



Lokal undervisningsplan Generelle forhold på CELF

Lokal undervisningsplan

Generelle forhold på
CELF

Indhold

Læsevejledning	3
1. Generelt for skolen	5
1.1 Praktiske oplysninger	5
Øvrig pædagogisk ledelse på CELF:	5
Praktikcenter.....	5
Skolehjem på CELF.....	5
Ordensregler på CELF.....	5
Fraværsregler og misbrugspolitik på CELF.....	5
Synliggørelse af den lokale undervisningsplan for elever og virksomheder	5
Grundforløb og hovedforløb fordelt på CELF-afdelingerne.....	6
Love og bekendtgørelser:	7
Vejledninger:	7
1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag	7
Det pædagogiske værdigrundlag – for elever på CELF	7
1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid	9
1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer	9
Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen:	10
1.5 Generelle eksamensregler	10
Overordnede bedømmelsesplan.....	10
Karakterskala og anden bedømmelse	11
Karaktertyper.....	11
For eksamens- og prøvekarakterer gælder at:	11
Eksamensregler.....	11
Udstedelse af beviser, dokumentation og skolevejledninger	12
Skolevejledninger	12
1.6 Overgangsordninger.....	13

Læsevejledning

De lokale undervisningsplaner er meget omfangsrige, og det kan være svært at overskue indholdet, derfor har CELF udarbejdet en læsevejledning, der skal gøre det nemmere for læseren at finde rundt i planener.

Den lokale undervisningsplan er opdelt på 3 niveauer

Del 1. Generet for skolen - indeholder blandt andet:

- Generelt for skolen
- Praktiske oplysninger
- Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag
- Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid
- Overordnet vurdering af elevernes kompetencer
- Generelle eksamensregler
- Overgangsordninger

Del 2. Generelt for uddannelsen på det enkelte uddannelsesområde - indeholder blandt andet:

- Den enkelte fagretning
- Praktiske oplysninger
- Undervisningen på det enkelte niveau
- Elevernes kompetencer og forudsætninger
- Bedømmelsesplan
- Eksamensregler
- Lærerkvalifikationer
- Udstyr

Del 3. Læringsaktiviteter på de enkelte uddannelser - indeholder blandt andet:

- Beskrivelse af læringsaktiviteterne
- Struktur
- Varighed
- Evaluering

Del 1 og 2 vil altid være tilgængelige fra CELF's hjemmeside, under Lokale undervisningsplaner, hvor du som læser vil blive guidet videre i de enkelte dele af undervisningsplanen.

Del 3 er altid tilgængelig på CELF's LMS-System, kaldet CIP – Celf IPraxis.

Hvis du ikke er interesseret i at læse alt i den Lokale undervisningsplan, kan du anvende nedenstående link.

Del 1.

Del 2.

Del 3.

1. Generelt for skolen

1.1 Praktiske oplysninger

Adresse:

CELF - Center for erhvervsrettede uddannelser Lolland Falster Kringelborg Allé 7, 4800 Nykøbing F

Tlf.: +45 54 888 888

E-mail: celf@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

Direktør: Søren Vikkelsø

Direktør: Kim Normand

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

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

På dette [link. Skolepraktik](#) 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. Skolehjem](#) kan man læse mere om bl.a. faciliteterne og ordensreglement for skolehjemmet.

Ordensregler på CELF

Ordensregler ses på dette link [ordens og fraværsregler](#)

Fraværsregler og misbrugspolitik på CELF

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

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
 CELF har tre geografiske afdelinger fordelt på Lolland-Falster.

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.

CELF-Nykøbing – Kringelborg Allé 7, 4800 Nykøbing F.:

Hovedområder på GF1	GF2	Hovedforløb
Fødevarer, jordbrug og oplevelser	<i>Fødevarer-området:</i> Bager og konditor Gourmetslagter Ernæringsassistent Gastronom Tjener	<i>Fødevarer-området:</i> Ernæringsassistent Gastronom Serviceassistent

	<i>Jordbrugs-området:</i> <u>Anlægsgartner</u>	
Teknologi, byggeri og transport	<i>Teknologi-området:</i> Automatik og procesuddannelsen <u>Data- og kommunikationsuddannelsen</u> Elektriker Industrioperatør <u>Vvs-energi</u> <u>Ejendomsservicetekniker</u> <i>Byggeri-området:</i> <u>Anlægs-, bygningsstruktør og brolægger</u> Murer <u>Træfagenes byggeuddannelse</u> <i>Transport-området:</i> Bådmekaniker <u>Cykel- og motorcykelmekanikeruddannelsen</u> <u>Lastvognsmekaniker</u> Personvognsmekaniker Lager og terminaluddannelsen Vejgodstransportuddannelsen	<i>Teknologi-området:</i> Automatik og procesuddannelsen Elektriker Industrioperatør Ejendomsservicetekniker <i>Byggeri-området:</i> Anlægs-, bygningsstruktør og brolægger Murer Træfagenes byggeuddannelse <i>Transport-området:</i> Bådmekaniker Cykel- og motorcykelmekanikeruddannelsen Personvognsmekaniker Lager og terminaluddannelsen Vejgodstransportuddannelsen

CELF – Merkur Plads 1, 4800 Nykøbing F.

Kontor, handel og forretningservice	<i>Handels-området</i> <u>Detailhandelsuddannelsen m. specialer</u> <u>Handelsuddannelsen m. specialer</u> <i>Kontor-området</i> <u>Kontoruddannelse m. specialer</u>	<i>Handels-området</i> Detailhandelsuddannelsen m. specialer <i>Kontor-området</i> Kontoruddannelse m. specialer
-------------------------------------	---	---

CELF-Nakskov – Søvej, 4900 Nakskov

Hovedområder på GF1	GF2	Hovedforløb
---------------------	-----	-------------

Fødevarer, jordbrug og oplevelser	<i>Fødevarer-området:</i> Bager og konditor Detailslagter Ernæringsassistent Gastronom Tjener	
Teknologi, byggeri og transport	<i>Teknologi-området:</i> Smed Industri teknikker <i>Byggeri-området:</i> Træfagenes byggeuddannelse Serviceassistent	<i>Teknologi-området:</i> Smed
Kontor, handel og forretningsservice	<i>Handels-området:</i> Detailhandelsuddannelsen m. specialer Handelsuddannelsen m. specialer <i>Kontor-området:</i> Kontoruddannelse m. specialer	

Love og bekendtgørelser:

Undervisningsplanen tager udgangspunkt i følgende Love, Bekendtgørelser og Vejledninger:

[Link til samtlige love og bekendtgørelser](#)

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>

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag

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 pædagogiske værdigrundlag – for elever på CELF

Undervisningen afvikles som beskrevet i vores pædagogiske værdigrundlag, hvor eleven er i centrum og der er fokus på at skabe tryghed, motivation, tillid og positive relationer i undervisningen som afsæt for at tiltrække, fastholde og motivere eleverne til at gennemføre deres erhvervsuddannelse og blive så dygtige som muligt. Vi henviser i øvrigt til skolens pædagogisk-didaktiske værdigrundlag og dets tilhørende guide, senest revideret april 2017, som findes på Celf's hjemmeside – [se den her](#).

Undervisningen tilrettelægges på grundlag af anvendelsesorienterede faglige problemstillinger og opbygges således, at der er en tydelig struktur og rød tråd mellem LUP'en og indholdet på CELF's digitale platform CELF IPraxis (CIP), hvilke begge har en central plads i tilrettelæggelsen af undervisningen.

Derudover tilrettelægges undervisningen med fokus på elevens undersøgende, eksperimenterende og reflekterende praksis. Undervisningen skal støtte elevens indlæring på tværs af fag og anspore elevens faglige

nysgerrighed. Undervisningen tilrettelægges ligeledes så den understøtter elevens faglige progression og medvirker til at udvikle elevens faglige og personlige identitet.

Hvad eleverne kan forvente af uddannelsen på CELF er formuleret i følgende version af det pædagogiske værdigrundlag, skrevet til eleverne og placeret på samtlige digitale undervisningsforløb på CIP:

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 GF1, GF2 og hovedforløbsopholdene.

2: Lede og motivere elevernes læringsprocesser

Undervisning 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. Der arbejdes systematisk med evaluering af målopfyldelsen og gives konstruktiv feed-back. Lærerteamet gennemfører desuden hyppige, systematiske evalueringer af egen undervisning og performance, og på baggrund af disse evalueringer udvikles den pædagogiske praksis løbende.

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

Læreren og lærerteamet arbejder bevidst på at skabe tillidsfulde relationer eleverne imellem og til deres

lærere. Læreren og 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 lære 24/7/365 – det kalder vi fleksibel levering

Ressourcepersoner

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

1.3 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

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 når de ikke er fysisk tilstede på skolen via CIP (LMS-System) se tidligere.

1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan (skal ske indenfor de første 2 uger) i CIP 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.

Ved fuld godskrivning tilbydes eleven undervisning på højere niveau eller anden relevant undervisning.

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 uddannelsesetid.

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 sprogkunderskaberne 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.
- Mentor og psykosocialrådgivning

1.5 Generelle eksamensregler

Overordnede 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.
- Elevens 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.

Elevens 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/Ikkebestået" eller "Godkendt/Ikke godkendt" anvendes, hvor det er fastsat i reglerne i den enkelte uddannelse.
- Hvis der er bestået 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 bestået 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 svar er tildelt en pågældende karakter. Dette fremgår af følgende link: [Karakterskala \(7-trinsskala og ECTS-skala\)](#).

Karaktertyper

- Delkarakterer anvendes hvor fag ikke afsluttes, men fortsættes på et senere skoleophold.
- Standpunktskarakterer anvendes hvor fag afsluttes.
- Eventuel tidligere afgivet delkarakter erstattes med standpunktskarakteren.
- 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 mål opfyldelse i forhold til væsentlige mål og krav.
- Bedømmelsen sker på baggrund af elevens individuelle præstation.
- For del- og standpunktskarakterer gælder at:
- Karakteren afgives på baggrund af de fastsatte mål, der er afviklet i forløbet (absolut karaktergivning).
- Bedømmelsen sker på baggrund af såvel fagets eller forløbets formål som undervisningens beskrevne indhold.

Eksamensregler

CELF's eksamensreglement, -plan og -instruks for eksamen i grundfag samt ved optagelsesprøverne 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:

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 hoved- forløbet skoleundervisning eksempelvis gennem valgfagsundervisningen eller gennem praktikuddannelsen.
- Om eksempelvis kompetencemål eller fag i grundforløbet indgår på højere niveau i hoved- forløbet.

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 eksamens karakter. Desuden oplyser beviset om den eventuelle valgfrie undervisning, som eleven har gennemført.

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 eleven 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.

1.6 Overgangsordninger

Elever der starter op meriteres/godskrives i forhold til gældende bekendtgørelse