

LUP DjH niveau 1

Generel information om skolen

1.1 Praktiske oplysninger

Kontakt:

Den jydsk Haandværkerskole
Ellemosevej 25
8370 Hadsten
Tlf.: 89 370 100
Mail: djh@djhhadsten.dk

Skolen

Den jydsk Haandværkerskole (DjH), som er beliggende på Ellemosevej 25, 8370 Hadsten, er en usædvanlig teknisk erhvervsskole idet flertallet af eleverne bor på skolen, eleverne er typisk afklarede og kommer fra hele Danmark. Mulighederne det giver, udnyttes pædagogisk og socialt med hovedkoncepterne campus og 24 timers skole. Derfor er DjH branche- og fagskole for de områder, der uddannes i. Et ikke ubetydeligt antal elever / lærlinge / virksomheder til vælger DjH, enten allerede fra grundforløbet eller ved begyndelsen af hovedforløb.

Indkaldelsesprocedure

Cirka 6 uger før skolestart modtager lærlingen et indkaldelsesbrev.

Praktiske oplysninger

Undervisningsplanen er gældende for uddannelserne på Den jydsk Haandværkerskole.

Planen er udarbejdet i overensstemmelse med de mål og rammer, der er beskrevet i:

Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=208956>

Bekendtgørelse om grundfag og centrale valgfag: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209188>

Bekendtgørelse om prøver og eksamen i EUD: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=179722>

Henviſning til bekendtgørelser og studieordninger for de enkelte uddannelser, findes i undervisningsplanen for uddannelsen.

Alle bekendtgørelser kan findes på: www.uvm.dk

Undervisningsplanen revideres løbende, når de ovenfor anførte bekendtgørelser ændres, når undervisningen ændres eller ved den årlige revision, som finder sted inden skolens opstart efter sommerferien.

Fravær

Fraværsregistrering

Eleverne har mødepligt til undervisningen, hvorfor underviserne registrerer elevernes tilstedeværelse/fravær i Elevplan.

Eneste godkendte fraværsårsag er sygdom.

Underviseren kan give fri fra undervisning i andre forbindelser, dette giver dog stadig ikke godkendt fravær.

Ifølge AUBs regler kan der kun gives godkendt fravær ved sygdom:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=194139>

Hvis en elev er fraværende fra undervisningen, uden at have givet skolen besked om dette, kontaktes elevens mester af elevens kontaktlærer. Hvis en elev forsømmer undervisningen så meget, at det vurderes at gå ud over det samlede udbytte af skoleopholdet, kan eleven henvises til at forlænge skoleopholdet eller i særligt graverende tilfælde gå hele skoleopholdet om.

Læs evt. mere her: <https://djhhadsten.dk/om-djh/regler-og-politikker>

Adgangsbetingelser

Adgangskrav til grundforløb 1

Du skal:

- blive vurderet uddannelsesparat ved afslutningen af 9. klasse
- bestå folkeskolens afgangseksamen
- få mindst 2,0 i gennemsnit af karaktererne i dansk (skriftlig og mundtlig) ved folkeskolens afgangseksamen
- få mindst 2,0 i gennemsnit af karaktererne i matematik (skriftlig) ved folkeskolens afgangseksamen

Eller:

Du skal have en uddannelsesaftale med en virksomhed, der omfatter grundforløbet. Har du det, opfylder du adgangskravene til grundforløbet.

Adgangskrav til grundforløb 2:

Se under den uddannelse du påtænker at begynde på

Skolen bestræber sig på at planlægge det således, at praktiktiden bliver fordelt ligeligt mellem skoleperioderne, samtidig tages i videst muligt omfang hensyn til, at lærlinge fra samme virksomhed ikke indkaldes til skole på samme tid. Ved afslutning af grundforløbet fremgår det af elevplan, hvornår de forventede tidspunkter for de kommende skoleperioder er placeret. Dette bliver dog også meddelt elevens virksomhed direkte, idet skolen forsyner praktikvirksomheden med en plan over indkaldelse til skoleforløbene.

Kvalitet

Kvalitet på Den jydsk Haandværkerskole er kendetegnet ved:

- at elever og kursister oplever DjH's medarbejdere som værende en del af en helhed, der arbejder sammen for at få skolen til at fungere, så elevers og kursisters berettigede forventninger til skolen opfyldes
- at medarbejderne tydeligt ses og opleves som værende kompetente til de opgaver, de har ansvaret for at løse
- at skolens elever og kursister oplever et højt informationsniveau med hensyn til egen situation på skolen i relation til planlagt undervisningsforløb samt evt. ophold på skolehjem og kursusjendom
- at man som elev løbende kan konstatere, at der er nøje sammenhæng mellem planlagte forløb, som man er informeret om, og det faktisk gennemførte forløb, og at evt. hensigtsmæssige ændringer er kendte og begrundede. Ligeledes at den enkelte elev kan konstatere om de opstillede og annoncerede mål nås
- at elever og kursister kender organisationsstrukturen på skole og skolehjem og dermed er bekendt med klagevej, så "problemer" løses inden de bliver alvorlige og akutte
- at elever og kursister oplever, at skolens medarbejdere er indstillet på at tage sig af evt. problemer så snart de opstår, og at kritik – såvel positiv som negativ – er legalt og ønskeligt

Den lokale undervisningsplan og elevplan er skolens dokumentation for undervisningens gennemførelse, samt for de pædagogiske principper skolen ønsker, skal ligge til grund for al undervisning og for skolens arbejde med og holdning til elevernes medbestemmelse, demokratiske rettigheder og arbejde i demokratiske organer - f.eks. elevråd.

I undervisningsområdet arbejdes der løbende med at udvikle kvaliteten af undervisningen. Dette sker gennem evaluering i lærerteams, justering og udvikling af undervisningen, handlingsplaner, MUS, iværksættelse af medarbejderuddannelse, initiativer til forbedring af skolemiljøet, APV, UMU m.v.

Der foretages elevtilfredshedsundersøgelse (Ærligt Talt) efter hvert forløb. Elevtilfredshedsundersøgelsen planlægges således, at eleverne kan få en feedback på deres evaluering af de involverede undervisere. Virksomhedstilfredshedsundersøgelse foretages hvert år. Disse undersøgelser danner baggrund for afdelingsbestemte og overordnede initiativer til forbedring af kvaliteten af uddannelserne.

KTU indeholder 12 temaer, heraf 7 temaer, der overordnet handler om skolemiljø:

- Kontakt til skolen, herunder administrationen
- Kantineforhold
- Indkvartering
- Serviceniveau
- Studievejledning
- Studiemiljø
- Det samlede ophold

og 5 temaer, der vedrører undervisning. Der evalueres på læringsselementer eller fag:

- Udbytte af undervisningen
- Undervisningsmaterialer
- Undervisningens gennemførelse
- Lokaler og udstyr
- Egen indsats

Lærerkvalifikationer

Det vil være et krav, at underviseren er:

- Uddannet/godkendt til undervisning inden for det område, der skal undervises i
- Indstillet på udvikling
- Indstillet på at efteruddanne sig pædagogisk og fagligt

Underviserne er organiserede i faglige grupper, og her løses faglige og pædagogiske udfordringer i relation til undervisningen.

Kvalitet på Den jydsk Haandværkerskole

Skolemiljø

Skolen er en [24 timers skole](#). Det betyder, at vi forventer, at eleverne er engagerede og aktive i deres læring også uden for normal undervisningstid.

Skolen arbejder løbende med at forbedre og udvikle skolemiljøet med fokus på følgende punkter:

- At forbedre de fysiske rammer
- At værksteder er åbne efter normal undervisnings ophør, og at teorilokalerne er åbne, samt at der er adgang til pc'er
- At tilbyde aftenundervisning inden for særlige områder, herunder f.eks. matematik eller områdefag som kan være af interesse for eleverne
- Udfordres på højt fagligt niveau

Skolen ønsker at give rum for, at eleverne trives under deres skoleophold på DjH også på baggrund af, at flertallet opholder sig på skolen 24 timer i døgnnet. Hvert år gennemføres en arbejdspladsvurdering (APV). Resultatet af APV'en inddrages i udviklingen af skolemiljøet.

Overordnet bedømmelsesplan og niveaubeskrivelser

Bedømmelsesgrundlag

Som grundlag for bedømmelse i forbindelse med projektaflevering, test og standpunktskarakter anvendes 7-trinsskala.

12	gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller få uvæsentlige mangler
10	gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, men en del mangler
4	gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige mangler
02	gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål
00	gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål
-3	gives for den helt uacceptable præstation

Niveaubeskrivelser

Grundfagene beskrives på følgende niveauer:

Niveau F

- er et niveau mellem Folkeskolens Afgangsprøve og Folkeskolens Udvidede Afgangsprøve.

Niveau E

- svarer til Folkeskolens Udvidede Afgangsprøve.

Niveau D

- er et niveau mellem Folkeskolens Udvidede Afgangsprøve og gymnasialt niveau C.

Niveau C

- svarer til det gymnasiale niveau C.

Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Realkompetencevurdering

På grundforløbet realkompetencevurderes (RKV) eleven inden for de første 14 dage. Med udgangspunkt i RKV'en udarbejder eleven sammen med sin kontaktlærer en uddannelsesplan. Det er også i uddannelsesplanen at længden på grundforløbet samt særlige tiltag beskrives.

Elevplan

Alle elever har på grundforløbet udarbejdet en personlig uddannelsesplan i elevplan. Formålet med uddannelsesplanen er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser og evner og det faktiske uddannelsesforløb. Uddannelsesplanen evalueres og revideres undervejs i uddannelsesforløbet således også på hovedforløbet.

Elevens personlige uddannelsesplan er et redskab for eleven til at kunne udnytte den fleksible struktur i uddannelsen sådan, at elevernes forskellige faglige og personlige forudsætninger og mål kan imødekommes. Det er i elevplanen eleven dokumenterer de valg han/hun har truffet i relation til uddannelsen.

Elevens praktikplads kan ved henvendelse til skolens administration få et password til elevplan. På den måde er det muligt for praktikpladsen at følge med i elevens skolegang, fravær, evalueringer og karakterer.

Kontaktlærerordning

Formålet med kontaktlærerordningen er at støtte den enkelte elev i at tilrettelægge sit uddannelsesforløb ud fra sine forudsætninger og kompetencer på en sådan måde, at eleven lærer at tage ansvar for egen læring og lærer at skabe helhed i sine uddannelsesvalg.

Kontaktlæreren arbejder sammen med eleven om at udvikle elevens valgkompetence. Eleven trænes i at kunne sætte uddannelsesmål, evaluere egen indsats og sætte nye mål i sit uddannelsesforløb.

Sammen med eleven afklarer kontaktlæreren, om der er opgaver i forbindelse med elevens uddannelse som eleven, skolen og praktikstedet i fællesskab skal løse.

Det er kontaktlærerens arbejde at støtte og kvalificere eleven til at opsøge informationer, orientere sig og udvælge relevante informationer, som en forudsætning for at kunne tage ansvaret for sin egen læring.

Mentor

Skolen har faglige mentorer, der fungerer som sparringspartnere for eleverne og hjælper med praktiske problemer. Elever med særlige behov kan tilknyttes en personlig mentor.

Specialpædagogisk støtte

Specialpædagogisk støtte (sps) skal sikre, at elever med fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse kan gennemføre en uddannelse på lige fod med andre. Har en elev brug for støtte, kontaktes skolens SPS-ansvarlige. Afhængigt af hvilken funktionsnedsættelse eleven har, og hvilken uddannelse, eleven skal gennemføre, kan eleven få særlige former for støtte. Støtten gives på baggrund af en faglig vurdering af behov og skal alene bruges i forbindelse med den almindelige undervisning. Elevens kontaktlærer sikrer at der etableres en kontakt mellem elev og den sps-ansvarlige.

Et specialpædagogisk støtteforløb kan for eksempel bestå i:

- Særligt tilrettelagte undervisningsforløb
- Tegnsprogstolkning og skrivetolkning
- Hjælpemidler (IT-startpakke) og instruktion i brug heraf
- Særligt udformede undervisningsmaterialer
- Personlig assistance og sekretærhjælp
- Særlige vilkår for og arbejdsformer under prøver og eksaminer

[Regler](#)

[Eksamensreglement](#)

[Godskrivning / merit](#)

[Ordensregler](#)

[Alkohol- og misbrugspolitik](#)

Skolevejledninger / skolebeviser

Efter hvert skoleophold sender skolen en skolevejledning til lærlingen. På skolevejledningen fremgår såvel standpunktskarakter i de enkelte fag som eksamenskarakter. Skolevejledningen sendes til lærlingen umiddelbart efter skoleopholdets afslutning. Når lærlingen har bestået svendeprøven, vil lærlingen modtage et bevis for den gennemførte og beståede uddannelse.

Skolepraktik

Målsætning

Skolepraktikeleverne på DjH skal møde en verden så tæt på virkeligheden som mulig. Vi ønsker høj kvalitet i skolepraktikforløbene. Det arbejde eleverne udfører, skal have et fagligt indhold, der sikrer, at praktikmålene mellem skoleforløbene opfyldes.

Optagelse

Som udgangspunkt har skolepraktikeleverne efter bestået grundforløb en praktikperiode på 2-3 mdr. før de påbegynder første hovedforløb. Formålet med den relativt hurtige start på H1 er, at gøre eleverne attraktive for branchen. Har eleven stadig ikke en praktikplads efter H1 fortsætter de et skolepraktikforløb, hvor der også arbejdes intensivt på at skaffe praktikophold i virksomheder. I særlige tilfælde, hvis eleven er teoretisk godt funderet eller har praktisk erfaring fra andet arbejde, kan eleven starte direkte på H1 efter karensperioden.

Studievejledningen indkalder til samtale og sikrer, at regler i henhold til gældende lovgivning vedrørende skolepraktik overholdes, herunder at ”EMMA” kriterierne overholdes i forbindelse med optag i skolepraktik:

EMMA

E: Egnethed (fagligt og personligt) Fagligt – summen af karakterer. Personligt – er eleven omstillingsparat/tænkes der ud af kassen?

M & M: Faglig og geografisk mobilitet.

A: Aktiv søgende. Der skal være skrevet mindst 2-3 ansøgninger pr. måned. Eleverne skal kunne dokumentere dette. De opfordres derfor til at samle ansøgninger og afslag i en mappe.

Organisering

Skolepraktikeleverne bliver ansat på DjH, og har en arbejdsuge på 37 timer. De udstyres med arbejdstøj samt det for faget forekommende værktøj. Skolepraktikeleverne får deres eget område/lokale, så de har et fast tilhørsforhold. Endvidere tilknyttes en gennemgående person som ansvarlig praktikvært. Dette kan, afhængig af antallet af skolepraktikelever, være en underviser, en værkstedsassistent eller andre med den nødvendige faglige kompetence.

Der udarbejdes en dagsrutine, der som udgangspunkt sikrer skolepraktikeleverne en hverdag, hvor dagen begynder med en samling, hvor eleverne eventuelt deles op i arbejdsjak, og hvor den ansvarlige praktikvært sætter eleverne i gang med dagens opgaver. Afhængig af opgavernes art kan der indkaldes til fælles briefing, hvor opståede problemer diskuteres. Eleverne runder typisk dagen af med ”kontorarbejde”. Der skrives arbejdseddell, foretages materialeoptælling, bestilling af nyt materiale o. lign.

Elevplan

Elevplan anvendes som dokumentationsværktøj gennem forløbene, her dokumenterer eleverne deres arbejde og opnåede praktikmål. Elevplans opgavedatabase og arbejdsportfolio anvendes til at modtage og dokumentere udført arbejde. Såfremt praktikværtene ikke kan anvende elevplan samarbejdes med studievejledningen om dette.

1. 2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

For en kostskole, der samtidig er lands, branche- og fagskole er skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag (FPDG) sammen med den specifikke faglighed alfa og omega for eksistens. Derfor er der konstant fokus herpå, og ligeledes på, at grundlaget er forståeligt og operationelt betinget. På baggrund af evaluering af DjH 2016 – fase 1 vedtog Den jydsk Haandværksskoles bestyrelse mål- og strategiplan ”DjH 2016 – fase 2”. Denne havde 2 væsentlige elementer ”Udbud” og ”Den samlede oplevelse”.

I ”Den samlede oplevelse” var indsatsområderne: DjH’s kulturelle værdier er tydelige i hverdagen, hvor sjæl – nærvær – tillid – faste rammer – udfordringer – muligheder og respekt for hinanden er nøgleord; det samlede læringsmiljø og kvaliteten heraf opfattes som unikt; begrebet dogmeskole defineres og introduceres, gerne i fællesskab med andre.

På baggrund af de overordnede indsatsområder, blev der udarbejdet handlingsplaner både fælles og områdebestemt, der årligt blev tilpasset den løbende udvikling.

I fortsættelse heraf blev der påbegyndt proces mod ny mål- og handlingsplan, DjH mod 2020”, der blev vedtaget af bestyrelsen ultimo marts 2017. Denne har 10 temaer, hvoraf de 7 første har direkte relation til undervisningsdelen:

- Ekspertniveau/ Talentspor/ Højere niveau
- Ny uddannelse/ Overbygning
- Synergi mellem uddannelser
- Videncenter Energi (VCE)
- 24-timersskolen
- Undervisningskvalitet
- Udvikling af kompetencer og fysiske rammer
- Netværk af sammenlignelige skoler
- Intern kommunikation og planlægning
- Servicedesign (SD) som udviklingsværktøj

Der blev opstillet i alt 70 hovedaktiviteter, heraf er 49 igangsat i løbet af det første år og 33 afsluttet eller overgået til ordinær drift ved udgangen af 2018.

Den jydsk Haandværkerskole har et meget klart værdisæt, der er videreformuleret til operationelle mål, kompetencer og adfærd, hvilket indgår i de årlige MUS samtaler. På baggrund af værdisæt og mål er der udarbejdet en ”Erklæring om den gode erhvervsskole”, hvor værdisættet er udfoldet.

Herefter er principper for undervisning generelt og principper for EUX-undervisning specielt er beskrevet. <https://djhhadsten.dk/om-djh>

Både erklæring og principper er udarbejdet i samarbejde mellem de involverede medarbejdergrupper, og skal også ses i sammenhæng med DjH's involvering i Ny Nordisk Skole. Selv om projektet NNS officielt er afsluttet fortsættes arbejdet med at udvikle på baggrund af de opnåede resultater og erfaringer. <https://djhhadsten.dk/images/pdf/den-gode-erhvervsskole.pdf>

Formidling af FPDG er et fokusområde, og indgår som minimum i følgende:

- Kompetencebeskrivelser
- Områdestrategidage
- Fælles ledelses- og bestyrelsesstrategiseminar
- Fælles udviklingsprojekter, hvor FPDG er dagsorden sat
- Fælles pædagogisk dag
- Tværfaglige samarbejder

På DjH blev der i forbindelse med NNS processerne oprettet tværgående seminar- og udviklingsgrupper med det formål at inspirere hinanden og skabe fælles forståelse. Det tværgående samarbejde er blevet fastholdt lige siden i fht. EUD-reformudvikling og forløbsudvikling. Det tværfaglige samarbejde giver blandt andet mulighed for at styrke samarbejdet på DjH, afprøve andre metoder og principper undervisningsmæssigt, observere på adfærd og undervisning, undersøge "hvad der virker" i de enkelte klasser, undersøge hvordan vi bedst muligt kan udnytte de rammer og muligheder vi har på Den jyske Haandværkerskole.

Denne platform har et helt naturligt link til servicedesign og tilsammen udgør de 2 elementer en stærk basis i de kommende års udvikling og interne formidling. Derfor er tværgående pædagogisk fokus og servicedesign også meget tydelige og nærværende i den ny mål- og strategiplan "DjH mod 2020".

Alt materiale fra de forskellige aktiviteter er tilgængelige for alle via DjH's intranet. Erfaringsudveksling, fælles udvikling, fælles temadage og feltarbejde på tværs af afdelinger opleves positivt og giver god energi/synergi. Vi vil fortsætte de aktiviteter, der er igangsat, samt yderligere systematisere og rammesætte den fælles udvikling (se Årligt Tema).

1.3 Overordnet bestemmelse om elevens arbejdstid

Den jyske Haandværkerskole har tilrettelagt elevernes arbejdstid efter Hovedbekendtgørelsens § 17 og § 61, stk. 2.

Af § 17 fremgår det, at skolen skal gennemføre lærerstyret undervisning i grundforløbet med et gennemsnitligt minimumstal på 26 klokke timer pr. uge. Ved lærerstyret undervisning forstås undervisning, der er skemalagt, tilrettelagt af læreren, obligatorisk for eleven, hvor læreren umiddelbart er fysisk eller digitalt tilgængelig, og hvor læreren er aktivt opsøgende i forhold til elevernes læring.

Af § 61, stk. 2 fremgår det, at skoleundervisningen skal gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb svarer til en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Skolen skal kvalificere eleven til erhvervslivet gennem 37 timers ugentlig læring. Læringstiden for den enkelte elev består af: grundfag, projekter, erhvervsfag, uddannelsesspecifikke fag og valgfag. Desuden indgår virksomhedsbesøg, ekskursioner, studieture, foredrag, individuelle samtaler med kontaktlæreren, hjemmearbejde i forbindelse med læringsforløbene, studiecafe samt forberedelse til prøver og eksamener.

Da Den jydsk Haandværkerskole er 24 timers skole betyder dette, at eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag 24 timer i døgnet.

1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevens kompetencer

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages følgende vurdering.

- Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan
- Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder.

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen. Dette sker gennem udfyldelse af stamdatakort, RKV skema, praktisk opgaveløsning og/eller samtale med gennemførselsvejleder og vejleder

1.5 Generelle eksamensregler

På skolens hjemmeside er beskrevet generelle bestemmelser omkring eksaminer.

<https://djhhadsten.dk/om-djh/regler-og-politikker>

Der er inden for de enkelte uddannelser og fag desuden beskrevet særlige bestemmelser og regler, som henføre til specifikke eksaminer og prøver

1.6 Overgangsordninger

Alle elever der begynder en uddannelse på DjH efter 1/8 2015 starter på de nye uddannelser.

Elever der er begyndt før 1/8 2015 fortsætter som udgangspunkt uddannelsen efter de hidtidige regler.

De grundfagselever, der ønsker at blive overført til ny ordning (GF2), vil blive vurderet og vejledt i forhold til adgangskrav og krav til de faglige niveauer på den pågældende uddannelse.

Såfremt hovedforløbselever og deres praktikvirksomheder ønsker overflytning til ny ordning, vil den enkelte elev blive vurderet og vejledt i forhold om eleven opfylder adgangskravene/gærdehøjderne.

Hvis skolen af planlægningsmæssige (eller andre) årsager ikke kan opfylde ønsket om overflytning til ny ordning, vil skolen hjælpe med at undersøge om andre skoler kan tilbyde overflytning.