
*Lokal undervisningsplan for
Grundforløb II, Vejgodsuddannelsen på
AMU-Vest*



AMU vest

1. Generelt for skolen

AMU-Vest møder elever og kursister med et pædagogisk udgangspunkt, der bygger på gensidig tillid, hvor den enkeltes positive deltagelse i undervisningen og medansvar for egen læring står centralt. Det pædagogiske udgangspunkt støtter hver elev og kursist i at udvikle sig som en ansvarlig og engageret borger, idet det fremmer oplevelsen og erfaringen af, at den viden og de færdigheder, der formidles, kan bruges til egen læring i videre perspektiv.

Undervisningen skal derfor ruste elever og kursister til at indgå i mange forskellige arbejdsmæssige sammenhænge. Undervisningen skal inddrage indhold og metoder, der giver mulighed for dette, samt, så vidt muligt, bibringe elever og kursister den dannelse og helhedsforståelse, der stiller dem i stand til at udøve deres erhverv og fag succesfuldt på et krævende og dynamisk arbejdsmarked.

Faglærerens rolle i forhold til engagement og læringsudbytte er central, men elev/kursist har også et ansvar.

Den enkelte elev/kursist har medansvar for egen læring, både i forhold til EUD og ved AMU. Ikke alle kursister kommer til AMU-Vest på frivilligt initiativ, da arbejdsgivere eller jobcentre kan være initiativtagere. Vi betoner, at vore kursister skal tage medansvar for kursusgennemførelse, så det ikke kun er op til faglæreren om forløbet bliver en succes. Den enkeltes motivation og lyst til at lære og til at afprøve nyt indgår også i det at skabe læringsudbytte.

AMU-Vest arbejder målrettet på at give attraktive og tilpassede tilbud til alle kursister og elever ved at organisere undervisningen og skabe læringsrum, der giver plads til alle, såvel individer med behov for særlig støtte som individer med gode forudsætninger for uddannelse og som har brug for ekstra udfordringer.

1.1. Praktiske oplysninger

AMU-Vest
Spangsbjerg Møllevej 304-306
6705 Esbjerg Ø
Tlf.: 79140322
Mail: inst@amu-vest.dk

AMU-Vest er Vestjyllands førende center for voksen- og efteruddannelse og en af vore vigtigste opgaver er, at sikre en bred vifte af uddannelses tilbud tilpasset det lokale erhvervsliv. Vi har udviklet vore kursusformer, så de i høj grad matcher erhvervslivets behov for fleksible og individuelt tilpassede løsninger på et højt fagligt niveau. Samtidig har vi bevaret de mere langsigtede, traditionelle uddannelsesforløb til de virksomheder, der har det behov.

AMU-Vest udbyder følgende erhvervsuddannelser:

- Bygnings - & Anlægsstruktør og Brolægger
- Overfladebehandler
- Serviceassistent
- Vejgodstransportuddannelsen
- Produktør
- Industrioperatør
- Havne- og terminaluddannelsen

1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

Både for GF2 og hovedforløbene har AMU-Vest følgende pædagogisk og didaktisk* grundlag:

Det fælles pædagogisk didaktiske grundlag (FPDG) for AMU-Vest udtrykker det, der knytter sig til planlægning og gennemførelse af teoretisk og praktisk undervisning af vores elever og kursister. Det FPDG sætter ord på, hvad vi forstår ved den gode undervisning, og er rettesnoeren for udvikling og vedligehold af gode faglige miljøer og professionelle læringsfællesskaber i hele organisationen.

Undervisningen skal sikre, at elever og kursister opnår høj faglighed

Vi er opdaterede med ny viden, faglig såvel som pædagogisk, og vi udvikler og deler denne viden til gavn for vores elever og kolleger. De kompetencer, elever og kursister tilegner sig under deres uddannelse og kursus, skal modsvare de kompetencer, som efterspørges inden for erhvervet og på arbejdsmarkedet. Det teoretiske og praktiske niveau lever op til krav og metoder, som afspejler den praksis, der anvendes i erhvervene. Den etik og adfærd, som formes ved den enkelte kursist/ elev bidrager til en høj standard og faglig praksis inden for erhvervet.

Pædagogisk ledelse sker gennem klasseledelse og som rammesætning for "den gode undervisning"

Faglærerne har ansvaret for at udøve klasseledelse og varetage undervisning. Faglæreren tager ansvaret for, at undervisningen gennemføres på en sådan måde, så eleverne/ kursisterne tilegner sig den viden og de kompetencer, der er omfattet af uddannelsens mål – dels via styret formidling og dialog, dels via varieret metodemæssig tilgang til arbejds- og læreprocesser. Den overordnede ledelse skaber organisatoriske rammer inden for hvilke, det enkelte faglige team og den enkelte faglærer kan udvikle sig og skabe nyttifulde læringsprocesser. Pædagogisk ledelse består også i at dagsordensætte videndeling og kompetenceudvikling for at skabe et undervisningsmiljø, der er inspirerende, udfordrende og praksisnært for den enkelte kursist og elev.

Faglærerens rolle i forhold til engagement og læringsudbytte er central, men elev/kursist har også et ansvar

Vi udviser både empati og rummelighed, men det foregår i et udpræget voksenmiljø, hvor den enkeltes medansvar er tydeliggjort, og hvor målene er klart definerede. At skabe tryghed og holdånd er med til at skabe god holddynamik, så gruppesammenhænge udnyttes konstruktivt og proaktivt i læringsrummet.

AMU-Vest møder elever og kursister med respekt, hvor udgangspunktet er, at man retter opmærksomheden på de *positive* ressourcer og kompetencer hos den enkelte elev/kursist. Faglærerens didaktiske valg har betydning for elevernes/ kursisternes engagement og læring, hvorfor faglæreren arbejder velovervejnet og systematisk med disse valg. Faglæreren udvikler via erfaring og egen læring samt læring og sparring i det enkelte team, en øget bevidsthed om, hvad der virker.

Faglærerens valg skal ske med udgangspunkt i viden om de forskellige målgruppers basale og praktiske færdigheder, forudsætninger for læring og motivation. De didaktiske valg, der går forud for undervisningen er blandt andre: Valg af indhold i undervisningen, valg af metoder, medinddragelse, valg af undervisningsmaterialer og evalueringsform.

De didaktiske valg i undervisningen er kommunikationsform, samtalemåder og tilrettelæggelse, gennemførelse af konkrete praktiske øvelser samt gennemførelse af test og afsluttende prøve.

Undervisningen skal være målrettet, motiverende og velstruktureret

Faglærerens undervisning skal tage udgangspunkt i klart formulerede mål og målbeskrivelser, og den enkelte elev/ kursist skal opleve en rød tråd, hvad enten der er tale om et længerevarende eller kortvarigt uddannelsesforløb. Der skal gives klar og konstruktiv feedback gennem hele uddannelsesforløbet med afsæt i det klare mål og forventninger. Læreren skal endvidere sikre, at eleven følges og evalueres sagligt og fair. Tydelig kommunikation skal sikre en grundig forståelse af stoffet og en bedre helhedsforståelse.

Undervisningen er praksisnær, så elever og kursister mødes af et meningsfyldt fagligt indhold

Ikke kun i erhvervsuddannelser, men også i AMU skal undervisningen tage udgangspunkt i erhvervsfagets praksis, teorier, metoder, materialer og eksempler. Der skal i undervisningsindholdet være tydelige elementer, der er tæt på praksis, da kursister eller elever efterfølgende skal kunne anvende dette i praksis. Undervisningen skal som hovedregel være teoretisk funderet, men den enkelte faglærers praksis og pædagogik skal basere sig på en handlingsorienteret tilgang.

Undervisningen skal differentieres, så alle elever og kursister opnår størst muligt, sporbart udbytte af undervisningen

Differentiering er et grundvilkår og indtænkes i formidlingen, opgavernes indholdsmæssige og metodemæssige kompleksitet, instruktioner og demonstrationer af faglige opgaveløsninger. Gensidig respekt trods forskelligheder betyder, at eleverne skal have mulighed for at prøve kræfter i forskellige situationer.

Differentiering kan indebære, at der anvendes én tilgang til højt specialiserede kursister og en anden tilgang til personer, der har været uden for arbejdsmarkedet gennem længere tid. Faglæreren skal sikre, at alle får størst mulig udbytte af undervisningen. Det betyder, at der såvel i den didaktiske planlægning som i mødet mellem faglærer og elever/kursister tages udgangspunkt i sidstnævntes forudsætninger. Differentieringen må dog aldrig indebære, at der slækkes på krav i henhold til uddannelsens eller kursets mål, ej heller at der gås på kompromis med krav, sikkerhed og etik inden for det pågældende brancheområde.

1.3. Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Skoleundervisningen gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser.

Elevernes egentlige lektionstal er mellem 30 og 37 lektioner.

1.4. Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

På skolen anser vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer.

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

- Løbende evaluering
- Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer)
- Eksamen

1.5. Generelle eksamensregler

Skriftlige prøver: Der anvendes også multiple choice prøver til eksamenen.

Praktisk prøve gennemføres ved, at eleven demonstrerer sine færdigheder, ved en praktisk opgave, i et afgrænset tidsrum, efter reglerne for det pågældende fag.

1.6. Overgangsordninger

Se punkt 2.12.

2. Grundforløb 2. del

2.1. Praktiske oplysninger

Medarbejdere på AMU-Vest:

Transport teamets pædagogisk ansvarlige er:

Teamleder Jørgen Jürgensen.

Følgende undervisere er tilknyttet Teamet:

Jørgen Jürgensen	Kontakt- og Faglærer
Bent Emil Kristensen	Faglærer
Christer Jønsson	Faglærer
John Johansen	Faglærer
Ole Linnet	Faglærer
Susanne Jespersen Selmer	Faglærer

Desuden benyttes undervisere fra andre teams.

Studievejledning af eleverne, herunder også elever over 25 år/EUV, foregår på AMU-Vest.

Adresser

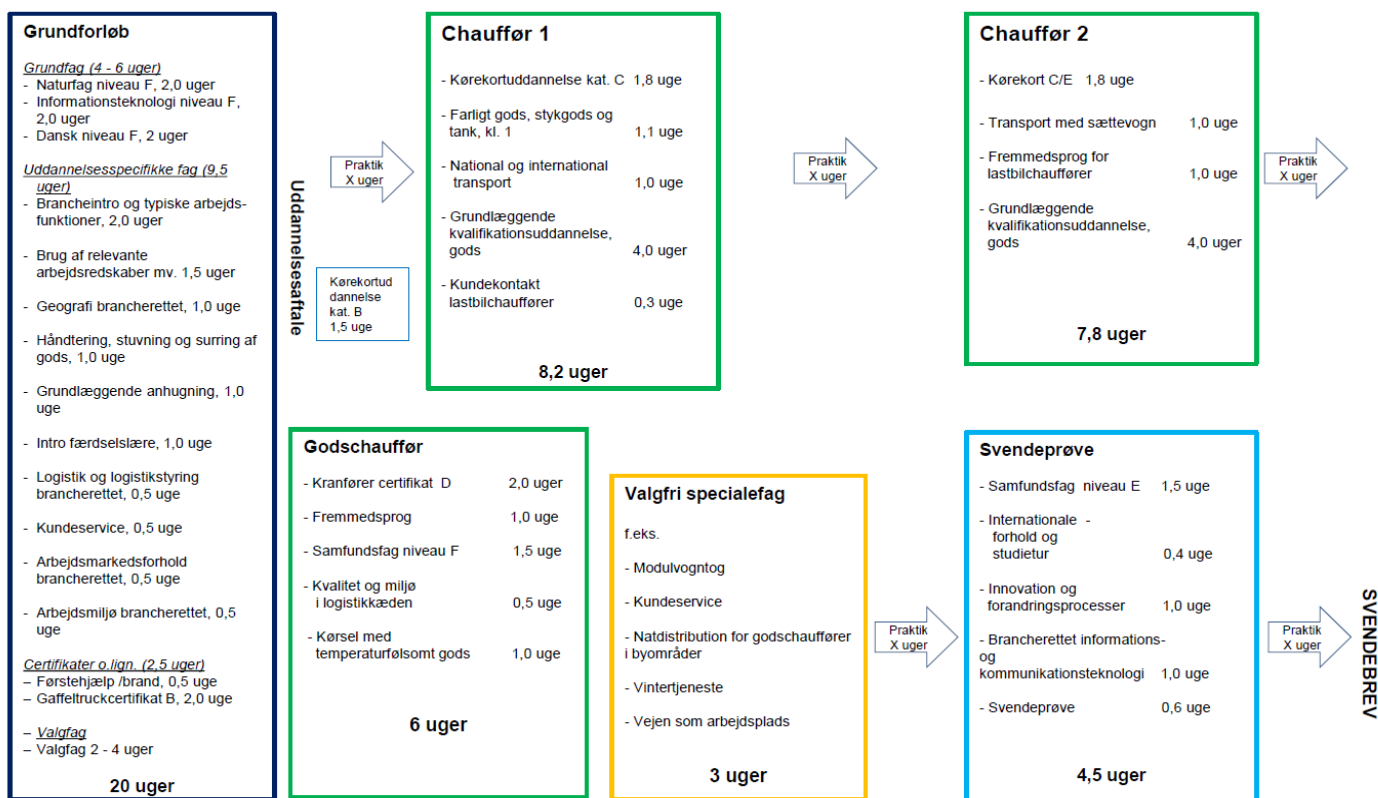
AMU-Vest Spangsbjerg Møllevej 304, 6705 Esbjerg Ø

2.2. Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Vejgodsuddannelsen er en 3,5 - 5 årig uddannelse, hvorefter man kan tage et speciale og går fra Godschauffør til Kørselsdisponent, dette tager yderligere 1 år.

Grundforløbets 1. del kan tages på alle landets erhvervsskoler og det henvender sig alene til de elever som kommer direkte fra 9 eller 10 klasse. I alt 20 uger.

EUD – SPECIALE GODSCHAUFFØR



2.3. Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Indgangen til uddannelsen går gennem AMU-Vest.

- GF1 tages på Rybners

AMU-Vest varetager

- Kompetencevurderingen
- Den personlige elevplan
- Opstarten på GF2

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares enten forud for uddannelsen eller i løbet af uddannelsens første uger. På baggrund af vurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb
- anden uddannelse
- vurdering af reelle kompetencer
- særlige behov

Afklaringen resulterer i en konkret beskrivelse af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsens grund- og hovedforløb med eksempelvis:

- fritagelse for undervisning
- vejledningsaktiviteter
- praktikophold i virksomheder
- mulighed for at arbejde mere med indgangens kompetencer
- tilvalg af grundfag
- særlig støtte

Uddannelsesplanen, der findes i elevplan.dk, føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb.

EUV elever indgår i et særligt tilrettelagt kompetencevurderings forløb i den centrale vej- ledning.

Elevplan danner grundlag for elevens personlige uddannelsesplan. Formålet med uddannelsesplanen er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser og evner, samt det faktiske uddannelsesforløb. Elevens personlige uddannelsesplan er et redskab for eleven til at kunne udnytte den fleksible struktur i erhvervsuddannelserne og til at imødekomme elevernes forskellige faglige og personlige forudsætninger og mål. Uddannelsesplanen revideres gennem løbende vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger.

Elevplan fungerer som en samlande elektronisk platform. Elevplan anvendes til elevens personlige uddannelsesplan. Systemet anvendes også til elevens faglige bedømmelser, evalueringer og karaktergivning samt registrering af fravær. Eleven kan her gemme dokumenter og se sit skema. Elevplan er også en vigtig samarbejdsplatform mellem elever, skole og virksomhed. Læreren bruger elevplan til at skrive og sms til elever vedrørende oplysninger, ændringer, opgaver og undervisningsmateriale. Al kommunikation mellem skolen, eleven og virksomheden foregår, så vidt muligt, over Elevplan.

Informationer, indkaldelser, fravær og karakter m.m. kan ses på elevplan af elev og virksomhed.

Virksomheden kan altid henvende sig til AMU-Vest for at få hjælp til at oprette sig som uddannelsesansvarlig, tilføje/rette virksomhedens kontaktoplysninger m.m. på elevplan.

2.4. Undervisningen i Grundforløbets 2. del

GF2 skal sikre at eleven får grundlæggende viden om og kompetencer i de forskellige processer i branchen.

GF2 indeholder flg. adgangskrav for at gå videre til hovedforløbene:

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

Fag	10819 – Naturfag Niveau F
Varighed	10 dage
Målpinde	<ol style="list-style-type: none">1. Eleven har kendskab til naturfaglige begreber og enkle modeller, så eleven kan forklare erhvervsfaglige problemstillinger med naturfagligt indhold.2. Eleven kan foretage enkle beregninger i sammenhæng med det naturfaglige arbejde.3. Eleven kan under vejledning arbejde eksperimentelt med faget.4. Eleven kan under vejledning arbejde sikkerhedsmæssigt korrekt med udstyr og kemikalier.5. Eleven kan under vejledning anvende relevante naturfaglige informationer fra forskellige informationskilder, herunder it-baserede.6. Eleven kan under vejledning dokumentere og formidle resultater af sit arbejde med naturfaglige emner.

Fag	10815 – Informationsteknologi Niveau F
Varighed	10 dage
Målpinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende generelle funktioner i informationsteknologiske værktøjer til tekst- og talbehandling. 2. Eleven kan forholde sig til, hvordan systemer til tekst- og talbehandling kan bruges i løsning af brancherelevante opgaver. 3. Eleven kan anvende begreber og metoder til løsning af brancherelevante kommunikations opgaver på grundlæggende niveau. 4. Eleven kan vende informationsteknologi til kommunikation. 5. Eleven kan anvende informationsteknologi til behandling af billede og lyd på grundlæggende niveau. 6. Eleven kan anvende informationsteknologi til informationsindsamling. 7. Eleven kan redegøre for generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr. 8. Eleven kan forholde sig til it-anvendelse generelt i samfundet og i virksomheden. Eleven kan redegøre for og diskutere, hvilke konsekvenser den informationsteknologiske udvikling har for det enkelte menneske.
Fag	10804 – Dansk Niveau F
Varighed	10 dage
Målpinde	<p><i>Kommunikation:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan på grundlæggende niveau kommunikere i almene og erhvervsfaglige situationer med brug af relevante tale-, lytte- og samtalestrategier i forhold til for- mål og situation. 2. Eleven kan kommunikere hensigtsmæssigt i samarbejde og samvær med andre. 3. Eleven kan anvende it og multimodale medier hensigtsmæssigt til kommunikation, informationssøgning og formidling. 4. Eleven kan skelne mellem intern og ekstern kommunikation. 5. Eleven kan demonstrere kendskab til sproglige normer i diverse kontekster, her- under det konkrete erhverv og elevens konkrete uddannelsesvalg. <p><i>Læsning:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan læse og forstå teksters betydning i almene og erhvervsfaglige sammenhæng og anvende relevante læsestrategier i forhold til læseformål, teksttype og kontekst. 2. Eleven kan gennemføre målrettet og kritisk informationssøgning med relevans for det konkrete erhverv og den konkrete uddannelse. 3. Eleven kan ud fra læseformål og kendskab til teksttyper forberede og gennemføre læsning med relevans for det det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse. <p><i>Fortolkning:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan forholde sig til kultur, sprog, erhverv og uddannelse gennem læsning og diskussion af tekster. 2. Eleven kan på et grundlæggende niveau analysere tekster med relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen. <p><i>Fremstilling:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende relevante skrivestrategier og udtrykke sig forståeligt i skrift, tale, lyd og billede i en form, der passer til situationen. 2. Eleven kan planlægge, forberede og fremstille skriftlige og mundtlige tekster ved brug af teksttyper med direkte relevans for det konkrete erhverv, den konkrete uddannelse og dagligdagen. 3. Eleven kan gå i dialog om egne og andres skriftlige produkter fra erhverv og uddannelse, herunder om skriveformål, målgruppe, genre og sprog. 4. Eleven kan anvende forskellige repræsentationsformer med relevans for den konkrete uddannelse.

GF2 indeholder følgende certifikater:

- Fagnr.: 10852: Gaffeltruckfører certifikat kategori B, jf. Arbejdstilsynets regler
- Fagnr.: 10851: Kompetencer svarende til førstehjælp, mellem niveau, efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. juli 2016
- Fagnr.: 10812: Kompetencer svarende til færdselsrelateret førstehjælp efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. juli 2016
- Fagnr.: 10805: Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014

GF2 giver eleverne færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter.

Undervisningen understøtter elevernes motivation og læring ved:

- at eleverne bliver behandlet som voksne i et stimulerende læringsmiljø
- at eleverne har et behov for at se meningen med det, de lærer
- at undervisningen bygger på elevernes realkompetencer, frem for det de ikke kan
- at undervisningen udfordrer og skaber nysgerrighed, og at den aktiverer eleverne
- at der arbejdes med tranfer = hvordan man kan anvende det, man lærer
- at undervisningen bygger bro mellem at kunne og at vide, mellem at kunne gøre noget og forklare hvorfor
- at undervisningen tager højde for, at vi lærer på forskellige måder, at vi har forskellige læringsstile.

GF2 indeholder en række helhedsorienteret, tematiske og projektor organiseret opgaver, der danner omdrejningspunkt for den enkelte elevs læring.

Fag	11993 – Overgangskrav
Varighed	
Målpinde	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ageren i forhold til kunder, der kræver særlig opmærksomhed og serviceniveau. 2. Serviceorienteret betjening, f.eks. i forbindelse med vareudlevering/-modtagelse, telefon-ekspedition, reklamationer og andre serviceopgaver. 3. Service i forhold til interne, eksterne og potentielle kundegrupper. 4. Udførelse af jobfunktionen i henhold til gældende pligter og rettigheder på arbejds- markedet, herunder kontrol af time- og lønsedler. 5. Bidrage til arbejdspladsvurdering (APV) samt vurdere faktorer, som påvirker arbejds- miljøet. 6. Forklare og skelne mellem forskellige grundlæggende fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge. 7. Forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet. 8. Vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation. 9. Begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder. 10. Planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces. 11. Samarbejde med andre om løsning af opgaver. 12. Anvende innovative metoder i opgaveløsning. 13. Forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, f.eks. følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning. 14. Udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation som arbejds- sedler, egenkontrol og lignende. 15. Dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater. 16. Evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater. 17. Vurdere forskellige former for faglig dokumentations anvendelighed i forskellige faglige sammenhænge. 18. Foreslå ændringer til brug af værktøjer, faglige metoder, materialer m.v. 19. Anvende faglige udtryk og begreber. 20. Analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til uddannelsen. 21. Søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser. 22. Vælge kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset modtageren.

2.5. Ny mesterlære

Ny mesterlære er den mest praksisrettede adgangsvej af de tre adgangsveje, der er til erhvervsuddannelserne. Her kan eleven gennemføre det første år af sin uddannelse via praktisk oplæring i virksomheden, eventuelt med supplerende skoleundervisning.

Eleverne opnår de samme slutmål for uddannelsen og har den samme erhvervskompetence. De lærer bare tingene på forskellige måder.

Uddannelseslængden er den samme og afviger kun med den individuelle fleksibilitet, der er indbygget i alle erhvervsuddannelserne.

Når det første års praktiske oplæring er ved at være slut, bliver eleven kompetencevurderet. Det vil sige, at skolen og virksomheden vurderer, om eleven er klar til at starte på

uddannelsens hovedforløb. Vurderingen er normalt løsning af en praktisk opgave. Det vurderes, om eleven opfylder de adgangskrav, der er til uddannelsens hovedforløb, bl.a. om eleven har taget de nødvendige certifikater og fag, der er krav om.

2.6. Bedømmelse

Løbende bedømmelse

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer. Den løbende bedømmelse er et centralt element i teamets kvalitetssikring og består af:

- Kontaktlærersamtaler
- Ved tilbagemelding af opgaver (praktiske og skriftlige opgaver)
- Afgivelse af standpunktskarakterer

Bedømmelse af faglige kompetencer

Standpunktskarakter gives efter 7-trins-skalaen. Der gives en standpunktskarakter efter hver læringsaktivitet. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet i Elevplan, hvor det fremgår, hvad der bedømmes og hvordan bedømmelsen foregår.

2.7. Eksamensregler

Hovedforløbene afsluttes med en svendep prøve. Eksamensregler for AMU-Vest kan læses på dette link: <http://amu-vest.dk/media/70419/eksamensreglement-jan2017.pdf>

2.8. Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

AMU-Vest vægter samarbejde med det faglige udvalg/uddannelsesudvalg højt, og er en aktiv samarbejdspartner i udvikling af relevant fagrelateret materiale inden for branchen. Endvidere deltager vi aktivt, hvor det muliggøres, i diverse former for informations- og erfaringsudveksling samt kompetenceudvikling. AMU-Vest sikrer samtidig at indvie det uddannelsesudvalg, hvor dette kan synes relevant, f.eks. i relation til afklaring om elevrelevante problemstillinger.

AMU-Vest afholder de lokale uddannelsesudvalgsmøder (LUU) jf. udvalgte forretningsorden. Repræsentanter for LUU består af arbejdsgiver og -modtager fra branchen. Skolen har et tæt samarbejde med LUU, hvor der på møderne deles erfaring og viden. Endvidere drøftes aktuelle problemstillinger, der vedrører det lokale arbejdsmarked, med det formål, at forbedre og give bidrag til uddannelsen.

LUU indgår som en aktiv part i beskrivelsen og revideringen af den lokale uddannelsesplan. Dette med henblik på at tilstræbe at uddannelsen er tidsvarende og opdateret i forhold til det behov det lokale arbejdsmarked efterspørger.

AMU-Vest lægger vægt på et godt samarbejde med praktikvirksomhederne. Det vil sige, at skolen har en struktureret kontakt og dialog med praktikvirksomhederne gennem elevernes uddannelse, således der er en fælles konsensus omkring elevens uddannelsesforløb.

AMU-Vest forestår udarbejdelse af uddannelseskontrakter og indkalder til skoleforløb og prøveaflægning for elever optaget på AMU-Vest.

AMU-Vest tilstræber at der er et godt og konstruktivt samarbejde mellem elev og skole. Et tæt samarbejde skal sikre at eleven opnår de til faget fastsatte uddannelseskompetencer. Dette vil ske igennem vejledning, hvor faglæreren gennem sine faglige kompetencer, erfaring og viden, vil kunne støtte eleven. Eleven vil således kunne søge støtte til at finde egne fokuspunkter i sit læringsforløb og forud for gennemførelse af et skoleophold. Desuden vil eleven kunne søge støtte til at gennemføre sine skoleophold, hvis eleven har særlige udfordringer som f.eks. ord og eller talblindhed.

2.9. Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Der indgår ikke skolepraktik i uddannelsen.

2.10. Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelse med adgangsbegrænsning.

Der er ingen adgangsbegrænsning på Vejgodsuddannelsen ved overgang fra GF1 til GF2. Overgang fra GF2 til H1 kræver en underskrevet uddannelsesaftale med en virksomhed.

2.11. Lærerkvalifikationer.

Skolens kompetenceudviklingsstrategi er beskrevet i skolens personalepolitik og kvalitets håndbog og gælder både den faglige og den pædagogiske kompetenceudvikling.

Lærerkvalifikationer for grundfagsundervisere:

Undervisningen i kompetencegivende grundfag varetages af lærere med kvalifikationer til at varetage undervisningen til og med C-niveau. Som minimum har lærerne et kompetenceniveau svarende til læreruddannelsens linjefagsniveau.

Lærerkvalifikationer for område- og specialefag:

Undervisningen gennemføres af faglærere med relevante kompetencer i forhold til de enkelte læringsaktiviteter.

I Elevplan er de aktuelle lærerkvalifikationskrav til de enkelte læringsaktiviteter beskrevet, hvis der stilles specielle krav hertil.

Det er målsætningen for AMU-Vest, at lærerne har en høj faglig tilgang til uddannelsen, samt at de efterlever de fastsatte regler jf. hovedbekendtgørelsen for branchen. Lærerstaben deltager løbende på uddannelse og efteruddannelse i fagfaglige og pædagogiske fag. Endvidere deltager lærerstaben løbende i virksomhedspraktik.

2.12. Ressourcer og udstyr

AMU-Vest bestræber sig ligeledes på, at ressourcer på uddannelsen tilpasses således, at eleven får det bedste udbytte af sine skoleophold.

Det er målet, at det anvendte udstyr lever op til de krav, der stilles, for at eleven opnår de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesordningen for branchen. Desuden er det målsætningen, at faciliteterne er så tidssvarende som det muligt, for at kunne imødekomme virksomheders krav til skolen.

2.13. Overgangsordninger

Med indførelse af den nye lokale uddannelsesplan d. , vil alle uddannelsesforløb på uddannelsen med opstart efter denne dato være underlagt denne.

3.0. Læringsaktiviteter

3.1. Principper for gennemførelse af undervisning

Nedenstående principper gælder i forbindelse med gennemførelse af undervisningen

- Skolen planlægger ikke undervisning uden lærertilstedeværelse
- Skolen aflyser, som udgangspunkt, ikke undervisning
- De respektive Teamledere har ansvar for finplanlægning og herunder lærerdækning.

I tilfælde, hvor undervisningen ikke kan gennemføres som planlagt, gælder et af følgende:

- Undervisningen forsøges dækket af anden lærer fra teamet eller andre teams
- Undervisningen flyttes til andet tidspunkt i elevernes skema
- Undervisningen indhentes inden afslutning af skoleforløbet

Undervisningstid og elevens arbejdstid

Skoleundervisningen gennemføres så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter mv. svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet. Det samlede arbejdsomfang udgøres af følgende:

- Elevernes ugentlige lektionstal er mellem 30 og 37 lektioner
- Elevens hjemmearbejde omfatter (udover almindelig opfølgning); lektier, færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyret læringsprocesser og indgår i elevens samlede arbejdstid på 37 timer
- Specialpædagogisk støtte tilbydes.
- Sociale arrangementer tilbydes eleverne i form af fælles sociale- og faglige arrangementer som f.eks. politiske foredrag, foredrag om rusmidler og lig – nende.
- Eleven skal have 26 lærerdækket undervisningstimer og den samlede arbejdstid svarende til en normal fuldtidsansat medarbejder.