

Lokal undervisningsplan

Niveau 2 – grundforløbets anden del

TJENER



TRADIUM

Indholdsfortegnelse

2. Grundforløbets anden del	3
2.1 Praktiske oplysninger	3
2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	3
2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger.....	5
2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del	7
2.5 Ny mesterlære.....	9
2.6 Bedømmelsesplan.....	10
2.7 Eksamensregler	11
2.8 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev.....	11
2.9 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik	12
2.10 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	12
2.11 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	12
2.12 Overgangsordninger.....	12

Senest opdateret: 19. marts 2019

2. Grundforløbets anden del

Tjener

2.1 Praktiske oplysninger

Grundforløbets anden del for Tjener gennemføres på adressen Vester Alle 26, 8900 Randers C.

Uddannelsens overordnede ledelse varetages af Områdechef Bent Ooppelstrup bo@tradium.dk og den pædagogiske ansvarlige er Uddannelsesleder Lykke kristensen, lk@tradium.dk

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Undervisningen organiseres på en sådan måde, at den tilgodeser, at:

- Eleven får en forståelse for sin egen indflydelse på undervisningen
- Eleven får øvelse i at være selvtænkende og søgende
- Eleven får en forståelse for sig selv og bliver afklaret i forhold til uddannelsen
- Eleven bliver så dygtig som muligt

De elementer som indgår i Tradiums fælles pædagogiske og didaktiske grundlag, det pædagogiske hjul, er omdrejningspunktet for det pædagogiske arbejde. Det gælder dels for udvikling og beskrivelse af nye undervisningsforløb og dels for lærernes udvikling og planlægning af undervisning.

På automatik og procesuddannelsen udmøntes Tradiums pædagogiske hjul i følgende konkrete pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, der lægges til grund for undervisningens tilrettelæggelse:



Faglige ambitioner

Et grundlæggende princip for undervisningen er, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin viden. Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.

Kobling mellem skole og verden

Undervisningen planlægges i videst muligt omfang funktionelt og helhedsorienteret. Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere. Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchen virkelighed dvs. alle læringsaktiviteter tager udgangspunkt i et fagligt emne. Faglighed skal være synlig både i arbejdsformen, indholdet og omgangstonen.

Den enkelte i fællesskabet

Differentieringen tager udgangspunkt i den enkelte elevs standpunkt og behov. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. I de forskellige undervisningssituationer differentieres ved hjælp af forskellige metoder, for eksempel opgavetyper eller arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Målrettet feedback

Gennem grundforløbet gennemfører lærerne evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede eleven samt evaluere undervisningens metode og indhold.

Motiverende relationer

Elevens tryghed er grundlaget for et højt indlæringsniveau. Trygheden opbygges ved:

- gentagende oplysning om uddannelsens forløb og krav
- gennem sociale øvelser, bevægelse og fysiske aktiviteter og kulturelle oplevelser
- tilknytning til en fast kontaktlærer
- indsættelse af mentor, SPS, læsevejleder og psykolog, hvis det er påkrævet.

Kreativitet og innovation

Ud over at fungere som underviser og formidler af et veldefineret emne, fungerer læreren også som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning. Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at der kræves et højt aktivitetsniveau af eleven. Særlig innovative metoder vægtes højt i undervisningen.

EUV elever undervises på hold med elever under 25 år, dog organiseres og differentieres undervisningen under hensyn til deres særlige behov.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Allerede ved tilmeldingen til grundforløbets 2. del (senest ved forløbets start) indkaldes eleven til en samtale med en af afdelingens kontaktlærere. Alle elever tilknyttes en kontaktlærer i hele grundforløbet. Kontaktlæreren vil altid være en af elevens faste undervisere. 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 ansvaret for egen læring, udvikler sine personlige kvalifikationer og bliver klar over konsekvenserne af sit uddannelsesvalg.

Kontaktlæreren arbejder sammen med eleven om at udvikle dennes valgkompetence. Eleven trænes i at kunne sætte uddannelsesmål, evaluere egen indsats og sætte nye mål i sit uddannelsesforløb. Formålet med kontaktlærerens arbejde er endvidere at være med til at skabe et socialt rum med plads til alle, samt at støtte den enkelte elevs faglige, personlige og sociale udvikling.

Den indledende samtale har som hovedformål at optimere elevens mulighed for at gennemføre grundforløbet, desuden at tilvejebringe oplysninger om eleven, der senere vil være vigtige elementer i udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan. Under denne samtale formulerer elev og lærer i fællesskab målet for den samlede uddannelse. Der tilvejebringes information og dokumentation for elevens formelle kompetencer, herunder eksamens- og afgangspapirer fra grundskolen. Eleven informeres om det videre forløb, herunder hvilke forventninger der stilles til skolens elever, samt hvilke kompetencer der kræves for at gennemføre uddannelsen. Kontaktlærer og elev udfylder et oplysningsskema, der opbevares af skolen, sammen med kopier af elevens medbragte dokumentation. Oplysningerne anvendes senere ved udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan.

Øvrige kontaktlærersamtaler tager afsæt i den løbende evaluering og bedømmelse af eleven og indeholder følgende hovedpunkter:

- opfølgning på elevens faglige standpunkt i de forskellige fag
- evaluering af elevens indsats og personlige udvikling

Der vil desuden som indledning til grundforløbet foretages senest i løbet af de første 2 uger en vurdering af elevens realkompetencer (RKV) hos elever over 25 år. I denne samtale foretages en kompetencevurdering med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares og på baggrund af vurderingen udfyldes den personlige uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen afdækker, om eleven eventuelt kan godskrives dele af grundforløbet, eller skal have tilbudt supplerende undervisning på baggrund af:

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

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

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

Uddannelsesplanen føres ajour, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb, ellers når kontaktlærer eller elev vurderer et behov, eksempelvis hvis der sker ændringer i elevens forløb

EUV elever over 25 år:

Afklares i forbindelse med et særligt RKV forløb der indeholder samtale og praktisk opgaveløsning i faget. Dette skal afgøre afkortningen af uddannelsesforløbet og hvilket EUV trin eleven kan indtræde på uddannelsen, samt elevens individuelle uddannelsesforløb.

EUV-lærlinge skal lære det samme som alle andre, men uddannelsen kan blive afkortet, hvis lærlingen allerede har afsluttet en uddannelse eller har relevant erhvervserfaring i forvejen.

Der er 3 euv-spor. De 3 spor er:

1. EUV1, for dem med 2 års relevant erhvervserfaring, jf. meritbilag til uddannelsesbekendtgørelsen. Uddannelsen består af:

- Hovedforløb, der er 10 % kortere end den ordinære eud
- Intet grundforløb
- Ingen praktik

2. EUV2, for dem med mindre end 2 års relevant erhvervserfaring eller afsluttet uddannelse (erhvervsuddannelse eller videregående uddannelse), jf. meritbilag til uddannelsesbekendtgørelsen

- Hovedforløb, der er 10 % kortere end den ordinære eud
- Eventuelt hele eller dele af grundforløb 2
- Praktiktid på højst 2 år (fastlagt i bekendtgørelsen, fagligt udvalg skal godkende evt. yderligere afkortning)

3. EUV3, for dem uden relevant erhvervserfaring eller forudgående uddannelse

- Samme uddannelse som eud for unge, undtagen GF1

2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del

Udvalgte fag tilbydes på et højere niveau hvor muligt. Dansk og naturfag planlægges fagintegreret, således at erhverv integreres i grundfagsundervisningen. Hver skoleperiode afsluttes med 1-10 ugers praktisk projekt.

Undervisningen i grundforløbet foregår som en kombination af praktiske øvelser og teori. Teoriundervisningen foregår primært via Tradiums LMS, T-Learn. Efterhånden som elevernes faglige kompetencer styrkes rykker de mere og mere ud i værkstedet for at arbejde på deres afsluttende projektopgave.

Eleverne skal ved grundforløbets afslutning have opnået følgende kompetencer jf. Bekendtgørelse nr. 387 af 1/05/2018 om Tjeneruddannelsen:

Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Samarbejde om løsning af faglige opgaver.
- 2) Materialer, værktøj og udstyr til forarbejdning af fødevarer.
- 3) Gængse råvarer til madfremstilling.
- 4) Indkøb, bestilling og modtagelse af råvarer, herunder formler til beregning af svind, portionsstørrelser og mængde.
- 5) Grundtilberedningsmetoder, herunder energiformer, produktionsformer og egenkontrol.
- 6) Fødevarers naturfaglige egenskaber, herunder energigivende næringsstoffer, deres kemiske opbygning og energiprocentberegning.
- 7) Fødevarers sundhedsmæssige egenskaber, ernæring og forebyggelse.
- 8) Sensorik og kvalitetskriterier i forhold til råvarer og madfremstilling.
- 9) Dansk og international madkultur.
- 10) Opdækning, almindelige serveringsformer og afrydning.
- 11) Gæste- og kundebetjening i forskellige service- og salgssituationer.
- 12) Servering af almindeligt forekommende kolde og varme drikke i hotel- og restaurantvirksomhed samt energiomsætning ved produktionen heraf.
- 13) Opstilling af budget og prisberegning af varer, herunder statistik, tabeller og grafer.
- 14) Principper for markedsføring.
- 15) Hygiejnekrav ved produktion, opbevaring og salg af mad.
- 16) Ergonomiske forskrifter og anbefalinger, herunder behandling af fysiske begreber.
- 17) Informationssøgning om fagrelevante emner og problemstillinger.
- 18) Samspillet mellem samfund, fødevarerproduktion og miljø, herunder energikilder og vedvarende energi.
- 19) Økologi, bæredygtighed og energiforbrug.

Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelse af relevante forskrifter:

- 1) Grundtilberedningsmetoder og produktionsformer.
- 2) Anvendelse af materialer, værktøj og udstyr til løsning af enkle opgaver i forbindelse med forarbejdning af fødevarer.
- 3) Overholdelse af enkle forskrifter, herunder regler om fødevarerhygiejne.
- 4) Opdækning, almindelige serveringsformer og afrydning samt gæste- og kundebetjening i forskellige service- og salgssituationer.

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) samarbejde om løsning af faglige arbejdsopgaver i forbindelse med håndtering af fødevarer,
- 2) anvende gængse materialer, værktøj og udstyr til forarbejdning af fødevarer,
- 3) indkøbe, bestille, modtage og forarbejde råvarer,
- 4) anvende grundtilberedningsmetoder, produktionsformer og metoder til egenkontrol,

- 5) fremstille mad ud fra basalt kendskab til ernæring og fødevarers sundhedsmæssige og naturfaglige egenskaber,
- 6) tilberede og anrette enkle måltider og menuer under hensyntagen til sensorik og kvalitet under anvendelse af it-værktøjer til tekstbehandling,
- 7) servere almindeligt forekommende kolde og varme drikke i hotel- og restaurationsvirksomhed,
- 8) foretage budgettering under anvendelse af it-værktøjer til talbehandling og prisberegning af fødevarer, herunder statistiskbehandling gennem tabeller og grafer,
- 9) portionere og anrette til selvbetjening,
- 10) foretage opdækning, enkle serveringsformer og afrydning inden for restaurantionsområdet,
- 11) betjene gæster og kunder i forskellige service- og salgssituationer,
- 12) efterleve gældende hygiejnekrav ved produktion, opbevaring og salg af mad,
- 13) arbejde efter ergonomiske forskrifter og anbefalinger,
- 14) foretage informationssøgning om fagrelevante emner og problemstillinger,
- 15) anvende basale fagrelevante informationer om miljø, energikilder, energiforbrug, vedvarende energi, økologi og bæredygtighed og
- 16) anvende regnetekniske hjælpemidler.

Eleven skal desuden have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Dansk på E-niveau, bestået.
- 2) Naturfag på E-niveau, bestået.

Derudover skal eleven skal have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Kompetencer svarende til gennemført kursus i almen fødevarerhygiejne godkendt efter lov om arbejdsmarkedsuddannelser m.v.
- 2) Kompetencer svarende til "Førstehjælp på erhvervsuddannelserne", efter Dansk Førstehjælpsråds uddannelsesplaner pr. 1. august 2016.
- 3) Kompetencer svarende til elementær brandbekæmpelse efter Dansk Brand- og sikringsteknisk Instituts retningslinjer pr. 1. september 2014.

For at kunne blive optaget til skoleundervisningen i eux-hovedforløbet skal eleven ud over kravene i stk. 2-6, have gennemført følgende grundfag:

- 1) Dansk på C-niveau. (Gennemføres på GF1)
- 2) Engelsk på C-niveau. (Gennemføres på GF1)
- 3) Samfundsfag på C-niveau. (Gennemføres på GF1)
- 4) Matematik på C-niveau. (Gennemføres på GF2)
- 5) Fysik på C-niveau. (Gennemføres på GF2)
- 6) Kemi på C-niveau. (Gennemføres på GF2)

EUX

EUX elever på Tradium følger de uddannelsesspecifikke fag i afdelingen på lige vilkår som ordinære EUD elever og skal opnå de samme kompetencemål som EUD eleverne. Hvor EUD eleverne har grundfag på eks. F-E-D niveau, følger EUX eleverne andre hold for at opnå deres grundfag på gymnasialt niveau.

Der vil i et vist omfang blive tale om samlæsning af de gymnasiale fag på tværs af uddannelser.

Det vil blive tilstræbt at der udarbejdes særlige opgaver til EUX eleverne, der knytter grundfagene til deres valgte erhvervsuddannelse for på den måde at opnå en synergi mellem erhvervsuddannelse og de studierettede fag. Der udarbejdes særlige projektopgaver i den erhvervsrettede del, som EUX eleverne kan arbejde med, når dette er hensigtsmæssigt.

EUX eleverne skal arbejde problem- og projektorganiseret med deres fag; således at faglige problemstillinger og videnområder fra deres eud- uddannelser gives teoretisk perspektiv og forståelse af de gymnasiale fag. Progressivt gennem uddannelsen vil eleverne blive udfordret på større og større selvstændighed i projektarbejdet, samtidigt med at de vil blive udfordret på deres evne til at anvende teori og viden i et erhvervsfagligt perspektiv, således at de arbejder med synergien.

Ligeledes vil der blive arbejdet med eleverne evne til innovation og nytænkning gennem mindre innovationsprojekter.

Tradium udbyder EUX-Tjener til og med grundforløbets 2.del. Herefter skal eleven fortsætte uddannelsens hovedforløb på anden skole.

Godskrivning

Der kan søges om godskrivning for hele eller dele af grundforløbet, hvis eleven har kvalifikationer i forvejen. Det er eleven, der ansøger om godskrivning og vedlægger dokumentation. Ansøgningen sendes til kontaktlæreren, som vil behandle elevens ansøgning om merit.

2.5 Ny mesterlære

Ny mesterlære er den mest praksisrettede adgangsvej, der er til uddannelsen. 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.

Mesterlæren er et samarbejde mellem skole og virksomhed - og elev. Eleven får en fast kontaktlærer, der også bliver den gennemgående vejleder i kontakten til virksomheden. Kontaktlærer og mester udformer en realistisk uddannelsesplan for eleven. Parterne aftaler desuden, hvordan de vil følge op for at sikre elevens udvikling i oplæringen. Parterne aftaler, om den grundlæggende praktiske oplæring i virksomheden skal suppleres med ophold på skolen, for eksempel i forbindelse med nødvendige certifikater og opfyldelse af overgangskrav til hovedforløbet, som virksomheden ikke er godkendt til at undervise i. Kontaktlæreren informerer elevadministrationen om eventuel skoleundervisning for eleven, således at eleven indkaldes til den pågældende skoleundervisning.

Virksomheden og kontaktlæreren udarbejder i samarbejde en praktisk opgave, som eleven skal afslutte forløbet med at udføre. Opgaven udføres i virksomheden. Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af kontaktperson i virksomhed og kontaktlærer i samarbejde. Bedømmelsen indgår i den samlede helhedsvurdering af eleven. Der foretages en afsluttende kompetencevurdering af eleven, og kontaktlæreren sikrer, at der udstedes bevis for gennemført praktisk oplæring. Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet, og uddannelsesplanen justeres herefter.

Der skal altid underskrives en uddannelsesaftale, når en elev begynder sin uddannelse i en virksomhed i ny mesterlære. Uddannelsesaftalen bør normalt først underskrives, når virksomhed og skole har haft et møde om elevens uddannelsesplan.

Ny mesterlærekontrakten omfatter i praksis som hovedregel hele uddannelsen - det vil sige det samlede praktik- og skoleforløb, men behøver dog kun at omfatte den grundlæggende praktiske oplæring samt én skoleperiode og én praktikperiode i hovedforløbet. En ny mesterlæreaftale kan ikke indgås, hvis eleven kun skal gennemføre et hovedforløb.

Eleven får overenskomstmæssig løn fra virksomheden. Virksomheden modtager refusion og tilskud efter reglerne om aub. Virksomheden er juridisk, økonomisk og uddannelsesmæssigt ansvarlig for elevens uddannelse i aftaleperioden.

2.6 Bedømmelsesplan

Overordnet bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse. Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

Bedømmeskriterier for det enkelte projekt eller kursustilbud, er beskrevet i denne specifikke del af den lokale undervisningsplan. Bedømmelsen af elevprojekter indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af projektet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende projekt. Ved starten på en læringsaktivitet orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse.

Evaluering – løbende vurdering

Evaluering er en forudsætning for, at den enkelte elev kan udvikle sig og der forekommer en løbende fremgang af elevens viden, egenskaber og erfaring. Ligeledes er det forudsætning for at den enkelte lærer og lærerteamet kan evaluere og kvalificere undervisningen. Den løbende evaluering er således også læreren og lærerteamets værktøj til at forbedre undervisningen gennem en justering af undervisningens planlægning og metoder.

Løbende bedømmelse

Den løbende 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 afdelingens kvalitetssikring og består af:

- bedømmelse af elevens faglige kompetencer,
- bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige kompetencer

Ved afslutningen af en læringsaktivitet foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt. En standpunktsbedømmelse for en læringsaktivitet gives som bestået – ellers er aktiviteten ikke afsluttet. Alle læringsaktiviteter skal gennemføres med tilfredsstillende resultat. Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer. Udvalgte personlige kompetencer med særlig erhvervsfaglig relevans indgår som en del af bedømmelsesgrundlaget.

Bedømmelse af elevens personlige kompetencer bygger dels på selvevaluering dels på lærergruppens bedømmelse. Rent praktisk sker denne bedømmelse gennem en løbende vurdering af eleven i undervisningen. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved udførelse af praksis, samarbejde med kolleger, ansvarlighed over for materiel og værktøj, sikkerhed ved udøvelse af praksis, systematisk arbejdstilrettelæggelse og kvalitetssans, selvstændighed og omstillingsevne.

2.7 Eksamensregler

En mere dybdegående beskrivelse af grundfagenes eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier vil kunne findes i de enkelte læringselementer og aktivitetselementer for uddannelsen (LUP niv. 3).

Rammer om grundforløbsprøven

Eleven afslutter GF2 med en grundforløbsprøve jf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse på det tidspunkt, eleven har påbegyndt sin uddannelse.

Prøven skal dokumentere, at kompetencemålene for GF2 i tjeneruddannelsen er opnået. Det faglige udvalg og skolen aftaler tidspunkt for gennemgang af den udførte opgave.

Der henvises i øvrigt til Tradiums eksamensreglement:

<https://tradium.dk/media/2209/eksamensreglement-eud.pdf>

2.8 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Lokal Uddannelsesudvalg

Tradium - HKR deltager ved de lokale uddannelsesudvalgsmøder på College360 og Aarhus Tech jf. udvalgets forretningsorden. Skolen er medlem af udvalget, men har ikke en funktion af sekretariat for udvalget. Gennem samarbejde med medlemmer for udvalget, der repræsenterer de lokale arbejdsgivere og modtager, deles erfaring og viden. Det gøres ved, at tage aktuelle problemstillinger op, der vedrører det lokale arbejdsmarked, med det formål, at forbedre og give bidrag til uddannelsen. Således søges det, at uddannelsen er tidsvarende og opdateret i forhold til det behov det lokale arbejdsmarked efterspørger. Desuden drøftes og bearbejdes den lokale uddannelsesplan i udvalget og der foretages rettelser i det omfang udvalget finder nødvendigt.

Praktikvirksomheder

Skolen lægger et vægt på et godt samarbejde med praktikvirksomhederne. Det vil sige, at skolen har struktureret kontakt og dialog med praktikvirksomhederne igennem elevernes uddannelse, således der er en fælles konsensus omkring elevens uddannelsesforløb. Desuden støtter skolen op omkring de udfordringer, en praktikvirksomhed vil kunne møde i et praktikforløb med en elev. Skolen deltager ligeledes i udarbejdelse af uddannelseskontrakter og indgår et samarbejde med indkaldelse til skoleforløb og prøveaflægning.

Samarbejde med eleven

Gennem kontaktlæreren vil skolen samarbejde med eleven om afvikling af prøver. Dette vil ske igennem vejledning, hvor kontaktlærer gennem sin erfaring og viden, vil kunne støtte eleven. Eleven vil således kunne søge støtte til, at finde egne fokuspunkter forud for en prøve. Desuden vil eleven kunne søge støtte til udførelse, hvis eleven har særlige udfordringer som f.eks. ordblindhed.

2.9 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Tradium tilbyder ikke skolepraktik ved Tjeneruddannelsen, da uddannelsen ikke er omfattet af SKP- aftalen.

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

Der er ikke adgangsbegrænsning/kvotering til Tjeneruddannelsen anden del af grundforløbet.

2.11 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærerkvalifikationer

Det er målsætningen for Tradium, at lærerne har en høj faglig og pædagogisk tilgang til uddannelsen. Derfor deltager lærerstaben løbende på uddannelse og efteruddannelse i fagfaglig og pædagogiske fag.

Endvidere sikres lærernes fagfaglige kvalifikationer og kompetencer gennem målrettet deltagelse i relevante faglige kurser, virksomhedspraktik, hvor lærerne holder deres faglige viden og kompetencer ajour, besøg i udlandet på mobiliteter, hvor lærerne stifter kendskab til andre landes uddannelsesformer.

Ressourcer og udstyr

Afdelingen arbejder kontinuerligt på, at uddannelsesmiljøet på grundforløbet understøtter et lærerigt og fagligt målrettet miljø, hvor de forskellige elevtyper kan udvikle deres faglige, sociale og personlige kompetencer og kvalifikationer. Vi bestræber os således på, at ressourcer på uddannelsen tilpasses, så eleven får det bedste udbytte af sin uddannelse.

Det er afdelingens mål, at det anvendte udstyr på tjener lever op til de krav der stilles for at eleven opnår de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesordningen. Desuden er det afdelingens målsætning, at udstyret på tjeneruddannelsen er så teknologisk tidssvarende som muligt, for at kunne imødekomme virksomheders krav.

2.12 Overgangsordninger

Denne Lokale Undervisningsplan for grundforløbets anden del på tjeneruddannelsen gælder for elever, der påbegynder grundforløbet efter den 1. august 2016.