

Lokal Undervisningsplan  
Grundforløbet  
Bygnings- og brugerservice  
August 2010

## Indholdsfortegnelse:

<b>1. GENERELT FOR AMU NORDJYLLAND .....</b>	<b>3</b>
1.1 PRAKTISKE OPLYSNINGER .....	3
1.2 OVERORDNEDE PÆDAGOGISKE OG DIDAKTISKE OVERVEJELSER .....	3
1.3 OVERORDNET BEDØMMELSESPAN .....	4
1.4 OVERORDNEDE BESTEMMELSER OM VURDERING AF ELEVERNES KOMPETENCER.....	5
1.5 EKSAMENSREGLER .....	6
<b>2. FÆLLESINDGANG BYGNINGS- OG BRUGERSERVICE.....</b>	<b>7</b>
2.1 PRAKTISKE OPLYSNINGER .....	7
2.2 DIDAKTISKE OG METODISKE OVERVEJELSER .....	7
<i>Planlægningsprincipper for undervisningen.....</i>	8
<i>Organisering af undervisningen.....</i>	8
<i>Undervisningsdifferentiering.....</i>	8
<i>Elevindflydelse.....</i>	9
<i>Lærerroller og elevstyring.....</i>	9
2.3 KRITERIER FOR VURDERING AF ELEVENES KOMPETENCER OG FORUDSÆTNINGER .....	9
<i>Kompetencevurdering.....</i>	9
2.4 UNDERVISNINGEN I GRUNDFORLØBET .....	10
<i>Valgfri undervisning .....</i>	11
<i>Oversigt over læringsaktiviteter.....</i>	12
<i>Elevens arbejdstid.....</i>	12
2.5 FAGFORDELING .....	13
2.6 NY MESTERLÆRE .....	14
<b>3. BEDØMMELSESPAN .....</b>	<b>14</b>
3.1 LØBENDE BEDØMMELSE .....	14
3.2 BEDØMMELSE AF FAGLIGE KOMPETENCER .....	14
3.3 BEDØMMELSE AF PERSONLIGE KOMPETENCER.....	15
3.4 AFSLUTTENDE BEDØMMELSE.....	15
3.5 VALGFRIE STUDIERETTEDE FAG.....	15
3.6 FREMGANGSMÅDE VED VURDERING AF ELEVENES EGNETHED VED OPTAGELSE I SKOLEPRAKTIK.....	16
3.7 EKSAMENSREGLER .....	16
3.8 SAMARBEJDE MED VIRKSOMHEDEN OM AFHOLDELSE AF PRØVER OG UDSTEDELSE AF BEVIS.....	16
<b>4. LÆRINGSMILJØ.....</b>	<b>17</b>
4.1 ELEVENES ARBEJDSSTID .....	17
4.2 LÆRERROLLE.....	17
4.3 ELEVROLLE .....	17
4.4 SIKKERHED.....	17
4.5 KRAV TIL PRODUKT OG PROCES .....	17
4.6 EVALUERING .....	17
4.7 LÆRERKVALIFIKATIONER .....	18
4.8 LOKALER OG FACILITETER.....	18
<b>BILAG:.....</b>	<b>19</b>
BILAG 1: FÆLLES KOMPETENCEMÅL .....	19
BILAG 2. SÆRLIGE KOMPETENCEMÅL, EJENDOMSSERVICE .....	35
BILAG 3. SÆRLIGE KOMPETENCEMÅL, RENGØRINGSTEKNIKER/SERVICEASSISTENT.....	42
BILAG 4. AFSLUTTENDE GRUNDFORLØBSPRØVE.....	50

## 1. Generelt for AMU Nordjylland

### 1.1 Praktiske oplysninger

**Skolens navn:** AMU Nordjylland, Sofievej 61, 9000 Aalborg. Tlf.: 96 33 22 11

**Indgang:** Den erhvervsfaglige indgang Bygnings- og brugerservice.

#### **Fastsættelse af den lokale undervisningsplan**

Den lokale undervisningsplan er udarbejdet af faglærergruppen som underviser på indgangen Bygnings- og brugerservice og forelagt og godkendt af de lokale uddannelsesudvalg for Ejendomsservice og Serviceassistenter den 01.08.2010.

Den lokale undervisningsplan beskriver de faktiske læringsaktiviteter og tilpasses løbende af fagenes undervisere. Den lokale undervisningsplan revideres senest 2. kvartal 2011 eller såfremt der viser sig behov herfor på baggrund af ændringer i relevant lovgivning, bekendtgørelser eller elevernes evalueringer.

Den lokale undervisningsplan er udarbejdet ud fra følgende bekendtgørelser og vejledninger;

- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser BEK. Nr. 22 af 12/01/2010,
- Vejledning til skolerne om bedømmelse af eleverne i forbindelse med udstedelse af grundforløbsbevis VEJ nr 9703 af 08/09/2009,
- Bekendtgørelse om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice BEK nr 145 af 29/02/2008,
- Bekendtgørelse om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne BEK nr 882 af 06/07/2007,
- Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om grundfag og centralt udarbejdede valgfag i erhvervsuddannelserne BEK nr 444 af 08/06/2008,
- Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser, BEK nr. 782 af 17/08/2009

### 1.2 Overordnede pædagogiske og didaktiske overvejelser

AMU Nordjylland har gennem mange år udviklet et pædagogisk læringsmiljø som kan rumme voksne med erfaring fra arbejdsmarkedet samt unge uden erfaring og som danner rammen for skolens forskellige læringsaktiviteter.

Skolens pædagogiske grundlag bygger på, at vi sætter elever og kursister i centrum, og at vi udviser gensidig respekt. Vore uddannelses- og læringstilbud tager udgangspunkt i, at elever og kursister er sociale og ansvarlige, og at alle har et personligt udviklingspotentiale.

Dette pædagogiske grundlag afspejles i den pædagogik, eleverne møder på skolen. Der tages hensyn til elevens individuelle faglige udgangspunkt og tidligere praktiske erfaringer.

Den individuelle tilrettelæggelse af den personlige uddannelsesplan tager udgangspunkt i vurderinger af den enkeltes kompetencer på såvel det faglige - som det almen- og personlige område. Elevens uddannelsesplan udarbejdes i et samarbejde mellem kontaktlæreren og den enkelte elev.

AMU Nordjylland anvender det IT baserede værktøj Elevplan til registrering af de indgåede aftaler, således at undervisere, elev og evt. arbejdsgiver kan følge og fastholde fokus for uddannelsesforløbets del- og slutmål.

Kontaktlærer og elev afholder en status/udviklingssamtale med max. 2 ugers interval eller oftere efter behov, hvor elevens udvikling drøftes. Med baggrund i samtalen er der mulighed for at tilrette uddannelsesplanen.

Skolen tilrettelægger i nogen udstrækning undervisningen som projektorienteret undervisning således, at eleven kan drage størst mulig nytte af samværet om læring med andre elever. Skolen kvalificerer eleven til erhvervslivet gennem undervisning og projektarbejde i en tidsramme, svarende til fuldtidsbeskæftigelse i branchen.

Lærerne er organiseret i teams, og her løses faglige og pædagogiske udfordringer i relation til undervisningen.

### **1.3 Overordnet bedømmelsesplan**

Bedømmelsesplanen har som mål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevens udvikling og standpunkt, jævnfør hovedbekendtgørelsen.

Skolebedømmelsen skal medvirke til at:

- Synliggør elevens viden om eget niveau.
- Synliggør områder, som kræver forstærket indsats.
- Inspirerer eleven til yderligere læring.
- Informere evt. praktiksted og skolesystem.

Bedømmelsesplanen indgår ligeledes som et vigtigt element i skolens kvalitetssikring. Der rettes speciel opmærksomhed på den løbende evaluering af elevens personlige kompetencer og på elevernes vurdering af undervisningsindhold og -metode samt på de øvrige rammer for undervisningen.

AMU Nordjylland opfatter evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen generelt. Evaluering er personlig og skal udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, lærer som elev.

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

- Den løbende evaluering.
- Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).
- Eksamen.

#### 1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Forud for udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan foretages en Real Kompetence Vurdering (RKV). RKV skal være gennemført inden for de første 10 arbejdsdage på grundforløbet.

Formålet med RKV er primært at vurdere om eleven kan opnå godskrivning for dele af eller hele læringselementer og eventuelt afkortelse af uddannelsen eller om der er behov for særlige tiltag for at sikre elevens muligheder for at gennemføre grundforløbet og dermed opfylder forudsætningerne for at påbegynde hovedforløbet.

I RKV foretages følgende vurderinger:

1. **Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan.** Kompetencer defineres som:
  - Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.
  - Uformelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job, aktiv foreningsliv m.v.

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og evt. afkortning af uddannelsen.

2. **Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen,** herunder om:
  - uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven,
  - eleven er flytbar i forbindelse med skoleskift,
  - sprogkundskaberne er tilstrækkelige.

Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om uddannelsen er den rigtige for eleven.

3. **Vurdering af elevens behov for tiltag,** der skal sikre elevens mulighed for at gennemføre den ønskede uddannelse, herunder:
  - specialpædagogisk støtte,
  - forlængelse af grundforløbets varighed,
  - tilvalg af faglig/almen karakter
  - brug af øvrige støttemuligheder.

Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

### **1.5 Eksamensregler**

AMU Nordjylland har, med udgangspunkt i eksamensbekendtgørelsen, udarbejdet et eksamensreglement gældende for alle prøver og eksamener der afvikles i forbindelse med EUD grund- og hovedforløb. Eksamensreglementet kan findes på AMU Nordjyllands hjemmeside på følgende link: [www.amunordjylland.dk](http://www.amunordjylland.dk).

## 2. Fællesindgang Bygnings- og Brugerservice

Den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice omfatter uddannelser med funktions- og kompetencefællesskaber inden for følgende overordnede beskæftigelsesområder:

- Rengøring og specielle serviceydelser på hospitaler, institutioner og virksomheder.
  - Uddannelsen indeholder følgende trin:
    1. Rengøringstekniker
    2. Serviceassistent med specialerne:
      - a. Hospitalsservice
      - b. Virksomhedsservice.
- Ejendomsservice
  - Uddannelsen indeholder følgende trin:
    1. Ejendomsmedhjælper
    2. Ejendomsservicetekniker
- Vagt- og sikkerhedsservice
  - Uddannelsen er ikke trindelt og afsluttes med specialet:
    - a. Sikkerhedsvagt

### 2.1 Praktiske oplysninger

Fællesindgangens pædagogisk – og driftsansvarlige er:

- Områdeleder EUD Carsten Bruun Jensen

Der er knyttet følgende faglærere til fællesindgangen:

- Faglærer Niels Knudsen, med ansvar for Ejendomsservice og vagt- og sikkerhedsservice
- Faglærer Signe Pilgaard med ansvar for Rengøring og specielle serviceydelser på hospitaler, institutioner og virksomheder.

De administrative funktioner varetages af AMU Nordjyllands EUD-administration, hvor kursussekretærerne Annette Lundgaard og Gitte Jørgensen er tilknyttet

Undervisningen på den erhvervsfaglige fællesindgang bygnings- og brugerservice finder sted på AMU Nordjyllands hovedafdeling Sofievej 61, 9000 Aalborg og er placeret i henholdsvis Competence Center for Byggeri og Competence Center for Servicefagene.

### 2.2 Didaktiske og metodiske overvejelser

Undervisningen omfatter 12 ugers fælles fag. Resten af fagene gennemføres i kursusforløb og i projektorganiserede forløb, der inddrager elevens eventuelle erfaringer i relevante undervisnings- og arbejdssituationer.

Projekterne organiseres inden for den enkelte uddannelses kompetenceområder, og de almene kompetencer integreres i projekterne.

## Planlægningsprincipper for undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin aktuelle 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.

Undervisningen tilrettelægges med udgangspunkt i og i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere.

Undervisningen tilrettelægges således at de enkelte læringselementer kobles op mod hinanden i relevante sammenhænge. Derved skabes en helhedsforståelse for fagets kompleksitet.

## Organisering af undervisningen

Undervisningen på fællesindgangen bygnings- og brugerservice gennemføres under tre former:

- Det integrerede forløb, hvor flere kompetencer inddrages i et undervisningsforløb. Denne form for undervisning forekommer i de særlige kompetencer forud for hovedforløbene.
- Det tematiserede forløb, hvor eleven arbejder med indgangens fælles kompetencer målrettet Bygnings- og brugerserviceområdet.
- Det projektorienterede forløb, hvor den helhedsorienterede undervisning anvendes således, at eleven selv formulerer en opgave, der tilgodeser grundforløbets mål.

## Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i elevens standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for grundforløbets rammer, således at undervisningen tilpasses elevens forudsætninger.

Differentieringen er afhængig af den enkeltes kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. Som udgangspunkt benyttes følgende metoder:

Læringsforløb tilrettelægges således, at elevens erfaringer inddrages og danner grundlag for belysning og vurdering af en problemstilling.

Der arbejdes med et fælles kernestof inden for et emne, hvorefter der individuelt eller i grupper arbejdes med delemner.

Der differentieres ved hjælp af:

- Tiden, der er til rådighed for opgaveløsningen.
- Opgavemængden og opgavetypen.
- Arbejdsmetoder og hjælpemidler.

### **Elevindflydelse**

Lærerne i indgangen sikrer elevens indflydelse på egen uddannelse ved, at det er den enkelte elevs opgave at udforme sin egen uddannelses- og forløbsplan inden for de givne rammer i tæt samarbejde med kontaktlæreren. Herigennem sikres, at uddannelsen bliver så individuel, som eleven har behov for.

Elevens uddannelses og forløbsplan synliggøres i elevplan

Eleven har i de enkelte læringsaktiviteter mulighed for at vælge forskellige opgavetyper alt efter sine kompetencer. Der kan vælges mellem større projekter eller mere lærerstyrende opgaver. Det endelige valg tager udgangspunkt i elevens formåen og foretrukne læringsform.

### **Lærerroller og elevstyring**

Læreren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Som *underviser*, hvor der formidles et veldefineret emne.
- Som *kontaktlærer*, der rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan.
- Som *faglig vejleder*, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning.

Der lægges i læreprocessen vægt at eleven gradvis tager ansvar for egen læring og derved deltager mere aktiv i undervisningen.

## **2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger**

### **Kompetencevurdering**

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares i løbet af uddannelsens første 10 arbejdsdage. På baggrund af vurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

- tidligere gennemført uddannelse,
- vurdering af reelle kompetencer opnået gennem brancherelevant arbejde og/eller fritidsaktiviteter,
- særlige behov.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan som beskriver:

- fritagelse for eksamen og/eller for undervisning,
- praktikophold i virksomheder,
- mulighed for at arbejde mere med de obligatoriske fag,
- fag på højere niveau,
- særlig støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, når der sker ændringer i elevens forløb, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb samt ved valg af valgfri undervisning.

Der gennemføres tre forskellige modeller for kompetencevurdering i forhold til tre elevgrupper:

- **Elever, som alene har skolebaggrund:** Eleven vurderes ved en samtale, og der gives primært godskrivning på baggrund af dokumentation for opnåede kompetencer. Behov for særlig støtte afdækkes ved samtalen.
- **Elever, som har nogen praktisk erfaring** fra fritidsjob eller kortere jobforløb, og som efter samtalen formodes at kunne godskrives for dele af uddannelsen. Efter den indledende samtale gennemfører eleven grundforløbets første aktivitet, og lærerne vurderer derefter, om der skal afkortes i forløbet. Forløbet er beskrevet som læringsaktivitet i Elevplan.
- **Elever med meget erfaring**, særligt voksne elever, hvor det efter samtalen formodes, at de kan godskrives for store dele af uddannelsen. Ansøgeren afprøves i et særligt forløb, der indeholder alle dele af uddannelsens indhold, og vurderes i forhold til uddannelsens samlede kompetencer. Derefter udarbejdes en uddannelsesplan for hele forløbet, og det faglige udvalg ansøges om afkortelse af forløbet. Kompetencevurderingsforløbet er beskrevet som læringsaktivitet i Elevplan.

## 2.4 Undervisningen i grundforløbet

Undervisningen på grundforløbet kan foregå efter forskellige modeller og af forskellig varighed. Modellen afhænger af elevens forudsætninger inden start på grundforløbet. Kompetencevurderingen danner udgangspunkt for den efterfølgende undervisning. I det følgende er beskrevet forskellige modeller for undervisningen.

Grundforløb 1: Obligatorisk forløb for grundforløb til indgangen bygnings- og brugerservice. Vejledende varighed 20 uger.

Grundfag			
Kompetencevurdering	Fælles kompetencemål	Særlige kompetencemål	Afsluttende grundforløbs eksamen

Det obligatoriske grundforløb er forløbet for eleven, der ikke har særlige behov, og som alene ønsker at tilegne sig grundforløbets kompetencer og få adgang til hovedforløbet.

Forløbet kan dog udbygges med en valgfri del efter behov. Forløbet har individuel varighed og kan gennemføres på kortere eller længere tid end den vejledende fastsatte tid. Dog maksimalt 60 uger.

Grundforløb 2: Grundforløb for elever med særlige behov f.eks. med dansk som 2. sprog. Vejledende varighed fra 20 til 60 uger

Grundfag			
Kompetencevurdering	Grundfag og fælles kompetencemål med supplerende almen undervisning	Særlige kompetencemål med supplerende almen undervisning	Afsluttende grundforløbs eksamen

For denne målgruppe kan det være relevant at forlænge grundforløbet (dog max op til 60 uger), så eleven kan få længere tid til at opnå målene inden start på hovedfor-

løbet. Dette kan gøres ved at give ekstra tid til grund- og områdefag og supplere med ekstra dansk undervisning.

Grundforløb 3: Grundforløb for særlig studievante elever. Vejledende varighed er 20 uger, med eventuelt afkortning efter forudgående kompetencevurdering og ønsket niveau.

20 uger		
Kompetence vurdering	Emne- og projektorienteret undervisning	Afsluttende grundforløbs eksamen

Denne model for et grundforløb forudsætter, at eleven er afklaret til at kunne indgå i undervisning, hvor der er stort ansvar for egen læring. Eleven vil primært selvstændigt skulle formulere opgaveløsninger og vejledes løbende ved hjælp af opgaver. Dermed sikres, at eleven opnår målene for undervisningen.

Fælles for undervisningen på alle 3 grundforløb er, at undervisningen så vidt muligt vil være rettet til brancherne, så eleven kan se en relevans med stoffet og dermed kunne relatere det til fagene.

### **Eksempel på brancherettet undervisning**

*Grundfag: arbejdsmiljø*

#### Ejendomsservicetekniker:

- Viden om generelle regler og love jævnfør arbejdsmiljøloven i forhold til branchen
- Arbejdspladsvurderinger (APV); anvendelse af APV som redskab til at forebygge belastningslidelser og arbejdsulykker.
- Sikkerhed omkring håndtering af værktøj, maskiner og rulle- og bukkestilladser og regler om arbejde i højder.
- Sikkerhed i forbindelse med håndtering af miljøfarligt affald.
- Viden om arbejdspladsbrugsanvisninger som redskab til sikkerhedsmæssig forsvarlig anvendelse af f.eks. håndtering af kemikalier til div. formål.

#### Serviceassistent:

- Viden om generelle regler og love jævnfør arbejdsmiljøloven i forhold til branchen.
- APV; anvendelse af APV som redskab til at forebygge belastningslidelser og arbejdsulykker ved f.eks. anvendelse af div. rengøringsmidler.
- Sikkerhed ved arbejde med maskiner.
- Sikkerhed ved arbejde i højder fra eksempelvis stiger og rullestilladser.
- Viden om arbejdspladsbrugsanvisninger som redskab til sikkerhedsmæssig forsvarlig anvendelse af eksempelvis faremærkede rengøringsmidler.

## **Valgfri undervisning**

### **Valgfri undervisning rettet mod faglige kompetencer**

- *Supplerende faglige moduler.* Modulet kan vælges, hvis eleven har behov for supplerende undervisning for at opnå grundforløbsbevis.

- *Supplerende almene moduler.* Modulet kan vælges, hvis eleven har behov for supplerende undervisning i grundlæggende færdigheder som for eksempel læsning, skrivning og regning.
- *Virksomhedsforlagt undervisning/praktik i virksomhed.*

#### **Valgfri undervisning rettet mod elevernes personlige udvikling**

- *Styrket vejledning.* Tilbuddet kan vælges, hvis eleven ønsker styrket vejledning med hensyn til at kunne sætte mål for sin uddannelse gennem øget kontaktlærertid.

#### **Valgfri undervisning rettet mod elevernes studiekompetence**

Eleven har mulighed for at vælge moduler med studierettede fag og derved bygge videre på sit niveau fra grundskolen og har således mulighed for at opnå studiekompetence inden for grundfagene i indgangen. Fagene tilbydes på niveau F til C.

Elevernes valg indarbejdes i elevens personlige uddannelsesplan.

#### **Oversigt over læringsaktiviteter**

Målet for undervisningen som helhed og for de enkelte moduler er beskrevet i de enkelte læringsaktiviteter i Elevplan. Læringsaktiviteter kan ses under [www.elevplan.dk](http://www.elevplan.dk).

#### **Elevers arbejdstid**

Skoleundervisningen gennemføres, så elevens arbejdstid for undervisningsforløb og projekter, herunder hjemmearbejde, svarer til arbejdstiden for en fuldtidsbeskæftiget på arbejdsmarkedet.

Elevers hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse til elevstyrede læringsprocesser.

Den nærmere beskrivelse af forventet arbejdstid, herunder hjemmearbejde, er beskrevet for den enkelte læringsaktivitet.

## 2.5 Fagfordeling

Vejlende fag og tidsfordeling for 20 ugers grundforløb

### Grundfag

Fag	uger
Førstehjælp og brandbekæmpelse	0,5
Dansk, niveau F	2
Psykologi	1
Informationsteknologi, Niveau F	2
Læring, kommunikation og samarbejde	1
<b>I alt grundfag</b>	<b>6,5</b>

### Fælles kompetencemål

Fag	uger
Samarbejde, kommunikation og konflikthåndtering	1
Arbejds miljø og sundhed	1,3
Ergonomi	0,5
Planlægning og service	2,5
<b>I alt fælles kompetencemål:</b>	<b>5,3</b>

### Særlige kompetencemål

Ejendomsservice	
Fag	uger
Stillads	0,5
Pleje- og vedligehold af udearealer	2
Bygningsvedligehold	2,7
Ventilationsteknik	1
Sikkerhed ved brug af værktøj og maskiner	0,6
Varmecentral	0,5
Miljøbevidsthed og håndtering af farligt affald	0,5
<b>I alt</b>	<b>7,8</b>

Rengørings -tekniker/ Serviceassistent	
Fag	uger
Rengøring	4
Køkken	1,5
Hygiejne	0,6
IT – brancherelateret, rengøringsplanlægning	1,2
Samfund og rengøring	0,5
<b>I alt</b>	<b>7,8</b>

<b>Afsluttende grundforløbsprøve</b>	<b>0,4</b>
--------------------------------------	------------

## 2.6 Ny mesterlære

Kontaktlæreren arbejder ud fra følgende procedurer i forbindelse med mesterlære-elever:

1. Eleven tildeles en kontaktlærer, som følger eleven gennem hele mesterlære-forløbet, og har ansvaret for elevens uddannelsesplan.
2. Kontaktlæreren kontakter virksomheden og aftaler tid til en kompetencevurdering, der fører til udarbejdelse af elevens uddannelsesplan – uddannelsesplanen udarbejdes i virksomheden.
3. Uddannelsesplanen skal indeholde aftaler om skoleundervisning. Med mindre eleven kan opnå godskrivning, skal han gennemføre førstehjælp og elementær brandbekæmpelse i kursusform.
4. Det aftales, hvornår kontaktlæreren besøger eleven i virksomheden.
5. Kontaktlæreren sikrer, at der sker en løbende evaluering af elevens oplæring.
6. Kontaktlæreren informerer elevadministrationen om eventuel skoleundervisning for eleven, således at eleven indkaldes til den pågældende skoleundervisning.
7. Virksomheden og kontaktlæreren udarbejder i samarbejde en praktisk opgave, som eleven skal afslutte forløbet med at udføre. Opgaven udføres i virksomheden.
8. Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af virksomhed og kontaktlærer i samarbejde.
9. Bedømmelsen indgår i den samlede helhedsvurdering af eleven.
10. Der foretages en afsluttende kompetencevurdering af eleven.
11. Kontaktlæreren sikrer, at der udstedes bevis for gennemført praktisk oplæring.
12. Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet.
13. Uddannelsesplanen justeres herefter.

## 3. Bedømmelsesplan

### 3.1 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 skolens kvalitetssikring og består af:

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

### 3.2 Bedømmelse af faglige kompetencer

Standpunktskarakter gives efter 7-trins-skalaen. Der gives en standpunktskarakter i forhold til målene for grundforløbets grundfag, fælles kompetencemål og særlige kompetencemål. 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.

Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse bedømmes med karakteren bestået eller ikke bestået.

Det er vigtigt at bemærke, at eleven i grundforløbet skal erhverve grundlæggende faglige kompetencer og færdigheder, og at bedømmelsen foretages i forhold til dette niveau.

### 3.3 Bedømmelse af personlige kompetencer

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. Lærerteamet foretager en fælles vurdering af elevernes udvikling ved et ugentligt teammøde.

De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved betjening og vejledning af kunder, samarbejde med kolleger samt ansvarlighed over for materiel og sikkerhed ved udøvelse af jobfunktionen.

### 3.4 Afsluttende bedømmelse

Den afsluttende bedømmelse er en vurdering af elevens samlede kompetencer som danner grundlag for optagelse på grundforløbet.

### Oversigt over bedømmelsesform

Fag	Bedømmelsesform
Førstehjælp og elementær brandbekæmpelse	Bestået/ikke bestået Bevis udstedes
Dansk, F	Bedømmelse efter 7 trinsskalaen. Ved forlængelse ud over 20 uger skal man til eksamen.
Psykologi	Standpunktskarakter efter 7 trinsskalaen
Informationsteknologi, F	Standpunktskarakter efter 7 trinsskalaen
Læring, kommunikation og samarbejde	Standpunktskarakter efter 7 trinsskalaen
Fælles kompetencemål	Gennemført / ikke gennemført
Særlige kompetencemål	Gennemført / ikke gennemført
Afsluttende grundforløbseksamnen	Eksamensskarakter efter 7 trinsskalaen

### 3.5 Valgfrie studierettede fag

For de valgfrie, studierettede fag gælder, at der afgives karakterer ved fagets afslutning efter reglerne i grundfagsbekendtgørelsen.

### **3.6 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik**

Indgangen har kun skolepraktik i uddannelsen Rengøringstekniker/serviceassistent.

For at blive optaget i skolepraktik, skal eleven derfor have gennemført de kompetencemål, der er særlige for dette hovedforløb.

Indstilling til skolepraktik foregår efter en helhedsvurdering af elevens egnethed til at gennemføre hele uddannelsen. Hvis eksamen i grundforløbsprojektet er bestået, betragtes eleven som fagligt egnet til skolepraktik.

Kontaktlæreren følger op på elevens praktikpladssøgende aktivitet og vejleder om denne. Eleven er forpligtet til løbende at søge praktikpladser i indgangen og til at gøre rede for, hvilke praktikpladser der er søgt og med hvilket resultat.

### **3.7 Eksamensregler**

For afholdelse af prøver til eksamen i grundfag henvises til skolens eksamensreglement.

#### **Afsluttende grundforløbseksamen**

AMU Nordjylland har valgt at den afsluttende grundforløbseksamen som en mundtlig/praktisk afholdelse, da vi anser uddannelsen for at være praktisk orienteret. Jobprofilerne på arbejdsmarkedet efterspørger i høj grad de praktiske færdigheder.

Eksamen varer 30 minutter med votering og består af følgende aktiviteter med vejledende varighed:

- Praktisk opgave som tager afsæt i grundforløbets kompetencemål: 25 minutter.
- Votering: 5 minutter. Der gives karakter efter 7-trins-skalaen.

Ved eksamensvurderingen lægges der vægt på den praktiske præstation, hvor eleven mundtlig får mulighed for at vise tilegnelsen af grundforløbets kompetencemål.

Ved bedømmelsen lægges der vægt på, om den praktiske arbejdsopgave udføres sikkerhedsmæssigt korrekt. Nøgleordene for bedømmelsen er kvalitet og sikkerhed.

### **3.8 Samarbejde med virksomheden om afholdelse af prøver og udstedelse af bevis**

Ved afslutningen af den praktiske oplæring, gennemfører virksomheden en afsluttende kompetencevurdering af elevens egnethed til påbegyndelse af hovedforløbet.

Vurderingen af elevens egnethed til fortsættelse i hovedforløbet foretages i samarbejde mellem læreren og virksomheden.

Ved skoleperiodens afslutning udstedes der et bevis på gennemført grundforløb eller praktisk oplæring. Beviset udstedes efter en samlet vurdering af, om eleven har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige kompetencer for at kunne begynde på skoleundervisningen i hovedforløbet.

Der udstedes endvidere bevis for førstehjælp og elementær brandbekæmpelse. Udstedelse af bevis for praktisk oplæring sker på baggrund af samarbejde med elevens praktikvirksomhed.

## 4. Læringsmiljø

### 4.1 Elevens arbejdstid

Aktiviteten er planlagt med 37 arbejdstimer pr. uge. I arbejdet på skolen skal eleven udføre praktiske opgaver og deltage i klasseundervisning i gennemsnit 32 timer om ugen. Hertil kommer individuelt arbejde med at udføre dokumentation, læse teori og løse opgaver, som i gennemsnit omfatter mindst 5 timer om ugen og kan bestå af:

- Individuel opgaveløsning
- Gruppe opgaveløsning
- Lektiecafé

### 4.2 Lærerrolle

Lærer vil have rollen som faglig vejleder og vil sammen med eleven tilrettelægge arbejdet. Læreren vil give oplæg til de forskellige læringselementer og vil alt efter behov støtte eleven igennem processen. Kontaktlærer vil vejlede eleven i forhold til den individuelle uddannelsesplan.

### 4.3 Elevrolle

Eleven skal selv være aktiv i forhold til at planlægge og gennemføre arbejdet ud fra den givne procesplan og er ansvarlig for, at denne overholdes. Eventuelle problemer skal løses, eventuelt i samarbejde med gruppen, læreren, kontaktlæreren eller erhvervsvejlederen, alt efter problemets art.

### 4.4 Sikkerhed

For at undgå ulykker, farlige situationer eller ødelæggelse af udstyr skal eleven i forbindelse med arbejdet med de praktiske øvelser i øvelsesområder kunne arbejde sikkerhedsmæssigt forsvarligt med det udstyr der anvendes. I handling og holdning skal fastsatte sikkerhedsregler overholdes.

### 4.5 Krav til produkt og proces

Undervejs i forløbet vil der være krav til aflevering af forskellige opgaveløsninger.

### 4.6 Evaluering

*Faglige kompetencer:*

Faglige kompetencer vil blive vurderet efter, i hvor høj grad eleven lever op til de mål, der er beskrevet under de enkelte læringselementer.

- de faglige emner i læringselementet, hvordan eleven anvender udstyr/værktøj, finder data og anvender disse.
- hvordan eleven gennemfører opgaverne i forhold til egen sikkerhed, andre personer og udstyret.

*Personlige kompetencer:*

Personlige kompetencer vil blive evalueret i forhold til, hvordan eleven fungerer i de forskellige undervisningssituationer, og der vil blive evalueret i forhold til kompetencer, der er væsentlige for at kunne fungere på en arbejdsplads.

I evalueringen vil indgå:

- Elevens evner til at samarbejde, herunder kommunikationsevne.
- Elevens evner og lyst til at tage ansvar og vise initiativ til at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer.
- Elevens evner til at overholde aftaler og tid.

Bedømmelsen af elevens samlede kompetencer udmøntes i en karakter efter 7-trinsskalaen.

#### **4.7 Lærerkvalifikationer**

Lærere ansat efter 15.01.2010 skal opfylde de i BEK nr. 22 af 12.01.2010 anførte krav om uddannelse, samt have gennemført en faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder.

Lærere ansat før 15.01.2010 er dog undtaget for ovennævnte krav, men opkvalificeret pædagogisk og fagligt gennem supplerende uddannelser og kurser i henhold til individuel handlingsplan.

Særlige kompetencekrav til underviseren fremgår af de enkelte læringselementer.

#### **4.8 Lokaler og faciliteter**

Der vil være teorilokaler til rådigheder til klasseundervisningen. Faglokaler/-områder er indrettet med redskaber og udstyr, som generelt anvendes i branchen.

## Bilag:

### Bilag 1: Fælles kompetencemål

#### Fælles grundfag (i alt 6,5 uge):

FG1.	Førstehjælp og brandbekæmpelse (0,5 uge)	
	<b>Mål:</b>	<p>Eleverne tilegner sig sådan teoretiske og praktiske færdigheder, at de vil være i stand til at yde førstehjælp ved ulykker og pludselige sygdomme.</p> <p>Eleverne opnår bevis for grundkursus i førstehjælp.</p> <p>Eleverne tilegner sig sådanne teoretiske og praktiske færdigheder, at de ved, hvordan de bør forholde sig i tilfælde af brand, og hvordan de ved simple hjælpemidler og metoder kan slukke mindre brande og hindre brandudbredelse.</p> <p>Eleverne opnår bevis for kursus i elementær brandbekæmpelse.</p>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen
	<b>Merit:</b>	Beviser for gennemført grundkursus i førstehjælp og brand inden for de sidste 12 måneder.
	<b>Indhold:</b>	<p><i>a. Førstehjælp</i></p> <p>Undervisningens mål følger de retningslinier, som er fastsat af Dansk Førstehjælpsråd og omfatter følgende moduler:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hjerte-Lunge-Redning</li><li>▪ Livreddende førstehjælp</li><li>▪ Førstehjælp ved sygdom</li><li>▪ Førstehjælp ved tilskadekomst</li><li>▪ Færdselsrelateret førstehjælp</li></ul> <p><i>b. Elementær brandbekæmpelse (BSF's retningslinier)</i></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ brandteori</li><li>▪ grundlæggende slukningsteori</li><li>▪ slukke en mindre brand</li><li>▪ alarmeringsprocedure</li></ul> <p>Eleven har forståelse for</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ aktiv brandsikringsprincipper</li><li>▪ passiv brandsikringsprincipper</li></ul>

		<p>Eleven har kendskab til særlig brand- og eksplosionsrisici, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ brandfarlige væsker</li><li>▪ elbrande</li><li>▪ køkkenfag (brand i fedt og aftrækskanaler).</li></ul> <p>Der undervises i overensstemmelse med Brand og sikringsteknisk Forums (BSF) retningslinier i elementær brandbekæmpelse.</p>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>a. Førstehjælp: Efter Dansk Førstehjælpsråds retningslinier</p> <p>b. Elementær brandbekæmpelse: Efter Brand og sikringsteknisk Forums retningslinier.</p> <p>Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives der en karakter bestået (BE) eller ikke bestået (IB). Ved karakteren bestået skal der, på elevens forlangende, udstedes beviser på vegne af de organisationer, på hvis grundlag undervisningen er gennemført.</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	<p>Underviseren skal have gyldige instruktørbeviser til undervisning i henholdsvis førstehjælp og elementær brandbekæmpelse.</p>

FG2. Dansk, niveau F (2 uge)	
	<p><b>Formål:</b></p> <p>Formålet med faget er at styrke elevens sproglige bevidsthed og færdigheder, så eleven bliver bedre til at formulere sig mundtligt og skriftligt og til at lytte til og læse forskellige teksttyper med forståelse og udbytte. Formålet er endvidere at styrke elevens forudsætninger for at udnytte det danske sprog i uddannelses- og arbejdsmæssige sammenhænge og for erkendelse, oplevelse, tolerance og fællesskab.</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ anvende det skrevne og talte sprog hensigtsmæssigt og med en rimelig grad af korrekthed i erhvervsfaglige, uddannelsesmæssige og almene sammenhænge</li> <li>▪ anvende det skrevne og talte sprog med bevidsthed om sproglige normer og vilkår i erhvervsfaglige, uddannelsesmæssige og almene sammenhænge</li> <li>▪ redegøre for og indgå i dialog om egne og andres skriftlige produkter, herunder om skriveformål og målgruppe, valg af sprog og udtryksform samt sproglig form og indhold</li> <li>▪ læse med sikkerhed, forståelse, indlevelse og eftertanke</li> <li>▪ udvælge, fastholde og redegøre for det væsentlige i en læst, set og hørt tekst</li> <li>▪ analysere, tage stilling til forskellige teksttyper indhold og form, budskab og perspektiv</li> <li>▪ anvende færdigheder i faglig læsning og i mundtlig og skriftlig kommunikation med relevans for den erhvervsfaglige uddannelse og profession,</li> <li>▪ anvende relevant læsestrategi i forhold til almindelige teksttyper og læseformål i erhvervsfaglige, uddannelsesmæssige og almene sammenhænge</li> <li>▪ anvende relevante tale-lytte- og skrivestrategier i forhold til emne og formål i erhvervsfaglige, uddannelsesmæssige og almene sammenhænge</li> <li>▪ anvende IT til relevant kommunikation og informationssøgning</li> <li>▪ anvende sin kommunikative forståelse til nytte for samarbejdet og samværet med andre.</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>10 klasse eksamensbevis</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p><u>Læsning og tekstarbejde</u> Undervisningen omfatter læsning og arbejde med tekster samt mundtlig og skriftlig fremstilling. Tekster og mundtligt stof af relevans for den uddannelse eller det uddannelsesområde, eleven har valgt, skal have vægt i undervisningen. Tekstarbejdet omfatter forskellige medier samt erhvervs-kommunikative, massekommunikative og litterære teksttyper. Herudover omfatter tekstarbejdet brug af grundlæg-</p>

		<p>gende danskfaglige metoder og redskaber til analyse, forståelse og perspektivering af tekster. Tekster fra nyeste tid vægtes i undervisningen. Billeder indgår blandt teksterne. Der arbejdes med læsestrategier.</p> <p><u>Mundtlig fremstilling</u> Mundtlig fremstilling omfatter elevens færdighed i at anvende talesproget hensigtsmæssigt og i at lytte og forstå ved samtale og mundtlig fremlæggelse. Der arbejdes med lytte- og talestrategier.</p> <p><u>Skriftlig fremstilling</u> Skriftlig fremstilling dyrker elevens færdighed i at udtrykke sig med sans for forskellige teksttypers særlige former og muligheder. Eksempler på faglig skrivning og formidling inden for den uddannelse, eleven har valgt, skal indgå. Der arbejdes med sprogrigtighed, grammatik og retstavning. Der arbejdes med skrivestrategier.</p> <p><u>Dokumentation</u> Eleven dokumenterer løbende sit arbejde med faget. Det skriftlige arbejde omfatter processkrivning og faglig skrivning. Mindst én skriftlig opgave skal repræsentere skrivning på tværs af dansk og et eller flere andre fag. Dokumentationen opsamles i elevens portfolio, der indgår i den mundtlige eksamen.</p>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p>	<p>Der gives en afsluttende standpunktskarakter. Standpunktskarakteren udtrykker elevens standpunkt i forhold til fagets mål.</p> <p><b>Eksamen – gældende for niveau F</b></p> <p>Der gives 30 minutters forberedelsestid. Notater udarbejdet i forberedelsestiden må anvendes under eksaminationen.</p> <p>Eksamination inkl. votering varer ca. 30 minutter. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål. Karakteren for prøven gives på baggrund af en samlet vurdering af elevens præstation og den fremlagte dokumentation, dog med vægt på den mundtlige præstation.</p> <p><u>Eksaminationen omfatter følgende:</u></p> <p><b>a. Et tekstmateriale med tilhørende spørgsmål, som eleven får ved lodtrækning</b></p> <p>Opgaverne med spørgsmål baseres på ekstemporalt materiale, der omfatter en eller flere tekster inden for det udvidede tekstbegreb. Forskellige teksttyper skal være repræsenteret. Eleven skal analysere og tage stilling til tekstmaterialet.</p> <p><b>b. Elevens portfolio med skriftligt arbejde</b></p> <p>Eleven skal med udgangspunkt i et eller flere eksempler på eget skriftligt arbejde redegøre for og indgå i dialog om det skriftlige produkt, herunder om skriveformål og målgruppe, valg af sprog og udtryksform samt sproglig form og indhold.</p>

		Prøven skal demonstrere elevens viden og bevidsthed om normer, vilkår og valg i skriftligt arbejde med udgangspunkt i resultatet af egen skriveproces. Elevens portfolio skal ikke fremsendes til censor.
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Folkeskolelærer med dansk som linjefag eller tilsvarende kvalifikationer.

FG3. Psykologi (1 uge)	
	<p><b>Formål:</b></p> <p>Formålet med faget er, at eleverne får kendskab til udvalgte områder af psykologien, så de bedre kan forstå og forholde sig til psykologiske problemstillinger på individuelt og socialt plan med relevans for den erhvervsfaglige uddannelse og profession.</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redegøre for basale psykologiske forhold, begreber og tankegange, der vedrører det enkelte individ, dets udvikling og de grupper og sociale sammenhænge, det indgår i</li> <li>▪ beskrive og perspektivere elementære psykologiske problemstillinger med relevans for den erhvervsfaglige uddannelse og profession</li> <li>▪ afdække kommunikationens, samarbejdets og samspillets betydning med udgangspunkt i eksempler med erhvervsfaglig relevans</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p>Undervisningen omfatter følgende temaer:</p> <p><i>a. Individets udvikling</i></p> <p>Individets udvikling fra barndom til ungdom med vægt på problemstillinger, der belyser individets identitets- og karakterdannelse. Herunder kognitive og emotionelle processer samt sociale og kulturelle faktorer.</p> <p>Psykologiske relationer i familien, arbejdslivet og fritiden.</p> <p>Menneskets sociale adfærd og udvikling set fra en socialpsykologisk vinkel.</p> <p>Undervisningen omfatter problemstillinger, der inddrager elevernes erfaringer, og som berører deres dagligdag i relation til f.eks. familie, uddannelse, arbejde og fritid.</p> <p><i>b. Sprog, krop og kommunikation</i></p> <p>Der arbejdes med emner og praktiske øvelser, der belyser kommunikationens, samarbejdets og det sociale samspils rolle og betydning. Herunder inddrages relevante arbejdspsykologiske problematikker såsom mobning på arbejdspladsen eller stress.</p> <p>Undervisningen skal inddrage psykologiske problemstillinger eller synsvinkler, der vedrører elevernes erfaringsverden, herunder emner med relevans for den uddannelse, de har valgt. Psykologiske emner og synsvinkler vedrørende kunde- eller klientpleje inddrages og behandles som selvstændigt tema.</p>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Når eleven har afsluttet undervisningen, afgives en standpunktskarakter. Eleven bedømmes i forhold til fagets mål, og karakteren gives på baggrund af elevens præstation i</p>

		faget.
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

FG4. Informationsteknologi, Niveau F (2 uge)	
	<p><b>Formål:</b></p> <p>Formålet med faget er at styrke elevernes forudsætninger for at arbejde med informationsteknologiske opgaver og problemstillinger, som er typiske for deres uddannelse og job. Faget skal overordnet bidrage til, at eleverne kan betjene en computer og til at udvikle elevernes forståelse og evne til refleksion i relation til it-relaterede problemstillinger. Hermed styrkes deres personlige og faglige forudsætninger for at agere i et informationsteknologisk og videnbaseret arbejdsmarked og samfund.</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan betjene generelle funktioner i it-værktøjer til tekst- og talbehandling,</li> <li>▪ kan forstå begreber og metoder, der er nødvendige for at bruge computere til tekst- og talbehandling</li> <li>▪ kan bruge elektronisk kommunikation og informationsindsamling på grundlæggende niveau</li> <li>▪ kan redegøre for de generelle krav til arbejdsmiljø omkring en computerplads</li> <li>▪ kan forholde sig til IT generelt i samfundet, i branchen, til livslang kompetenceudvikling – og konsekvenserne af udviklingen inden for området</li> <li>▪ kan dokumentere og formidle løsninger af it-relaterede problemstillinger</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p>Undervisningen indeholder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elementær tekstbehandling som formatering af tekst, sideopsætning, tabeller.</li> <li>▪ Regneark herunder formatering, grafik og udskrivning.</li> <li>▪ Kendskab til registerlovgivningen.</li> <li>▪ Kendskab til opbygning af pc-er med tilhørende enheder (printer, scanner o.l.).</li> <li>▪ Kendskab til filer og mapper, virusprogrammer og back up systemer.</li> <li>▪ Kendskab til udveksling af informationer mellem programmer.</li> <li>▪ Kendskab til præsentationsprogrammer.</li> </ul>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Efter afsluttet undervisning gives en standpunktkarakter efter 7-trinsskalaen.</p>
	<p><b>Lærerkvalifikationer:</b></p> <p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

FG5. Læring, kommunikation og samarbejde (1 uge)	
<b>Formål:</b>	<p>Formålet med faget er, at eleverne opnår en øget kompetence til at lære, samarbejde og kommunikere og derved får større udbytte af uddannelsens skole- og praktikundervisning.</p> <p>Faget skal give eleverne øget mulighed for mere selvstændigt og effektivt at kunne planlægge, gennemføre og evaluere deres arbejde individuelt og i forskellige samarbejdssituationer.</p> <p>Endvidere skal faget styrke elevernes motivation for livslang udvikling af faglige og personlige kompetencer.</p>
<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan anvende viden om læreprocesser til styrkelse af egen læring</li> <li>▪ kan anvende selvevalueringsværktøjer</li> <li>▪ kan udvise medansvar for egen læreproces</li> <li>▪ kan fungere i forskellige samarbejds- og kommunikationssituationer</li> <li>▪ kan forholde sig til sine arbejdsprocesser.</li> </ul>
<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen
<b>Merit:</b>	Faget er for en stor del brancherelateret og der gives ikke merit.
<b>Indhold:</b>	<p>Fagets indhold består af tre temaer;</p> <p><i>Tema 1. Læreprocessen</i></p> <p>I temaet arbejdes der med læreprocesser, hvor der fokuseres på f.eks.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individuelle og kollektive læreprocesser og arbejdsformer</li> <li>▪ det enkelte menneskes egen særlige måde at lære på</li> <li>▪ evaluering af individuelle og kollektive læreprocesser</li> <li>▪ den enkeltes ansvar for sin egen læreproces.</li> </ul> <p><i>Tema 2: Samarbejde</i></p> <p>I temaet arbejdes der med samarbejdsrelationer, hvor der fokuseres på f.eks.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ elevernes sociale kompetencer, herunder fælles ansvarlighed og fælles mål for en gruppe</li> <li>▪ gruppekompetencer i forhold til roller, personlighedstype og gruppesammensætning</li> <li>▪ konflikttyper og konflikthåndtering i forhold til vanskelige samarbejdsrelationer.</li> </ul> <p><i>Tema 3: Kommunikation</i></p> <p>I temaet arbejdes der med kommunikationssammenhænge, hvor der fokuseres på</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ anvendelse af hensigtsmæssige kommunikationsformer til forskellige situationer</li> <li>▪ kommunikationsanalyse, hvor der arbejdes med af-</li> </ul>

		<p>sender-/modtagerforhold, envejs- og tovejskommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ forskellige former for sprogbrug, herunder kropssprog</li><li>▪ dialog og argumentation i samarbejdet.</li></ul> <p>Undervisningen skal foregå i en vekselvirkning mellem teori og praksis, således at teorien er med til at udvikle praksis.</p>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Der evalueres løbende, og der lægges ved evalueringen vægt på elevens udviklingsproces.</p> <p>Faget bedømmes og gives selvstændig standpunktskarakter i forbindelse med en arbejdsproces, fx et projektarbejde i uddannelsen, jf. uddannelsesbekendtgørelse nr. 145 af 29/02/2008.</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	<p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

**Fælles kompetencemål (i alt 5,3 uge):**

FK1. Samarbejde, kommunikation og konflikthåndtering (1 uge)	
<b>Kompetence mål</b>	Agere aktivt og positivt i forskellige service-, samarbejds- og kommunikationssituationer.  Håndterer konflikter mellem kollegaer, brugere, klienter, kunder m.fl. med fokus på egen fremtoning og adfærd.
<b>Mål:</b>	Undervisningens mål er, at eleven kan; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ erhverve sig viden om gruppeprocesser, såsom hvorledes normer og værdier sættes i grupper, samt hvilke elementer der skal være på plads for at en gruppe kan fungere optimalt</li> <li>▪ aktivt fjerne de processer der hindrer samarbejdet og styrke de processer der fremmer samarbejdet,</li> <li>▪ sikre et godt og effektivt samarbejde i gruppen for bedre at kunne nå gruppens mål og virksomhedens overordnede mål,</li> <li>▪ skelne mellem professionel serviceorienteret adfærd og mellem konfliktfremmende og dæmpende adfærd og kan anvende dette gennem sin personlige fremtræden og adfærd i forbindelse med serviceydelser,</li> <li>▪ anvende enkle teknikker til håndtering af konflikter, herunder egne roller og adfærd i forhold til kolleger, ledelse samt brugere, som fx kunder, patienter, beboere m.v.</li> <li>▪ udvise forståelse for krisereaktioner,</li> <li>▪ anvende samtaleteknik og udvise forståelse for andres liv- og arbejds-situationer på en respektfuld måde og håndtere aggressive episoder på en hensigtsmæssig serviceorienteret og mindre konfrontativ måde.</li> </ul>
<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen
<b>Merit:</b>	Faget er for en stor del brancherelateret og der gives ikke merit.
<b>Indhold:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gruppedannelse</li> <li>▪ Rollefordeling</li> <li>▪ Problemløsning</li> <li>▪ Servicebegrebet</li> <li>▪ Konflikthåndtering</li> <li>▪ Samtaleteknik</li> </ul>
<b>Bedømmelse:</b>	Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de fælles kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)

	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.
--	------------------------------	---

FK2. Arbejds miljø og sundhed (1,3 uge)	
	<p><b>Kompetence mål:</b></p> <p>Ved aktiv deltagelse skabe rammer for et godt arbejdsmiljø.</p> <p>Anvende viden om hygiejne herunder også personlig hygiejne og betydningen af fysisk og psykisk velvære til at skabe et godt arbejds- og fritidsliv</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bidrage til bestræbelserne på at skabe det bedst mulige arbejdsmiljø gennem deltagelse i og gennemførelse af arbejdspladsvurderinger (APV)</li> <li>▪ anvende viden til at forebygge arbejdsbetingede belastningslidelser og ulykker, herunder kan foretage valg af hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser</li> <li>▪ anvende arbejdspladsbrugsanvisninger til brug for substitution med henblik på at forebygge arbejdsskader</li> <li>▪ anvende viden om det fysiske, kemiskbiologiske og psykosociale arbejdsmiljø til at tilrettelægge hensigtsmæssige arbejdsgange med henblik på at forebygge belastninger</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Faget er for en stor del brancherelateret og der gives ikke merit.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p>Rammer for valg af indhold</p> <p>Undervisningen skal omfatte praktisk og teoretisk arbejde ud fra grundlæggende elementer og principper inden for valgte emner. Der lægges vægt på emner med relevans for elevernes uddannelse og branche.</p> <p>Til belysning af fagets områder indgår følgende perspektiver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Det personlige perspektiv – arbejdsmiljø og sundhed set fra elevens egen synsvinkel</li> <li>▪ Det erhvervsrettede perspektiv – arbejdsmiljø og sundhed set i relation til elevens uddannelsesområde</li> <li>▪ Det samfundsmæssige perspektiv – arbejdsmiljø og sundhed i relation til den generelle samfundsmæssige udvikling.</li> </ul> <p><u>Forslag til emner:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identifikation og forebyggelse af problemstillinger i forhold til arbejdsbetingede belastningslidelser og ulykker</li> <li>▪ Arbejdsstillinger og –bevægelser</li> <li>▪ Maskinsikkerhed</li> <li>▪ Kemisk-biologisk arbejdsmiljø, herunder brug af arbejdshygiejniske brugsanvisninger</li> <li>▪ Det psykosociale arbejdsmiljø</li> <li>▪ Affaldshåndtering og personlig hygiejne</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fysisk arbejde og egen sundhedstilstand/motion</li></ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de fælles kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

FK3. Ergonomi (0,5 uge)	
	<p><b>Kompetence mål:</b></p> <p>Medvirke til at fremme bevidstheden om egen rolle ved forebyggelse af arbejdsskader og sundhed på arbejdspladsen på baggrund af en viden om betydningen af fysisk aktivitet og de grundlæggende principper for arbejdsbevægelser.</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningsens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dokumentere kendskab til kroppens bygning og funktion under arbejde,</li> <li>▪ anvende viden om grundprincipper for arbejdsbevægelser samt opøve et handleberedskab, der varetager forebyggelse og sundhed i udførelse af jobfunktionen,</li> <li>▪ forklare, hvordan psykiske faktorer påvirker kropsfunktionen, samt redegøre for ydre faktorer indflydelse på kroppens funktion under arbejde,</li> <li>▪ begrunde valg af indretning af arbejdsstedet, valg af redskaber, udstyr og arbejdsgange samt udformningen af disse.</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p>Der arbejdes med emner, som retter elevens opmærksomhed mod at forebygge eller mindske nedslidninger som følge af belastninger og ensidigt gentaget arbejde. Eleven skal bevidstgøres om de arbejdsfysiologiske og arbejdstekniske faktorer, der kan virke befordrende for helbredet og arbejdsevnen. Herunder skal emner som arbejde, motion og egen-indsats medvirke til, at eleven kan bevare og forbedre helbredet hele livet. Indøve brug af de mest almindeligt forekomne redskaber og maskiner indenfor henholdsvis ejendomsservicebranchen og rengørings/servicebranchen.</p>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de fælles kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<p><b>Lærerkvalifikationer:</b></p> <p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

FK4. Planlægning og service (2,5 uge)	
	<p><b>Kompetence mål:</b></p> <p>Gennemføre en personlig planlægning af eget arbejde med udgangspunkt i arbejdsplanen og brugernes ønsker.</p>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tilegne sig indsigt i planlægning og tilrettelæggelse af fremtidige arbejdsopgaver ud fra plan, proces og arbejdsresultat under hensyn til gældende standarder og normer</li> <li>▪ anvende viden om personlig kundekontakt i forskellige typer af virksomheder</li> <li>▪ anvende viden om den brancherettede udvikling af en eller flere arbejdsopgaver/serviceydelser</li> <li>▪ søge, finde og bearbejde informationer til brug ved produktionens eller serviceydelsens planlægning og udførelse, herunder at anvende IT-udstyr til planlægning af systematisk kvalitetskontrol og vedligehold.</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen.</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Faget er for en stor del brancherelateret og der gives ikke merit.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eleven skal gennem virksomhedsbesøg få et overblik over branchens arbejdsopgaver og serviceydelser og deres tidsforbrug og tilrettelæggelse.</li> <li>▪ Eleven skal, på baggrund af et eller flere virksomhedsbesøg, kunne vælge et eller flere arbejdsopgaver/serviceydelser, som eleven videreudvikler.</li> <li>▪ Eleven søger information om det valgte emne og kommer med forslag til, hvordan arbejdsopgaven/serviceydelsen kan sikkerheds-, kvalitetsmæssigt udføres/forbedres.</li> <li>▪ Eleven søger informationer om den valgte arbejdsopgave/ serviceydelse set i et historisk perspektiv</li> </ul> <p>I faget er der minimum en uges virksomhedspraktik.</p>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de fælles kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<p><b>Lærerkvalifikationer:</b></p> <p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

## Bilag 2. Særlige kompetencemål, ejendomsservice

Uddannelsesrettede kompetencemål (i alt 7,8 uge), Ejendomsservicetekniker:		
UK1.e	Stillads (0,5 uge)	
	<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vurdere hvilke redskaber og maskiner, der skal anvendes til en given opgave.</li> <li>▪ Medvirke ved vedligeholdelse af arealer samt redskaber og maskiner.</li> </ul>
	<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tilegne sig kendskab til anvendelse af og arbejde med stilladser ud fra relevante anvisninger og opstillingsvejledninger, herunder kendskab til typer af rulle- og bukkestilladser, funktionsprincipper, anvendelsesområder og terminologi,</li> <li>▪ selvstændigt og i samarbejde med andre opstille, ændre og nedtage rulle- og bukkestilladser i henhold til gældende love og regler og har kendskab til arbejdet med at opstille, ændre og nedtage systemstilladser,</li> <li>▪ tilegne sig indsigt i planlægning og udførelse af arbejde på stilladser i overensstemmelse med gældende krav til konstruktion, bæreevne, ergonomi og sikkerhed.</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terminologier (begreber og udtryk)</li> <li>▪ Typer af rulle - og bukkestilladser</li> <li>▪ Krav til konstruktion</li> <li>▪ Funktionsprincipper</li> <li>▪ Anvendelsesområder</li> <li>▪ Kendskab til gældende love og regler</li> <li>▪ Ergonomi og sikkerhed</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK2.e		Pleje- og vedligehold af udearealer (2,0 uge)
	<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fortage opmåling af arealer i forbindelse med mindre byggeprojekter eller ved etablering af plæner, bede, flisearealer, legearealer mv..</li> <li>▪ Foretage ikke-kemisk ukrudtsbekæmpelse,</li> <li>▪ vurdere hvilke redskaber og maskiner, der skal anvendes til en given opgave.</li> <li>▪ Medvirke ved vedligeholdelse af arealer samt redskaber og maskiner.</li> </ul>
	<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ anvende relevante håndredskaber, værktøjer, traktorer og mindre gartnerimaskiner,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til ikke kemisk ukrudtsbekæmpelse,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til grundlæggende plejeaktiviteter i anlæg med græs, forskellige bedtyper og befæstede arealer,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til fremstilling af kompost,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til relevante køretøjers, motorredskabers og hjælpeudstyrs opbygning, virkemåde og vedligeholdelse,</li> <li>▪ læse og forstå fagspecifikke tegninger</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<p>Eleven får et begyndende kendskab til pleje- og vedligeholdelse af udendørsarealer og arbejde bl.a. med</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Klargøring af jordareal</li> <li>▪ Vedligeholdelse og virkemåde af maskiner</li> <li>▪ Principper for udførelse af almindeligt forekommende belægningsarbejde</li> <li>▪ Plantekendskab og plantes vækstbetingelser</li> <li>▪ Beskæring, kantning og vedligeholdelse af plæner</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK3.e Bygningsvedligehold (2,7 uge)	
	<p><b>Kompetence mål:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Udregne elektriske apparaters belastning på sikringer.</li> <li>▪ Vurdere hvilke redskaber og maskiner, der skal anvendes til en given opgave</li> </ul>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ identificere behovet for almindelige vedligeholdelsesarbejder,</li> <li>▪ udføre mindre reparations- og udskiftningsopgaver på såvel bygningsdele som i boliger,</li> <li>▪ medvirke til at sikre såvel kortsigtet som langsigtet vedligeholdelse,</li> <li>▪ vurdere nødvendigheden af håndværkerassistance og vurdere det udførte arbejde,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til autorisationsbestemmelser inden for bygge og anlæg,</li> <li>▪ varetage mindre administrative rutiner i forbindelse med ovennævnte punkter,</li> <li>▪ læse og forstå fagspecifikke tegninger.</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen.</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <p>Eleverne arbejder i bygningsvedligeholdelse med emner som kendskab til bygningskonstruktion, beskrivelse af bygningsdele, nedbrydende faktorer og vedligeholdelsesstrategier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nedbrydende faktorer og påvirkninger</li> <li>▪ Vedligeholdelsesstrategier og kvalitetssikring</li> <li>▪ Bygningskonstruktion og beskrivelse af bygningsdele</li> <li>▪ Tilstandsvurdering af bygningsdele og indsamling af data til vedligeholdelse af driftsplanen</li> </ul>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<p><b>Lærerkvalifikationer:</b></p> <p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

UK4.e		Ventilationsteknik (1,0 uge)
	<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Foretage enkle målinger til luftstrømme ved ventilationsystemer og indregulere disse efter proportional-metoden.</li> </ul>
	<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tilegne sig et grundlæggende kendskab til ventilation og indeklimateforhold,</li> <li>▪ redegøre for lovgivning og regler indenfor ventilation og indeklima, samt have et kendskab til komponenterne i et ventilationsanlæg,</li> <li>▪ Eleven skal ligeledes have kendskab til at kunne foretage enkelte målinger i luftstrømme samt enkelte reguleringer af ventilationsanlæg,</li> <li>▪ læse og forstå fagspecifikke tegninger</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<p>Der tages udgangspunkt i love og regler indenfor ventilation og indeklima.</p> <p>Der arbejdes med gældende bygnings reglement, Dansk standard Norm for ventilationsanlæg DS 447.</p> <p>Dansk standard Norm vedr. brandtekniske foranstaltninger for ventilationsanlæg DS 428.</p> <p>Der arbejdes i et tematiseret forløb med indeklimaproblemer fra hverdagen, samt nye regler på området.</p> <p>Temaerne omkring indeklima kan være.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ optisk miljø</li> <li>▪ akustisk miljø</li> <li>▪ atmosfærisk miljø</li> </ul> <p>Der arbejdes ligeledes med temaer omkring ventilation, hvor temaerne kan være.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Komfortventilation</li> <li>▪ Procesventilation</li> <li>▪ Ventilations principper</li> <li>▪ Anlæg og komponenter</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK5.e Sikkerhed ved brug af værktøj og maskiner (0,6 uge)	
<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vurdere hvilke redskaber og maskiner, der skal anvendes til en given opgave.</li> <li>▪ Medvirke ved vedligeholdelse af arealer samt redskaber og maskiner.</li> </ul>
<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ anvende branchespecifikke værktøjer og maskiner,</li> <li>▪ vurdere og sikre at maskiner og tekniske hjælpemidler opfylder sikkerhedskravene,</li> <li>▪ bruge værktøj og maskiner på en sikker og forsvarlig måde efter gældende sikkerhedsregler,</li> <li>▪ bruge sikkerhedsanvisninger og herunder kan anvende personlige værnemidler korrekt.</li> </ul>
<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
<b>Indhold:</b>	<p>Eleven får i faget viden om fysisk arbejdsmiljø, gældende love og regler, fejlfinding og udførelse af service på almindeligt forekommende maskiner og tilbehør, der anvendes til ren - og vedligeholdelse af udendørsarealer ved boliger og institutioner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Betjening af maskiner under hensyntagen til et sundt og sikkert arbejdsmiljø</li> <li>▪ Servicering og fejlfinding af almindeligt forekommende uden – og indendørsmaskiner</li> <li>▪ Håndtering af olier og væsker til maskiner</li> <li>▪ Søge information og holde sig ajour med <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ændringer af love og bekendtgørelser</li> <li>▪ udvikling af nye maskiner, maskintyper eller tilbehør</li> </ul> </li> <li>▪ Give førstehjælp ved ulykker der kan opstå ved brug af maskiner inden for ejendomsservice</li> </ul>
<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK6.e		Varmecentral (0,5 uge)
	<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aflæse vand-, varme- og el-forbrug, herunder at sammenligne med seneste års forbrug og vurdere resultatet ud fra forståelse af ressourceforbrug og miljøhensyn.</li> </ul>
	<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tilegne sig kendskab til opbygning af forskellige varmesystemer, herunder centralvarmeanlæg, direkte og indirekte fjernvarmeanlæg,</li> <li>tilegne sig kendskab til opbygning af forskellige rørsystemer. herunder et - strengs og to - strengs varmeanlæg,</li> <li>aflæse og redegøre for vvs diagrammer udført efter dansk standard,</li> <li>udføre enkelte beregninger af energimængder på baggrund af målinger fra et varmeanlæg.</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eleverne introduceres i gældende love og regler omkring emnet.</li> <li>Eleven opnår et kendskab til gældende love og regler.</li> <li>Efterfølgende arbejder eleverne med fjernvarme tavler, hvor der tages udgangspunkt i gældende love og regler inden for henholdsvis centralvarme, samt lokale bestemmelser inden for fjernvarme.</li> <li>Eleverne bliver efterfølgende introduceret i fejlfinding på anlæggene enkeltvis eller i grupper.</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK7.e Miljøbevidsthed og håndtering af farligt affald (0,5 uge)	
<b>Kompetence mål:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fortage kildesortering.</li> <li>▪ Håndtere olie og smøremidler til maskiner, produkter til rengøring og i vaskerier samt malinger og bekæmpelsesmidler sikkerhedsmæssigt forsvarligt.</li> </ul>
<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ skabe sig et overblik over de vigtigste problemområder og</li> <li>▪ håndtere de kemikalier, der forekommer inden for boliger og institutioner ud fra kendskab til kemikaliernes miljøpåvirkninger.</li> </ul>
<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
<b>Indhold:</b>	<p>Eleverne får kendskab til de lovbundne forpligtigelser og sikkerhedsforanstaltninger, der skal iagttages i forbindelse med håndtering og behandling af miljøfarligt affald, i hovedtræk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Håndtering af miljøaffald under hensyntagen til et sundt og sikkert arbejdsmiljø</li> <li>▪ Indsamling, fraktionering, opbevaring og aflevering af problemaffald</li> <li>▪ Søge information og holde sig ajour med ændringer af love og bekendtgørelser</li> <li>▪ Samarbejde med leverandører, transportører og aftagere af miljøfarligt affald</li> </ul> <p>Undervisningsformer er:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Foredrag</li> <li>▪ Instruktion</li> <li>▪ Gruppearbejde</li> <li>▪ Selvstændigt arbejde</li> </ul> <p>Eleverne arbejder både selvstændigt og i mindre grupper med opgaveløsning.</p>
<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

### Bilag 3. Særlige kompetencemål, Rengøringstekniker/Serviceassistent

#### Uddannelsesrettede kompetencemål (7,8 i alt uge), Rengøringstekniker/ Serviceassistent.

UK1.s	Rengøring (4,0, uger)	
	<p><b>Kompetence mål</b></p>	<p>Udføre almindelig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper efter en arbejdsplan og under vejledning.</p> <p>Udføre arbejdet hygiejnisk, rationelt, og ergonomisk korrekt med egnede metoder, rengøringsmidler, redskaber og maskiner</p> <p>Genkende typiske overflader på gulve, vægge, inventar samt medvirke til en vurdering af, hvilke rengøringsmidler og metoder overfladen kan tåle.</p>
	<p><b>Mål:</b></p>	<p>Undervisningen er opbygget i 4 temaer og indenfor de temaer er undervisningens mål, at eleven kan</p> <p><b>Tema 1: Daglig erhvervsrengøring</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ under vejledning og efter en arbejdsplan udføre daglig og ugentlig erhvervsrengøring af forskellige lokale- og materialetyper med egnede midler, redskaber og maskiner,</li> <li>▪ udføre arbejdet rationelt med egnede metoder og hensigtsmæssige arbejdsbevægelser,</li> <li>▪ renholde anvendt udstyr herunder rengøringsvogn,</li> <li>▪ udføre arbejdet på en miljø- og hygiejnemæssig forsvarlig måde og med servicehensyn overfor kunden og brugeren.</li> </ul> <p><b>Tema 2: Personlig planlægning og arbejdsplaner</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ foretage en personlig planlægning af eget arbejdsområde i forhold til kundens ønsker, arbejdsplanen og den beregnede tid,</li> <li>▪ forstå og anvende forskellige typer arbejdsplaner og derudfra planlægge og udføre eget arbejde rationelt,</li> <li>▪ vurdere rengøringsbehovet og ud fra dette planlægge og udføre rengøringen i forhold til relevante kvalitetsniveausystemer</li> </ul> <p><b>Tema 3: Rengøringsmidler og overflader</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vælge egnede rengøringsmidler til fjernelse af almindeligt forekommende snavstyper samt til rengøring og pleje af forskellige overflader, så overfladerne behandles bedst muligt og med mest mulig hensyn til det interne og eksterne miljø,</li> <li>▪ grundlæggende genkende til typiske overflader på gulve, vægge, inventar og sanitet samt vurdere, hvilke midler overfladerne kan tåle og ikke tåle,</li> <li>▪ vælge og korrekt dosere egnede rengøringsmidler,</li> <li>▪ bruge de oplysninger, der gives på rengøringsmidlers etikette, i leverandørbrugsanvisningerne samt ar-</li> </ul>

		<p>bejdspladsbrugsanvisninger.</p> <p><b>Tema 4: Brancherettet projekt:</b> opnå kendskab til forskellige jobprofiler i servicebranchen identificeres sig med branchen og dens professionalismisme</p>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<p><b>Tema 1: Daglig erhvervsrensning:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rengøringsopgaver med praktisk brug af arbejdsplaner og hensyntagen til kunden og brugeren.</li> <li>▪ Praktisk brug af rengøringsmidler i forhold til lokale- og materialetyper</li> <li>▪ Rengøringshygiejne med vægt på korrekt arbejdsgang, hvor der skabes en forståelse af vigtigheden omkring hygiejne</li> <li>▪ Brug af redskaber og maskiner med vægtning på korrekt arbejdsteknik og metodevalg ved rengøringsarbejde</li> <li>▪ Brug af mikrofiber med hensyntagenhed til lokale- og materialetyper</li> <li>▪ Skabe forståelse for afskaffelse af spildevand ved rengøringsarbejde – evt. besøg på rensningsanlæg</li> </ul> <p><b>Tema 2: Planlægning</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gennemgang af forskellige typer arbejdsplaner</li> <li>▪ Planlægning af eget arbejde ud fra forskellige typer arbejdsplaner</li> <li>▪ Vurdering af rengøringsbehov</li> <li>▪ Gennemgang af relevante kvalitetsniveausystemer</li> </ul> <p><b>Tema 3: Rengøringsmidler og overflader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materialekendskab – med særlig vægt på genkendelse af lokale- og materialetyper og kendskab til materialets egenskaber og bestandighed</li> <li>▪ Gennemgang af pH- skala og placering af rengøringsmidlers hovedgrupper i forhold til pH-skalaen</li> <li>▪ Rengøringsmidlers indhold med særlig vægt på tensidens virkning og andres indholdsstoffers funktioner.</li> <li>▪ Dosering af rengøringsmidler i forhold til det interne og eksterne miljø og doseringens indvirkning på overflader</li> <li>▪ Sikkerhed og arbejdsmiljø ved brug af rengøringsmidler heriblandt gennemgang af leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger</li> </ul> <p><b>Tema 4: Brancherettet projekt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ definere og løse en selvvalgt problemstilling fra branchen</li> <li>▪ evt. selvvalgt virksomhedsbesøg</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.

		Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK2.s	Køkken (1,5 uge)	
	<b>Kompetence mål:</b>	Medvirke ved tilberedning og anretning af ernæringsrigtig mad.  Anvende almindeligt forekommende køkkenmaskiner.
	<b>Mål:</b>	Undervisningen er opbygget i 2 temaer og indenfor de temaer er undervisningens mål, at eleven kan  <b>Tema 1: Anretning og servering:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anrette, portionere og servere almindeligt forekomne retter</li> <li>▪ Foretage relevant opdækning og afdækning i forhold til gældende hygiejneregler</li> </ul> <b>Tema 2: Produktionskøkkenets redskaber, maskiner og udstyr</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kan anvende og rengøre almindeligt forekomne redskaber, maskiner og udstyr i køkkenet</li> <li>▪ kan efterleve gældende sikkerheds- og hygiejneregler.</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<b>Tema 1: Anretning og servering:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hygiejne i køkkenet</li> <li>▪ Fødevarebårne sygdomme - analyse af fødevaregrupper med risiko</li> <li>▪ Anretning og servering af mad til forskellige målgrupper, fx patienter, beboere på institutioner, kursusarrangementer, middagsselskaber</li> <li>▪ Ernæringsprincipper ved en daglig kost</li> <li>▪ Næringsstoffernes forandring under tilberedning</li> <li>▪ De elementære opdækningsprincipper ved opdækning til møder, morgenmadsbuffet, frokost m.v. og efterfølgende afrydning</li> </ul> <b>Tema 2: Produktionskøkkenets redskaber, maskiner og udstyr</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gennemgang og brug af køkkenets maskiner</li> <li>▪ Gennemgang og brug af redskaber og udstyr</li> <li>▪ Rengøring og vedligehold</li> <li>▪ Sikkerhed ved brug af maskiner</li> <li>▪ Hygiejneregler</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videre-

		gående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.
--	--	--

UK3.s		Hygiejne (0,6 uge)
	<b>Kompetence mål:</b>	Anvende principper om egenkontrol ved produktion, opbevaring og salg af mad, svarende til grundfaget "Hygiejne"
	<b>Mål:</b>	<p>Undervisningens mål er, at eleven kan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ redegøre for de fysiske og psykiske behov, som kroppen har, og den personlige hygiejnes betydning for behovene</li> <li>▪ redegøre for de fysiske, mikrobiologiske og kemiske faktorer, der kan påvirke hygiejnen og redegøre for egne og det omgivende samfunds handlemuligheder i forhold til dette</li> <li>▪ redegøre for og rutinemæssigt at anvende metoder og forholdsregler i forbindelse med opretholdelse af god produktionshygiejne i det praktiske arbejde</li> <li>▪ redegøre for principperne for egenkontrol og fødevarerkontrol samt udføre egenkontrol i en aktuel produktion</li> <li>▪ redegøre for relevant lovgivning om hygiejne.</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.
	<b>Indhold:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Personlig hygiejne</li> <li>▪ Fysiske, mikrobiologiske og kemiske faktorer, der kan påvirke hygiejnen</li> <li>▪ Almen mikrobiologi</li> <li>▪ Metodevalg og forholdsregler omkring opretholdelse af god produktionshygiejne</li> <li>▪ Principperne for egenkontrol</li> <li>▪ Lovmæssige regler for produktionshygiejne</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	<p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget.</p> <p>Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål.</p> <p>Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p> <p>Eleven skal bestå certifikat prøven til arbejdsmarkedsuddannelsen – Almen Fødevarerhygiejne, hvilket vil fremgå separat på grundforløbsbeviset.</p>
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

UK4.s IT – brancherelateret, rengøringsplanlægning (1,2 uge)	
	<p><b>Kompetence mål:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Under vejledning at anvende relevante IT-værktøjer til løsning af brancherelaterede opgaver fx rengøringsplanlægning.</li> <li>▪ Benytte elektronisk kommunikation og søge efter brancherelevante informationer på Internettet</li> </ul>
	<p><b>Mål:</b></p> <p>Undervisningens mål er, at eleven kan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ i sit daglige arbejde anvende en pc koblet på virksomhedens netværk, og kan i den forbindelse anvende installeret styresystem, anvende mus og tastatur, logge på netværket, lagre og hente data fra henholdsvis lokale- som fra netværksdrev, samt anvende et installeret antivirusprogram.</li> <li>▪ anvende opnået pc-teknisk og -faglig viden i forbindelse med kommunikationen med virksomhedens it-supportfunktion eller ekstern support og er desuden i stand til at udføre elementær fejlfinding på egen pc samt at tilslutte eksterne enheder.</li> <li>▪ anvende relevante IT – værktøjer til løsning af brancherelaterede opgaver fx rengøringsplanlægning</li> <li>▪ kan til varetagelse af sin jobfunktion kommunikere elektronisk ved hjælp af bl.a. e-mail, nyhedsgrupper og anden online kommunikation,</li> <li>▪ kender regler for god kommunikation og etik</li> <li>▪ kan vælge en hensigtsmæssig søgeteknik og udvælge pålidelige og lovlige materialer</li> </ul>
	<p><b>Elevforudsætninger:</b></p> <p>Ingen.</p>
	<p><b>Merit:</b></p> <p>Kompetencer som kan sidestilles med fagets mål.</p>
	<p><b>Indhold:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almen programforståelse</li> <li>▪ fejlfinding</li> <li>▪ rengøringsplanlægning</li> <li>▪ elektronisk kommunikation</li> <li>▪ kommunikation – sprogbrug i elektroniks kommunikation</li> <li>▪ kommunikationsnetværk</li> <li>▪ informationssøgning</li> <li>▪ lovgivning omkring informationssøgning</li> </ul>
	<p><b>Bedømmelse:</b></p> <p>Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)</p>
	<p><b>Lærerkvalifikationer:</b></p> <p>Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.</p>

UK5.s		Samfund og rengøring (0,5 uge)
	<b>Kompetence mål:</b>	Vurderer servicebranchens og rengøringsfagets betydning i national sammenhæng på baggrund af viden om samfundets udvikling og funktion og vilkår.
	<b>Mål:</b>	Undervisningens mål er, at eleven kan; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ tilegne sig kendskab til rengøringsfagets historie gennem tiderne,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab til rengøringsbranchens karakteristika og indsigt i rengøringsfagligheden,</li> <li>▪ tilegne sig kendskab de vigtigste aktuelle udfordringer i faget,</li> <li>▪ se faget i en samfundsmæssig sammenhæng og får kendskab til hvordan jobudviklingen i branchen kan skabes.</li> </ul>
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Ingen.
	<b>Merit:</b>	Faget er for en stor del brancherelateret og der gives ikke merit.
	<b>Indhold:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tidslinje studie</li> <li>▪ Rengøringsbranchens forandring/udvikling gennem tid</li> <li>▪ Rengøringsbranchen i dag</li> <li>▪ Betydningen af rengøringsbranchen i samfundet</li> </ul>
	<b>Bedømmelse:</b>	Fagets underviser vurderer om eleven har opfyldt målene for faget. Herefter gives en samlet bedømmelse af fagene indenfor de særlige kompetencemål. Den samlede bedømmelse vil være gennemført (GE) eller ikke gennemført (IG)
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.

#### Bilag 4. Afsluttende grundforløbsprøve

Afsluttende grundforløbsprøve (0,4 uge):		
AP1. Afsluttende grundforløbsprøve (0,4 uge)		
	<b>Mål:</b>	Eleverne afslutter grundforløbet med en prøve, der har til formål at bedømme elevens erhvervsfaglige, almene og personlige kvalifikationer i overensstemmelse med grundforløbets formål.
	<b>Elevforudsætninger:</b>	Gennemførelse af grundfag, fælles og særlige kompetence mål.
	<b>Merit:</b>	Ingen
	<b>Indhold:</b>	Grundforløbsprøven gennemføres som det sidste i grundforløbet. Eleven indstilles til grundforløbsprøven på baggrund af evalueringen af de foregående opgaver. Lærerteamet laver denne indstilling på baggrund af elevens erhvervsfaglige, almene og personlige kvalifikationer. Prøven tager udgangspunkt i de fagspecifikke områdefag og inddrager de øvrige obligatoriske fag. Det har til formål at vise både erhvervsfaglige, almene og personlige kvalifikationer og vil bestå af en praktisk opgave. Der vil være afsat en fast tidsramme til prøven.
	<b>Bedømmelse:</b>	Efter afsluttet prøve gives en standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen.
	<b>Lærerkvalifikationer:</b>	Faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder suppleret med relevant fortsat eller videregående uddannelse (eventuelt kurser) – eller anden relevant videregående uddannelse.