synliggøre de kriterier, som der ligger til grund for:

Skolens:

- Løbende evaluering af eleven.
- Afsluttende bedømmelse af eleven.
- Eksaminer og prøver.

Elevers:

- Selvevaluering.
- Vurdering af skolens undervisningsindhold og -metode.
- Evaluering af de øvrige rammer for undervisningen.

Skolens bedømmelse af eleven har til formål, at:

- bevidstgøre eleven om eget niveau,
- udpege områder for den enkelte elev, som kræver forstærket indsats,
- inspirere eleven til yderligere læring, og informere praktikvirksomheden og skolesystem om elevens standpunkt og udviklingspotentiale.

Elevers bedømmelse af sig selv har til formål, at:

- træne eleven i, at reflektere over egen læringsproces.

Elevens bedømmelse af skolens tilrettelæggelse og afvikling af undervisningen, har til formål; at:

- Skolen løbende kan tilrette undervisningen og de rammer der har indflydelse på undervisningsmiljøet for den enkelte elev. Se "[Q-kvalitet](#)" og i de enkelte læringsaktiviteter.

Karakterskala og anden bedømmelse

- Elever bedømmes efter 7-trins-skalaen.

- Bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået" eller "Godkendt/Ikke godkendt" anvendes, hvor det er fastsat i reglerne i den enkelte uddannelse.

- Hvis der er bestå krav ved en eksamen, prøve eller en standpunktsbedømmelse, er kravet opfyldt, hvis eleven opnår mindst karakteren 02, bedømmelsen "Bestået" eller "Godkendt".

- I de enkelte uddannelsesordninger fremgår det i hvilke eksamener, prøver eller standpunktsbedømmelser, der er bestå krav.

- På prøve-, eksamens- og afgangsbøger er der ved hver karakter efter 7-trins-skalaen tilføjet det bogstav fra ECTS-skalaen (European Credit Transfer and Accumulation System), som svarer til den pågældende karakter. Dette fremgår af følgende link: [Karakterskala \(7-trinsskala og ECTS-skala\)](#).

Karaktertyper

- Standpunktskarakterer anvendes hvor fag afsluttes.

- Eksamens- og prøvekarakterer anvendes hvor fag eller forløb afsluttes med prøver eller **eksamener**.

For eksamens- og prøvekarakterer gælder at:

- Karakteren afgives på baggrund af graden af målopfyldelse i forhold til væsentlige mål og krav.

- Bedømmelsen sker på baggrund af elevens individuelle præstation.

Eksamensregler

CELF's eksamensreglement, -plan og -instruks for eksamen i grundfag samt ved optagelsesprøverne (efter d. 01-08-2015) fremgår af [EksamensInstruks](#)

Tilrettelæggelse, planlægning og afvikling af øvrige eksamener og prøver fremgår af beskrivelserne af de enkelte indgange/hovedområder samt hovedforløbsbeskrivelser, herunder de enkelte læringsaktiviteter, hvori der indgår eksamener eller prøver.

Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger

Følgende beviser, erklæringer og vejledninger udsteder skolen undervejs i uddannelsesforløbet: Certifikat for paragraf 17, Førstehjælp, epoxy og isocyanater samt skolevejledning.

Grundforløbsbevis

Udstedes når skolen samlet vurderer (helhedsvurdering), at et af følgende to forhold er til stede:

- 1) når eleven opfylder fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a. og har opnået de fastsatte kompetencemål.
- 2) når eleven opfylder fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a., men ikke har opnået de fastsatte kompetencemål. Beviset kan udstedes, hvis skolen vurderer, at eleven har mulighed for at følge og gennemføre den skoleundervisning og praktikuddannelse, som er foreskrevet for hovedforløbet og således nå uddannelsens slutmål.

I skolens vurderingsgrundlag i situation nr. 2 kan eksempelvis indgå:

- En vurdering af om de ikke opnåede kompetencer har central betydning for elevens gennemførelse af uddannelsens hovedforløb.
- Om eleven har mulighed for at erstatte et fag eller et niveau i et fag med et andet fag fra uddannelsens fagrække.
- Om eleven har mulighed for at opnå de nødvendige kompetencer i tilknytning til hovedforløbets skoleundervisning eksempelvis gennem valgfagsundervisningen eller gennem praktikuddannelsen.
- Om eksempelvis kompetencemål eller fag i grundforløbet indgår på højere niveau i hovedforløbet.

Skolen udsteder ikke grundforløbsbevis, når eleven ikke opfylder alle fastsatte bestå- og gennemførelseskrav til fag, kurser, certifikater, grundforløbsprøve o.a.

Beviset indeholder oplysninger om, hvilken eller hvilke hovedforløb eller specialer eleven kan fortsætte i, herunder trin i trindelte erhvervsuddannelser samt korte erhvervsuddannelser.

Beviset angiver de fag og kompetencemål som eleven har opnået, herunder del-, standpunkts- og eksamenskarakter. Desuden oplyser beviset om den eventuelle valgfrie undervisning, som eleven har gennemført.

Tillæg til grundforløbsbevis

Udstedes når eleven opnår en kvalifikation til en anden uddannelse inden for den samme fællesindgang, hvor eleven tidligere har gennemført et grundforløb (jf. § 21, stk. 4, i hovedbekendtgørelsen). Eleven får udstedt et tillæg til dennes tidligere grundforløbsbevis, der angiver de opnåede kompetencer.

Dokumentation

Udstedes når grundforløbet eller hovedforløbets skoleperioder afbrydes eller det vurderes, at eleven efter endt undervisning på grundforløbet samlet set ikke er kvalificeret til at fortsætte på et hovedforløb, som elevens personlige uddannelsesplan retter sig mod.

Dokumentationen indeholder oplysninger om den gennemførte undervisning og eventuelle eksaminer. Eleven har ret til eventuelle beviser for enkeltfag.

Skolevejledninger

Udstedes når et grundforløb for elever med uddannelsesaftaler er opdelt i flere skoleperioder og når elever på hovedforløbet afslutter de enkelte skoleperioder.

Vejledningen angiver de opnåede karakterer i forhold til de fastsatte mål ved skoleopholdets afslutning.

Skolen kan anføre elevens eventuelle behov for supplerende skoleundervisning og for supplerende oplæring i praktikvirksomheden.

På grundforløbsbevis, dokumentation og skolevejledning fremgår det om der er sket godskrivning, og på hvilket grundlag dette er sket.

Praktiske oplysninger

Grundforløb: Teknologi, byggeri og transport, version 01

Hovedforløb: Bådmekaniker, version 02
Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til bådmekaniker - BEK nr 317 af 26/03/2015
<https://www.retsinformation.dk/eli/lta/2015/317>

Varighed: 20 uger

Ledelse og elevservice Kringelborg Alle 7, 4800 Nykøbing F:

Uddannelseschef, Uddannelsessekretær,

Elevvejleder, Jeannie Larsen jtl@celf.dk 6163 2965
Elevvejleder, Anna Pedersen abp@celf.dk 61632912

Trivselsvejleder, Helle Jærgaard Lauritsen, hela@celf.dk 6163 2882

Læsevejleder, Per Nis-Hansen, pnh@celf.dk, 6162 8125

Skolens hovednummer 54 888 888

Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Fagets profil

Erhvervsuddannelsen til bådmekaniker har som overordnet formål, at eleverne gennem skoleundervisning og praktikuddannelse opnår viden og færdigheder inden for følgende overordnede kompetenceområder: Vedligeholdelse, installation og reparation af motorer samt elektrisk udstyr og hydraulisk anlæg i fritidsbåde og mindre erhvervsbåde samt salg og service. Faglig kommunikation samt informationssøgning og faglig formidling på engelsk. De internationale forhold, der gør sig gældende i branchen. Den teknologiske udvikling og innovation på området. Eleven vil i løbet af grundforløbet møde både den teoretiske og praktiske del af mekanikerfaget. I den praktiske del skal eleven lære at bruge fagets materialer og værktøj. Til dette hører hvordan man arbejder ergonomisk og sikkerhedsmæssigt korrekt og desuden skal praktisk arbejde i værkstedet bidrage til at give eleven håndværksmæssige rutiner og færdigheder. Faget skal forberede eleven til at kunne indgå i en virksomhed og indeholder derfor også kendskab til arbejdspladskultur og traditioner inden for mekanikerfaget.

Uddannelsens pædagogiske, didaktiske grundlag udføres med baggrund i CELF's overordnede pædagogisk, didaktiske og metodiske grundlag – se under skolens generelle grundlag – LINK

Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Forud for opstart på grundforløbets 2. del indkaldes eleven til en introduktions- og vejledningssamtale med en elevvejleder. Her foretages en overordnet vurdering af elevens kompetencer jf. stk 2.1 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer, som er beskrevet under skolens generelle del. Ud fra godskrivninger aftales en konkret plan for elevens gennemførelse af grundforløbets 2. del

Faget indledes med et kompetenceafklarende forløb, hvor eleven introduceres til cykel- og motorcykeluddannelsen. Desuden afdækkes elevens faglige niveau gennem teoretisk og praktisk arbejde, således at elevens videre undervisning i faget kan tilrettelægges efter elevens niveau og behov.

Undervisningen i grundforløbets anden del

Undervisningen tilrettelægges helhedsorienteret og praksisbaseret med anvendelse af varierede arbejdsformer, der styrker elevens læring. Digitale medier og værktøjer inddrages systematisk.

Undervisningen organiseres om cases og projekter, der fremmer innovativ refleksion og opgaveløsning. I undervisningen anvendes forskellige arbejdsformer, der vælges i forhold til uddannelsens erhvervsfaglige karakteristika, samspil mellem fag og styrkelse af elevens læring.

Certifikat fagene §17, førstehjælp, færdselsrelateret førstehjælp, brandbekæmpelse og epoxy – bliver gennemført som enkeltstående kursusfag men målrettet fagets generelle profil samt specialer således at disse er sammenhængende for elevernes opfattelse af faget og dennes profil.

Eleven udarbejder løbende en port folio over eget arbejde. Port folien har til formål at styrke elevens færdigheder i at kvalitetssikre og synliggøre eget arbejde, samt har til formål at støtte elevens læring og refleksion igennem uddannelsesforløbet. Elevens port folio kan indeholde opgavebesvarelser, videoer, tegninger, skitser mv og port folio placeres på den elektroniske læringsplatform (Kaldet CIP, Celf IPraxis)

Dokumentation

Eleven udarbejder løbende dokumentation af forskellige og relevante teknikker, processer og produkter, f.eks. temaopgaver, arbejdskort, port folio, rapport eller anden faglig dokumentation. I dokumentationen kan indgå et fagligt produkt.

Krav til elevens dokumentation

Eleven udarbejder løbende en port folio over eget arbejde. Port folien har til formål at styrke elevens færdigheder i at kvalitetssikre - og synliggøre eget arbejde, samt har til formål at støtte elevens læring og refleksion igennem uddannelsesforløbet samt styrke elevens evne til at kommunikere og argumentere om faglige emner.

Elevens port folio kan indeholde tegninger, skitser, opgaver, video og fotodokumentation, der belyser elevens arbejdsproces.

Foto/video dokumentationen kan ledsages af en kort forklarende tekst eller lydfil.

Undervisningen er opdelt i 5 kernestofsområder -

Fagmålene i bekendtgørelsen er tilknyttet temaer som anvist. De enkelte fagmål omsættes til konkrete læringsmål som anvist. Hvert kernestofsområde udmøntet til en konkret læringsaktivitet som er grundlaget for den konkrete undervisning i CIP'en (elektronisk platform)

Undervisningen er opdelt i 5 moduler:

Fagmålene i bekendtgørelsen er tilknyttet de enkelte moduler. De enkelte fag mål omsættes til konkrete læringsmål som anvist. Læringsaktiviteter lægges løbende i CIP efterhånden som de udvikles af lærerteamet i KUSK

Modul 1	Intro	2 uger
Modul 2	2 hjuls teknik	4 uger
Modul 3	Motor	5 uger
Modul 4	Elektriske systemer	5 uger
Modul 5	Bremseteknik	4 uger

Beskrivelse - TEMA 1 (G2-BM-T1: Introduktion)

I dette tema skal din personlige uddannelsesplan udarbejdes på baggrund af en individuel kompetence vurdering. Du skal vælge grund- og valgfag. Du vil blive præsenteret for de praktiske forhold der er i undervisningens nærmiljø, ved rundvisning og gennemgang af praktiske forhold på skolen. Du vil få introduktion til Elevplan og UMS (skemavisning).

Introduktion til uddannelsen vil omhandle hvad du skal igennem på grundforløbets 2. del (temaer i det uddannelsesspecifikke fag, grundfag og certifikatfag) samt hvad der er af eksamener. Desuden vil du få en gennemgang af, hvad der er af overgangskrav, som du skal opnå gennem grundforløbet for at komme på uddannelsens 1. skoleophold på hovedforløbet.

Klassen vil få besøg af elevvejlederen, der vil fortælle om SU og transport (ungdomskort) og støttemuligheder gennem din uddannelse. Hvis du har behov for støtte, vil du blive screenet og få hjælp til at udarbejde en ansøgning om hjælpemidler.

Du vil få generel information og vejledning i at søge praktikplads samt få information om hvilke krav der skal opfyldes for at komme i betragtning til en skolepraktikplads efter grundforløbet, hvis du ikke finder dig en uddannelsesaftale på en virksomhed.

På værkstedet vil du i løbet af dette tema få kendskab til hårdlodning og MAG svejsning samt udføre praktiske opgaver på rør og tyndplade emner. Du vil få kendskab til brugen af håndværktøj samt brugen af skydelære, mikrometerskrue, spærremål og måleure ved måling på motorkomponenter. Du vil også lære at bore og skære gevind i stål og aluminium, samt udtage knækkede bolte.

Målpindeopfyldelse:

I dette tema vil du opnå de målpinde som er oplistet nedenfor. De særlige kriterier for om du har opnået målpindene er følgende:

Målpind	Særlige kriterier for at opfylde målpinden
2.	Eleven kan anvende boremaskiner, skæreværktøj, MAG svejseudstyr, autogen svejse udstyr og kender benævnelser på disse. Eleven har kendskab til arbejde i stål og aluminium.
3.	Opnås ved at eleven kan redegøre for hvilke sikkerhedskrav der er ved arbejde med maskiner på et

	bådmekanikværksted.
13.	Eleven kan redegøre for sikkerheds og miljømæssige regler for arbejde på et båd værksted og om bord på en båd.
26.	Eleven kan udføre fremstilling af aluminiums og stål klods med overholdelse af mål og vinkler, udføre gevindarbejde og beherske målinger med skydelære.

Bemærk at hvis målpind 1, 9 og 15 fremgår af "målpinde og delmålpinde-oversigten" ovenfor, så er det blot overskrifter.

Beskrivelse - TEMA 2 (G2-BM-T2: Bådteknik)

Du lærer i tema 2 at arbejde ergonomisk korrekt i fritidsbåde og på værkstedet. Du vil få kendskab til anvendelse af løftehjælpemidler i forbindelse med udtagning og ilægning af indenbords motorer i mindre både. Du vil lære at udarbejde en arbejdsplan i forbindelse med udskiftning af indenbords motor. Du skal selvstændigt kunne håndtere benzin, olier og andre kemikalier i både og på værkstedet.

Målpindeopfyldelse:

I dette tema vil du opnå de målpinde som er oplyst nedenfor. De særlige kriterier for om du har opnået målpindene er følgende:

Målpind	Særlige kriterier for at opfylde målpinden
4.	Eleven kan planlægge og udføre mindre arbejdsopgaver på bådmotorer ud fra grundlæggende viden om ergonomi ved arbejde på et bådværksted.
7.	Eleven kan håndtere benzin, olie og andre gængse kemikalier sikkerhedsmæssigt korrekt i forbindelse med arbejdsopgaver i både.
19.	Eleven kan samarbejde i gruppe ved opgaveløsning og tage ansvar.
20.	Eleven kan tage stilling til værdien af løbende dokumentation, evaluering og formidling af egne arbejdsprocesser, metoder og resultater ved opgaveløsningen
24.	Eleven kan anvende løftegrej sikkerhedsmæssigt korrekt på baggrund af fabrikantens anvisninger ved montering og reparation i fritidsbåde

Bemærk at hvis målpind 1, 9 og 15 fremgår af "målpinde og delmålpinde-oversigten" ovenfor, så er det blot overskrifter.

Beskrivelse - TEMA 3 (G2-BM-T3: Motor)

Du vil i tema 3 få kendskab til 2 takts motorens opbygning og virkemåde samt få kendskab til bådmotorens kølesmøreanlæg. Du vil under vejledning kunne adskille 2 takts påhængsmotorer, udmåle, fejlfinde og justere delkomponenter under vejledning. Du skal i slutfasen selvstændigt, kunne udskifte udvendige komponenter, efterfulgt af en kvalitets samt funktions kontrol så motoren kan startes op i prøvekær. Skal kunne anvende den af fabrikantens udgivne værkstedsmanualer og information. Du vil adskille, fejlfinde, reparere og justere forskellige benzinanlæg på påhængsmotorer, samt korrekt håndtering af olier og brændstof ved brug af Personlige Værnemidler. I forbindelse med motoropgaver udfærdiges arbejdskort, finde reservedelsnumre i

forskellige leverandørers reservedelskataloger eller web baseret B2B.

Målpindeopfyldelse:

I dette tema vil du opnå de målpinde som er oplistet nedenfor. De særlige kriterier for om du har opnået målpindene er følgende:

Målpind	Særlige kriterier for at opfylde målpinden
5.	Eleven kan beskrive 2 takts påhængsmotorens opbygning og virkemåde, og kølesystemets funktion
12.	Eleven kan udfærdige arbejdskort, finde reservedelsnumre i forskellige leverandørers reservedelskataloger eller web baseret B2B.
17.	Eleven kan redegøre for 2 takts påhængsmotorens opbygning og virkemåde, og kølesystemets funktion
21.	Eleven kan vurdere om eget arbejde opfylder de af underviseren udvalgte kvalitetsmæssige krav
22.	Eleven kan udføre faglig, sikker mekanisk adskillelse og samling af mindre 2-takt bådmotorer i henhold til værkstedsmanualer

Bemærk at hvis målpind 1, 9 og 15 fremgår af "målpinde og delmålpinde-oversigten" ovenfor, så er det blot overskrifter.

Beskrivelse - TEMA 4 (G2-BM-T4: Svejseteknik)

Du får kendskab til kvalitetskrav og metoder til at tilgodese egen og andres sikkerhed i forbindelse med arbejde og svejsning på et værksted. Du vil få kendskab til udarbejdelse af arbejdsplads vurdering, APV. Du vil få kendskab til forskellige sammenføjningsteknikker og vil kunne udføre MAG svejsning i tynd- og tykplade, TIG svejsning i rustfrit stål og aluminium samt hårdlodning i for faget relevante opgaver.

Målpindeopfyldelse:

I dette tema vil du opnå de målpinde som er oplistet nedenfor. De særlige kriterier for om du har opnået målpindene er følgende:

Målpind	Særlige kriterier for at opfylde målpinden
14.	Eleven kan udføre svejsning på forskellige emner i ergonomiske korrekte arbejdsstillinger
16.	Eleven kan udarbejde en APV for skolens værksted og redegøre for sikkerhedsrisici ved arbejde på en båd.
18.	Eleven kan selvstændigt udfærdige en arbejdsplan i forbindelse med svejseopgaver.
25.	Eleven kan udføre MAG svejsning i tynd- og tykplade, TIG svejsning i rustfrit stål og aluminium samt hårdlodning i for faget relevante opgaver.

Bemærk at hvis målpind 1, 9 og 15 fremgår af "målpinde og delmålpinde-oversigten" ovenfor, så er det blot overskrifter.

Beskrivelse - TEMA 5 (G2-BM-T5: Elektriske systemer)

Du vil på tema 5 få grundlæggende viden om elektricitet og elektriske systemer, måle, fejlfinding, reparation eller udskiftning af komponenter i det elektriske system på både samt motorer. Du lærer at anvende og omsætte Ohms lov til praktisk anvendelse. Gennem viden om forskellige materials elektriske lede-egenskaber og elektronernes vandring, omsætte Ohms lov til praktisk anvendelse. Du vil løse simple regnestykker hvor de tre elementer (ohm, ampere og volt) indgår. Du lærer at fejlfinde med, og anvende et multimeter. Du vil kunne indtegne forskellige elektriske kredsløb på papir og fremstille af simpelt ledningsnet, med dimensionering af ledninger, lodning af stikforbindelser, montering på køretøj og efterfølgende forskellige udmålingsopgaver. Du vil under vejledning og efter de af fabrikantens anvisninger foretage spændingsfaldsmåling på ledningsnet og gængse udmålinger af elektriske komponenter på el-anlæg herunder tændingssystemer, ladeanlæg, starter og lysanlægs funktioner og sammenligne værdier med de af fabrikantens anvisning i værkstedhåndbøger og at lave relevante opslag, der kan være på dansk, men for det meste kun findes på fremmedsprog. Ud over multimeter vil der også skulle anvendes mærke specifikke testere til test og diagnosticering af tændingskomponenter. Du vil få kendskab til sikkerhed og miljø i forbindelse med arbejdet med el. Du vil arbejde med fysikkens love, spænding, tryk, acceleration og modstand i forbindelse med motorer og bådteknik.

Målpindeopfyldelse:

I dette tema vil du opnå de målpinde som er oplyst nedenfor. De særlige kriterier for om du har opnået målpindene er følgende:

Målpind	Særlige kriterier for at opfylde målpinden
6.	Eleven kan udmåle spændingsfaldsmålinger på lysanlæg med multimeter, Eleven kan udmåle lade strøm og ladespænding på ladeanlæg. Eleven kan løse simple regnestykker hvor de tre elementer (ohm, ampere og volt) indgår.
8.	Eleven har kendskab til fysikkens love, herunder en overordnet forståelse af spænding, tryk, acceleration og modstand.
10.	Eleven kan bruge digitale værkstedhåndbøger og lave relevante opslag på internettet.
11.	Eleven kan anvende ledningsdiagrammer i opgaveløsningen og finde data i værkstedshåndbøger.
23.	Eleven kan udvise og demonstrere selvstændighed med planlægning og udførelse af fejlfinding på elektriske anlæg samt sammenligne værdier med de af fabrikantens anvisning i værkstedhåndbøger.

Bemærk at hvis målpind 1, 9 og 15 fremgår af "målpinde og delmålpinde-oversigten" ovenfor, så er det blot overskrifter.

Som en del af de uddannelsesspecifikke fag oprettes der kursus i certifikatfagene:

- Arbejds miljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring
- Personlig sikkerhed ved arbejde med epoxy og isocyanater
- Brandbekæmpelse
- Førstehjælp på erhvervsuddannelserne incl. Færdselsrelateret førstehjælp

Overgangskraven før optagelse på hovedforløb for cykel- og motorcykelmekanikeruddannelsen er:

Dansk på E-niveau, bestået.

Matematik på E-niveau, bestået.

Engelsk på F-niveau, bestået.

Til disse grundfag findes specifikke læringsaktiviteter

Oversigt over fag på grundforløb 2 på bådmekanikeruddannelsen, grundforløb 2:

Fag	Bedømmelse																		
Uddannelsesspecifikt fag	Bestået/ikke bestået																		
<ul style="list-style-type: none"> Arbejds miljø og sikkerhed, svejsning og termisk skæring Personlig sikkerhed ved arbejde med epoxy og isocyanater Brandbekæmpelse Førstehjælp på erhvervsuddannelserne incl. Færdselsrelateret førstehjælp 	Bestået/ikke bestået																		
Dansk E	Bestået Standpunktskarakter efter 7-skalaen Evt. prøvekarakter efter 7- skalaen (lodtrækning)																		
Matematik F	Bestået Standpunktskarakter efter 7-skalaen Evt. prøvekarakter efter 7- skalaen (lodtrækning)																		
Engelsk F	Bestået Standpunktskarakter efter 7-skalaen Evt. prøvekarakter efter 7- skalaen (lodtrækning)																		
<p>Evalueringsinstruktion</p> <ul style="list-style-type: none"> Dette er beskrevet i hvert af de 5 læringsaktiviteter Undervisningen i faget "Overgangskrav" er opdelt i 5 temaer. Den endelige karakter er en helhedsvurdering, hvor der tages udgangspunkt i den løbende evaluering med "retningspile" fra opgaveløsninger i temaerne. <p>Den endelige karakter i faget "Overgangskrav" fremkommer ved hjælp af nedenstående instruks (vægtningsskema):</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TEMA 1</th> <th>TEMA 2</th> <th>TEMA 3</th> <th>TEMA 4</th> <th>TEMA 5</th> <th>Overgangskrav</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Løbende evaluering</td> <td>Løbende evaluering</td> <td>Løbende evaluering</td> <td>Løbende evaluering</td> <td>Løbende evaluering</td> <td>Helheds vurdering</td> </tr> <tr> <td>10%</td> <td>25%</td> <td>25%</td> <td>20%</td> <td>20%</td> <td>KARAKTER</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ved den løbende evaluering lægges <u>især</u> vægt på følgende:</p>	TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3	TEMA 4	TEMA 5	Overgangskrav	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Helheds vurdering	10%	25%	25%	20%	20%	KARAKTER	
TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3	TEMA 4	TEMA 5	Overgangskrav														
Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Løbende evaluering	Helheds vurdering														
10%	25%	25%	20%	20%	KARAKTER														

	<ul style="list-style-type: none"> o INITIATIV(er du engageret i løsning af opgaverne?) o INDSATS (arbejder du målrettet med opgaverne?) o SELVSTÆNDIGHED (udfordrer du dig selv?) o FORSTÅELSE (bliver du klogere af at arbejde med opgaverne?) <p>Der lægges i øvrigt også vægt på, om de udførte opgaver i såvel teori som i praktik er praktisk anvendelige.</p>
--	--

Grundforløb Fagspecifikke fagbedømmelse til brug ved standpunktskaraktergivning			
Karakter	Beskrivelse af karakter.	Vejledende beskrivelse:	Eksempler:
12	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation , demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets, mål med ingen eller få uvæsentlige mangler.	<p>En præstation til 12 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan sikkert og hensigtsmæssigt med få uvæsentlige mangler, anvende specialmodulets begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer, at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan planlægge hovedpunkter i en given opgave. • Eleven kan indrette arbejdspladsen, så 	<p>Eksempler på uvæsentlige mangler ved en præstation til 12 være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et glemt fagudtryk, hvor eleven senere kan forklare det. • En forkert rækkefølge Et forkert anvendt fagudtryk, som eleven retter med

		<p>servicelitteratur, specialværktøj og andre hjælpemidler er til rådighed.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan udføre de forskellige elementer i arbejdsprocessen i logisk rækkefølge. • Eleven kan udvise ansvarlighed og omhyggelighed i udførelsen af de forskellige elementer i opgaven • Eleven kan anvende værktøj og andre hjælpemidler i overensstemmelse med krav til personlig sikkerhed. • Eleven kan anvende værkstedslitteratur og anden informationssøgning. • Eleven kan forklare fagets anvendte grundlæggende faglige begreber og modeller. • Eleven kan relatere den anvendte faglige teori til den erhvervsfaglige praksis – og omvendt. • Eleven anvender klart og sikkert fagsprog. 	<p>hjælp.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Huller i viden, som eleven i dialog efterfølgende dækker. • Eleven resonerer sig frem til et svar på et spørgsmål, han/hun ikke umiddelbart kan svare på.
--	--	--	--

10	<p>Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler.</p>	<p>En præsentation til 10 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan - med få og uvæsentlige mangler - anvende specialmodulets begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven forklarer modulets anvendte grundlæggende faglige begreber og modeller. • Eleven relaterer med nogen sikkerhed den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis- og omvendt. • Eleven kan lave beregninger af faglig relevans • Eleven kan arbejde med faget på en sikkerheds- og arbejdsmiljø-mæssigt korrekt måde og kan forklare den anvendte arbejdsmetode. • Eleven bearbejder resultaterne og sætter dem i 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation til 10 kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et glemt fagudtryk, hvor eleven senere kan forklare det med hjælp • Eleven bruger fagsproget, og udtrykker sig sammenhængende. • Eleven overfører med nogen sikkerhed viden
----	--	---	---

		<p>sammenhæng med teorien.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven skelner mellem væsentligt og uvæsentligt. 	<p>mellem teori og praksis, og har forståelse for sammenhængen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentationen er udarbejdet på et højt sprogligt niveau.
7	<p>Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler.</p>	<p>En præsentation til 7 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan - med en del mangler - anvende specialmodulets begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven forklarer, anvendte, enkle, grundlæggende faglige begreber og modeller. • Eleven relaterer med lidt usikkerhed den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis - og omvendt. • Eleven udtrykker sig sammenhængende, men bruger fagsproget lidt usikkert. • Eleven kan lave enkle beregninger af faglig relevans. • Eleven kan arbejde med faget på en sikkerheds- og arbejdsmiljømæssig korrekt måde og kan med hjælp forklare anvendte arbejdsmetode. • Eleven kan udarbejde relevant dokumentation. 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation til 7 kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Få fagudtryk, der ikke kan forklares eller er misforstået. • Eleven mangler viden om enkeltstående elementer, men kan forklare den overordnede sammenhæng. • Eleven overfører usikkert viden mellem teori og praksis, men har forståelse for sammenhængen • Upræcist hverdagsprog erstatter fagudtryk.
4	<p>Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige</p>	<p>En præsentation til 4 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan - med mindre væsentlige mangler - anvende faglige begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven forklarer, med nogen usikkerhed anvendte, enkle, grundlæggende faglige begreber og modeller. • Eleven relaterer med usikkerhed den faglige 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation til 4 kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En mindre del fagudtryk og begreber der ikke kan forklares eller er misforstået • Eleven mangler viden om flere elementer, men

	mangler	<p>teori til den erhvervsfaglige praksis - og omvendt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven udtrykker sig sammenhængende, men bruger fagsproget usikkert • Eleven kan lave simple beregninger med en faglig relevans. • Eleven kan arbejde med faget på en sikkerheds- og arbejdsmiljø mæssigt korrekt måde, og kan med en del hjælp forklare den anvendte arbejdsmetode. • Eleven kan udarbejde relevant dokumentation, men med en del eller mindre mangler. 	<p>kan forklare den overordnede sammenhæng.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan delvis overføre viden mellem teori og praksis, men har forståelse for sammenhæng. • Upræcist og mangelfuldt hverdagsprog erstatter fagudtryk.
02	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.	<p>En præsentation til 02 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan – med væsentlige mangler – anvende specialmodulets faglige begreber modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har svært ved at anvende faglige begreber og modeller korrekt. • Eleven kan med hjælp relatere den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis- og omvendt. • Eleven udtrykker sig usammenhængende og bruger fagsprog usikkert. • Eleven kan udføre beregninger, men der optræde fejl. • Eleven kan arbejde med faget, men mangler forståelse for metoden. • Arbejdet er præget af mangel på overblik og systematik. • Eleven kan udarbejde dokumentation, men den er mangelfuld og indeholder en del irrelevant materiale. 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation til 02 kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Et delfagudtryk og begreber, der ikke kan forklares eller er misforståede • Eleven har sporadisk viden om emnet og kan kun delvist forklare den overordnede sammenhæng. • Eleven kan ikke overføre viden mellem teori og praksis, men har forståelse for sammenhængen. • Hverdagsprog erstatter fagudtryk.
00	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation , der ikke demonstrerer en acceptabel	<p>En præsentation til 00 er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan – med betydelige mangler – anvende faglige begreber modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har meget svært ved at anvende faglige 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation til 00 kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mange fagudtryk og begreber, der ikke kan forklares eller er

	grad af opfyldelse af fagets mål	begreber og modeller korrekt. <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan med meget hjælp relatere den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis- og omvendt. • Eleven udtrykker sig usammenhængende og kender ikke fagsproget. • Eleven kan ikke - uden hjælp - udføre beregninger. • Eleven kan ikke - uden hjælp - arbejde med faget, mangler forståelse for metoden. • Arbejdet er præget af stor mangel på overblik og systematik. • Eleven kan ikke udarbejde dokumentation, som er anvendelig. 	misforståede. <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har mangelfuld viden om emnet og kan ikke forklare den overordnede sammenhæng. • Eleven kan ikke overføre viden mellem teori og praksis, og har manglende forståelse for sammenhængen. • Hverdagssprog har svært ved at erstatte fagudtryk.
-3	Karakteren-3 gives for den helt uacceptable præstation.	En præsentation til -3 er kendetegnet ved: <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan ikke anvende specialmodulets faglige begreber og modeller korrekt. • Der er ikke udarbejdet en brugbar dokumentation. 	

2.6.3. Afsluttende prøve

Ved afslutningen af undervisningen afholdes en prøve, grundforløbsprøven. Det er prøvens formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse i medfør af § 3, stk. 2, i hovedbekendtgørelsen.

Opgaven består af en praktisk udført opgave. Prøven bedømmes bestået/ikke bestået.

Eleven medbringer bøger og andet materiale udleveret i undervisningen samt egne noter. Skolen fastsætter, hvilke digitale læremidler eleven har adgang til under prøven. Eleven har fire timer til at løse og redegøre for opgaven.

Grundforløbsprøven skal løses individuelt. Prøven er tilrettelagt som en opgavebaseret eksamen, hvor eleven i løbet af fire til seks timer arbejder med opgaven og løbende eksamineres af eksaminator og censor.

2.6.4 Eksaminationsgrundlag:

Eksaminationsgrundlaget er grundforløbets uddannelsesrettede temaer og målpinde. Det vil sige at eksaminationsgrundlaget tager udgangspunkt i de uddannelsesrettede fag samt elevens løsning af opgave.

For at blive indstillet til grundforløbsprøven skal eleven have opfyldt skolens krav om studieaktivitet. Eksaminationsgrundlaget omfatter elevens kompetencer til på grundlæggende niveau at kunne vælge og udføre

hensigtsmæssige arbejdsprocesser og -opgaver, samt at demonstrere grundlæggende viden om mekanikerfaget.
– eleverne er automatisk indstillet til prøve

2.6.5 Bedømmelsesgrundlag

Bedømmelsesgrundlaget for grundforløbsprøven er elevens løsning af den trukne opgave, samt en overhøring på baggrund af elevens opgaveløsning. Eleven må medbringe bøger og andet materiale udleveret i undervisningen samt egne noter. Eleven har under prøven og egen forberedelse til prøven adgang til digitale læremidler.

Bedømmelsesgrundlaget består af praktisk udført arbejde samt den mundtlige præstation ved afprøvning af elevens faglige viden under eksaminationen.

Eleven skal demonstrere kendskab til og anvendelse af grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver.

Vægtningen er 60% for den praktiske del og 40% for den teoretiske del.

Grundforløbsprøven er udviklet i samarbejde med TEC som også afvikler grundforløb 2 i dette undervisningsområde.

5.3.3 Bedømmeskriterier

Det er prøvens formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse på grundforløbets 2. del.

Bedømmelsen omfatter elevens praktiske og teoretiske arbejde ud fra fagets normer, samt elevens evne til mundtligt at redegøre for arbejdsprocessen fra teori til praksis. Opgaven er funderet på det praktiske, men eleven bliver også vurderet ud fra vedkommendes fremlæggelse.

Der skelnes mellem væsentlige og uvæsentlige fejl og mangler i opgaveløsningen. Manglerne kan være både kvantitative og kvalitative.

En væsentlig fejl er hvis eleven ikke har fornøden viden om sikkerheds- og lovgivningsmæssige aspekter. Ved væsentlige mangler forstås, ting der viser, at eleven ikke har forstået de grundlæggende teorier og termer indenfor faget(stoffet) og dermed ikke kan redegøre for dette.

En uvæsentlig fejl er hvis eleven udviser usikkerhed omkring perifere aspekter i opgaven.

Ved mindre mangler forstås der, ting der viser, at eleven trods mangel dog stadig har en forståelse for de mest grundlæggende teorier og det grundlæggende arbejde i faget.

Prøven bedømmes bestået/ikke bestået.

For at opnå bedømmelsen "Bestået", skal elevens opgaveløsning vise at elevens færdigheder og viden er anvendt til at løse opgaven under overholdelsen af relevante forskrifter.

Demonstrerer elevens præstation udpræget mangel på kvalitet og selvstændighed, og er almindeligt forekomne metoder og forskrifter inden for faget er ikke opfyldt, bedømmes opgaven "Ikke-bestået".

En præsentation til 'BESTÅET' er kendetegnet ved: Eleven kan – med væsentlige mangler – anvende specialmodulets faglige begreber modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette	Eksempler på mangler ved en præstation til 'BESTÅET' kan være: <ul style="list-style-type: none">• Et delfagudtryk og begreber, der ikke kan
--	---

<p>indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har svært ved at anvende faglige begreber og modeller korrekt. • Eleven kan med hjælp relatere den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis- og omvendt. • Eleven udtrykker sig usammenhængende og bruger fagsprog usikkert. • Eleven kan udføre beregninger, men der optræde fejl. • Eleven kan arbejde med faget, men mangler forståelse for metoden. • Arbejdet er præget af mangel på overblik og systematik. • Eleven kan udarbejde dokumentation, men den er mangelfuld og indeholder en del irrelevant materiale. 	<p>forklares eller er misforståede</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har sporadisk viden om emnet og kan kun delvist forklare den overordnede sammenhæng. • Eleven kan ikke overføre viden mellem teori og praksis, men har forståelse for sammenhængen. • Hverdagssprog erstatter fagsprog
<p>En præsentation 'IKKE BESTÅET' er kendetegnet ved:</p> <p>Eleven kan – med betydelige mangler – anvende faglige begreber og modeller til at forklare erhvervsfaglige problemstillinger. Dette indebærer at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven har meget svært ved at anvende faglige begreber og modeller korrekt. • Eleven kan med meget hjælp relatere den faglige teori til den erhvervsfaglige praksis- og omvendt. • Eleven udtrykker sig usammenhængende og kender ikke fagsproget. • Eleven kan ikke – uden hjælp – udføre beregninger. • Eleven kan ikke - uden hjælp – arbejde med faget, mangler forståelse for metoden. • Arbejdet er præget af stor mangel på overblik og systematik. • Eleven kan ikke udarbejde dokumentation, som er anvendelig. 	<p>Eksempler på mangler ved en præstation 'IKKE BESTÅET' kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mange fagudtryk og begreber, der ikke kan forklares eller er misforståede. • Eleven har mangelfuld viden om emnet og kan ikke forklare den overordnede sammenhæng. • Eleven kan ikke overføre viden mellem teori og praksis, og har manglende forståelse for sammenhængen. • Hverdagssprog har svært ved at erstatte fagudtryk.

2.7. Eksamensregler

Se Link til skolens hjemmeside

Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomhed og elev

Samarbejde med relevante skoler og faglige udvalg

CELF samarbejder med det faglige udvalg samt TEC og Herningsholm om grundforløbsprøven. Der samarbejdes også om planlægning af svendeprøver og indhold på skoleophold i hovedforløbet.

Samarbejde med det lokale uddannelses udvalg

Skolen afholder løbende møder med det lokale uddannelses udvalg, hvor forhold af relevans for uddannelsen og dens udvikling diskuteres, bl.a. udvikling af lokale uddannelsesplaner, men også løbende justeringer i uddannelsen. Mødehyppighed 2 gange om året

I det lokale uddannelsesudvalg sidder repræsentanter for arbejdsgivere og arbejdstagere inden for branchen samt repræsentanter fra skolens ledelse og medarbejdere.

Samarbejde med praktikvirksomhederne og eleverne

Skolen tilstræber et dagligt tæt samarbejde med praktikvirksomhederne.

På 1 hovedforløb vil fokus være på uddannelsens struktur

2.6 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Mål med skolepraktikordningen på CELF

Faglige mål:

I løbet af skolepraktikken vil du opnå faglig viden og arbejdsrutiner, som de elever, der har en praktikplads i en virksomhed. I skolepraktikken skal du nå de praktikmål, der gælder for din uddannelse præcis som i en virksomhed. Målene kan du se i elevplan under praktikmål.

Sociale mål:

- Du skal kunne arbejde selvstændigt såvel som i et team.
- Du skal medvirke til at stedet er et godt sted at være, og du skal være klar til at ændre/tilpasse dig.

Optagelse i skolepraktik

Din optagelse til skolepraktik afhænger af, hvilket grundlag du optages efter:

- Optages du direkte efter grundforløbet uden at have haft en uddannelsesaftale, gælder det, at du skal optages en måned efter afslutningen af grundforløbet.
- Hvis du uforskyldt har mistet din uddannelsesaftale, kan du komme i skolepraktik snarest muligt. Skolen skal dog først have ophævelsen fra det sted, du har haft uddannelsesaftale eller din fagforening.
- Efter afslutningen af en kortaftale kan du ligeledes optages direkte i skolepraktik.

Elever der optages i skolepraktik lige efter grundforløbet, bliver optaget til trin 1 uddannelsen, Ernæringshjælper. Består eleven den praktiske prøve i uddannelsen, kan eleven søge om optagelse til trin 2 uddannelsen, Ernæringsassistent.

Krav forud for optagelsen og i skolepraktikken

Forud for optagelse i skolepraktik skal eleven opfylde EMMA-kriterierne eller EMMA-reglerne. Elever vejledes om optagelseskriterierne for skolepraktik mens de går på grundforløbet og orienteres om denne mulighed på et informationsmøde. Til mødet informeres bl.a. om, hvad der skal til, for at leve op til de forskellige elementer i egnethed, mobilitet og for at være aktivt søgende.

EMMA regler:

Der er ingen prøvetid, når du går i skolepraktik. Til gengæld skal du hele tiden opfylde de 4 EMMA - kriterier. Det er nogle krav, der er udformet for at sikre, at elever i skolepraktik er aktive, både med hensyn til det faglige og med hensyn til at finde en praktikplads. Du skal også være parat til at søge lærepladser længere væk og evt. uden for dit primære uddannelsesønske.

Det er vigtigt, at du er helt klar over, hvilke konkrete krav EMMA stiller til dig, når du er her på Praktikcenter CELF.

Din praktikmester vil følge op på, at du overholder kravene.

Egnethed:

Egnethed i forbindelse med optagelse til skolepraktik er dokumenteret i og med, at du har opnået grundforløbsbevis med adgang til den pågældende uddannelse.

Når du er begyndt i skolepraktik, lægges der vægt på, om du får et tilfredsstillende udbytte af skoleundervisningen og praktikken. Din adfærd i forhold til at arbejde inden for din uddannelse vil også blive vurderet, herunder om du kan overholde mødetider og aftaler.

På Praktikcenter CELF betyder det, at vi forventer:

- Du møder til tiden.
- Du melder dig syg efter de gældende retningslinjer som skolen har udstukket.
- Du gennemfører dine praktikmål på en tilfredsstillende måde.
- Du er parat til at følge normer og den krævede adfærd på en arbejdsplads.

Mobilitet – geografisk:

Kravet betyder, at du skal være parat til at modtage en rimelig praktikplads også uden for lokalområdet. Der er ingen nærmere grænser for hvor lang transporttid, der må være tale om.

Hvis du er nødt til at flytte for at få en tilbudt praktikplads, indgår det i vurderingen, om der kan gives støtte til flytning fra AUB. Desuden indgår det i vurderingen, om du i løbet af kort tid vil have mulighed for at få en praktikplads i lokalområdet, hvis du siger nej til en plads uden for lokalområdet.

Her på Praktikcenter CELF betyder det, at vi forventer, at du søger i hele Danmark.

Du skal notere telefoniske henvendelser og gemme ansøgninger, som dokumentation for at du har søgt og uploade det i din uddannelsesplan.

Mobilitet – fagligt:

Kravet betyder, at du skal være fleksibel i dit uddannelsesvalg og acceptere en rimelig praktikplads inden for en anden uddannelse end den du først ønskede. I vurderingen indgår, om du kan gå over i en anden uddannelse uden væsentlig tab af uddannelsesetid.

På Praktikcenter CELF betyder det, at du for eksempel skal være villig til at søge de praktikpladser, som dit grundforløbsbevis giver dig mulighed for.

Aktivt søgende:

Kravet betyder, at du skal gøre en aktiv indsats for selv at skaffe dig en praktikplads og kunne dokumentere det. Her på Praktikcenter CELF betyder det at:

Du skal være registret som praktikpladssøgende på www.praktikpladsen.dk. Du skal opdatere din profil mindst 1 gang hver måned.

Skolen gør en indsats for at hjælpe med at finde praktikplads til dig, mens du er i skolepraktik, og den hjælp skal du tage imod. Du skal være registreret med synlig profil / CV, som praktikpladssøgende på www.praktikpladsen.dk, før du starter i skolepraktik, og mens du er i skolepraktik.

Du skal søge mindst 3 stillinger pr. måned. Søger du ikke 3 stillinger pr. måned, kan du blive udmeldt af skolepraktikordningen. Dit bevis for søgning (stempelblanketter, cv og ansøgninger) uploader du til elevplan.dk i din uddannelsesplan under punktet praktikpladssøgning.

løbende vurdering af eleven

I al den tid eleven deltager i skolepraktikken skal eleven leve op til EMMA-kriterierne. Skolens praktikpladskonsulent og praktikmesteren vejleder eleverne i, hvordan de løbende opfylder kriterierne. Endvidere forsøger skolens praktikpladskonsulenter i samarbejde med den enkelte elev hurtigst muligt og løbende gennem hele SKP-forløbet, at skaffe eleven en uddannelsesaftale for hele eller dele af det resterende uddannelsesforløb.

Til brug for den løbende egnethedsvurdering indgår følgende resultater og evalueringer i skolepraktikforløbet:

- Elevens resultater i praktiktiden, herunder virksomheders evaluering efter delaftale-, kortaftaleforløb eller virksomhedsforlagt undervisning
- Elevens resultater på de enkelte skoleophold
- Elevens motivation for uddannelsen og adfærd, herunder overholdelse af mødetider og aftaler

2.10 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever på kvotepladser i adgangsbegrænsede uddannelser

Tildelte kvotepladser til en uddannelse fordeles således at 75% af kvotepladserne fordeles ved januar-terminer og 25% af kvotepladserne fordeles ved juni-terminer

Pladserne fordeles blandt elever på CELF, der har gennemført det pågældende grundforløb 2 i den angivne termin. Kriterierne for udvælgelsen er at

1. Eleven har opnået alle overgangskrav til hovedforløb
2. Elever med højeste standpunktskarakter i uddannelsesspecifikke fag
3. Hvis flere elever står lige i forhold til at få de mulige kvotepladser og der ikke er nok kvotepladser til disse foretages der lodtrækning blandt de elever der står lige i forhold til de mulige kvotepladser

Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

- Pædagogiske lederkompetencer – alle pædagogiske ledere på CELF har i efteråret 2015 gennemført et modul på pædagogisk ledelse: Systemudvikling som er et valgfrit modul i Diplom i erhvervspædagogik (10 ECTS)
- Afdelingens lærerkompetencer tilsammen dækker således at de fastsatte mål for de enkelte uddannelser som skolen udbyder, er dækket ind
- På hovedforløb varetages undervisningen i almene fag af læreruddannede undervisere
- Lærere, der underviser i direkte erhvervsrettet stof har alle relevant uddannelse inden for et eller flere områder. Flere lærere har suppleret professionsuddannelsen med videregående uddannelse. Disse lærere har mindst 5 års erhvervserfaring. Øvrige lærere har mindst to års erhvervserfaring.
- For lærere der ikke ved ansættelsen har en bred almen baggrund aftales ved ansættelse en plan for opnåelse af dette inden for en 3årig periode – typisk relevante akademifag.
- For lærere der ikke ved ansættelsen har en erhvervspædagogisk læreransættelse aftales planlægning og gennemførelse af denne. Uddannelsen skal være gennemført indenfor de første 4 år af ansættelse. Typisk aftales diplom i erhvervspædagogik
- Skolen har ansvaret for fastlæggelse af den enkelte lærers nærmere undervisningskompetence.
- Det påhviler læreren at vedligeholde og udvikle den faglige og pædagogiske viden, som er nødvendig for at bevare undervisningskompetencen.

CELF har de nødvendige lokaler og udstyr så relevant og tidsvarende undervisning kan finde sted. Undervisningen er baseret på en digital platform så elever, der ikke selv medbringer egen pc får stillet sådanne til rådighed.

Der anvendes relevant håndværktøj, specialværktøj, MC lifte og maskiner til cykel og MC reparation. Undervisningen foregår i de til formålet egnede teori-og praktiklokaler. Der er adgang til PC'er til informationssøgning, adgang til værkstedshåndbøger etc. Der forefindes Activ Boards i alle teori lokaler.

Lærernavn	Faglig uddannelse	Pædagogisk uddannelse
Jens Jørgensen	Personvognsmekaniker	PG – planlagt deltagelse i opkvalificering DEP-modul i 2018

Jesper Kvist	Cykelmekaniker	PG – planlagt deltagelse i opkvalificering DEP-modul i 2018
Nikolaj Persson	Personvogsmekaniker	PG - Gennemført opkvalificering, DEP-modul i 2016
Thomas Jæger	Cykelmekaniker Seminariets liniefag i fysik/kemi	PG - planlagt deltagelse i opkvalificering DEP-modul i 2018
Susanne Rosenfeldt	Seminariuddannet lærer med liniefag i engelsk og dansk	PG - planlagt deltagelse i opkvalificering DEP-modul i 2018
Peter Pedersen	Personvogsmekaniker	PG - Gennemfører opkvalificering, DEP-modul i 2016

Overgangsordninger

- Henfører til hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 1, nr. 9, hvoraf det fremgår, at skolen skal beskrive "Overgangsordninger ved ændring af den lokale undervisningsplan".

Denne lokale undervisningsplan for grundforløbets 2. del er gældende for elever der påbegynder en erhvervsuddannelse fra d. 1/8-2015 (betegnes nedenfor som "det nye grundforløb").

Elever der har påbegyndt grundforløbet før 1. august 2015, afslutter deres uddannelse efter gammel ordning.

Elever og virksomheder kan ansøge om overflytning til ny ordning, og vil da skulle gennemføre under den ny bekendtgørelse med dertil hørende overgangskrav i dansk, matematik, engelsk og fysik.

Løsningsmodel 1:

1. Virksomheden og eleven udarbejder et tillæg til uddannelsesaftalen på "ny ordning", som ændrer aftalen til at være på "gammel ordning"
2. Eleven indkaldes til 1. skoleophold på "gammel ordning"
3. Når eleven møder op til undervisning på 1. skoleophold, beder eleven og virksomheden CELF om at udarbejde et tillæg til uddannelsesaftalen så uddannelsesaftalen bliver på "ny ordning".
4. CELF iværksætter straks en kompetenceafklaring på eleven, for derigennem at klarlægge hvilke grundfag og niveauer på grundfag samt evt. certifikatfag, som eleven mangler, jævnfør uddannelsesbekendtgørelsen.
5. Eleven indkaldes til supplerende undervisning* i særskilt skoleophold i de fag, som eleven mangler fra det grundforløbet på "ny ordning" (virksomheden modtager AUB).
6. Manglende grundfag og evt. certifikatfag skal være opnået FØR elevens uddannelsesaftale udløber
7. Eleven gennemfører uddannelsen på ny ordning

* Den supplerende undervisning, som eleverne skal have i hovedforløbet, og som skal indgå i en overgangsordning, skal begrundes i uddannelsens slutmål. Det betyder at, grundfagene og certifikatfagene skal have betydning for elevernes mulighed for at nå uddannelsens slutmål.

Et eksempel kunne være, at der på grundforløbet er et førstehjælpskursus som overgangskrav. Dette er vigtigt for, at eleven kan arbejde i branchen, og derfor indgår det i en overgangsordning.

Et dansk overgangskrav, kan være en forudsætning for at lære faglige discipliner i en uddannelse. I dette tilfælde vil den supplerende undervisning begrænse sig til den del af danskfaget, som er nødvendig for at eleven kan nå uddannelsens slutmål. Det er altid en vurdering skolen foretager.

Hvis det vurderes at det kun er dele af faget på fx E-niveau som er relevant for at kunne nå uddannelsens slutmål, så skal det beskrives i elevens personlige uddannelsesplan, hvilke målpinde det drejer sig om samt varigheden på den supplerende undervisning. Hvis eleven ikke skal følge alle fagets målpinde, skal eleven ikke til eksamen. Det anbefales dog, at eleven går til eksamen (undervises i alle fagets målpinde), da eleven derved kan bruge sine opnåede kompetencer i fx andre uddannelsesmæssige sammenhænge.

Løsningsmodel 2:

1. Virksomhed og elev fastholder uddannelsesaftalen på ny ordning
2. Det pålægges virksomheden, for egen regning, at sikre, at eleven kan dokumentere overgangskravene inden påbegyndelsen af 1. skoleophold på hovedforløbet (fx via aftensskole, VUC eller AMU)
3. Eleven gennemfører uddannelsen på ny ordning

Løsningsmodel 3:

1. Virksomhed og elev fastholder uddannelsesaftalen på ny ordning, men tilretter aftalen med et tillæg således, at den inkluderer grundforløbets 2.del (praktik-adgangsvej på grundforløbet)
2. Eleven kompetenceafklares og indkaldes til den grundforløbsundervisning i de fag og/eller certifikater, som eleven mangler, for at kunne få udstedt et grundforløbsbevis på ny ordning
3. Efter endt grundforløb 2, bliver eleven indkaldt til førstkomende skoleundervisning på 1. skoleophold på hovedforløbet
4. Eleven gennemfører uddannelsen på ny ordning

Løsningsmodel 4:

1. Virksomheden og eleven bliver enige om at ophæve uddannelsesaftalen på "ny ordning" – for i stedet at indgå uddannelsesaftale på "gammel ordning"
2. Eleven gennemfører uddannelsen på gammel ordning

