

LOKAL UDDANNELSESPLAN

Tømreruddannelsen

VERSION 10 (GÆLDENDE FRA 1/2-2025)

Denne LUP's indehold skaber et overblik over skolens pædagogiske plan for gennemførelse af uddannelsen og vejen til at opnå de stillede krav for uddannelsen.

Indholdsfortegnelse:

1. Generelt for skolen	3
2. Uddannelsen.....	4
2.1. Praktiske oplysninger.....	4
2.2. Undervisningen på grund og hovedforløbet	6
2.3 Bedømmelsesplan	7
2.4. Eksamensregler	8
2.5. Samarbejde med det faglige udvalg.	9
2.6. Overgangsordninger	9

1. Generelt for skolen

1.1. Praktiske oplysninger

Herningsholm Erhvervsskole
Lillelundvej 21
7400 Herning

Tlf: 7213 4500
E-mail: mail@herningsholm.dk
Hjemmeside: www.herningsholm.dk

1.1.1. Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser

Gennem erhvervsfaglig uddannelse og dannelse giver vi vores elever mulighed for at blive så fagligt og uddannelsesmæssigt kompetente som overhovedet muligt.

Det fulde pædagogiske og didaktiske grundlag kan læses på [hjemmesiden](#).

1.1.2. Overordnet bedømmelsesplan

Bedømmelsesplanen har til 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:

- Klarlægge elevens viden om eget niveau.
- Udpege områder, som kræver forstærket indsats.
- Informere praktiksted og skolesystem.
- Inspirere eleven til yderligere læring.

Endvidere indgår bedømmelsesplanen som et vigtigt element i skolens kvalitetskoncept. 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.

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

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

1.1.3. Eksamensregler

<http://www.herningsholm.dk/erhvervsuddannelser/studiehaandbogen/eksamen-og-karakterer/>

2. Uddannelsen

2.1. Praktiske oplysninger

2.1.1. Medarbejdere

Pædagogisk ansvarlig:

Uddannelsesdirektør Martin Lyhne Holmgaard
Uddannelseschef Maiken Kragbæk Dahl

Uddannelsesleder:

Jesper Steen Nielsen
Træffetid man-torsdag 08.00 til 15.30, fredag kl. 8.00 til 13.00
Telefon 29 69 64 86

Studiesekretær:

Jane Vestergaard
Træffetid man-torsdag 08.00 til 15.30, fredag kl. 8.00 til 13.00
Telefon 72 13 47 43

Uddannelses-
og erhvervsvejleder:

Brian Lund
Træffetid man-torsdag 08.00 til 15.30, fredag kl. 8.00 til 13.00
Mobil 25 42 48 42

SOP-instruktør:

Henrik W. Vestergaard
Træffetid man-torsdag 07.30 til 15.30, fredag kl. 07.30 til 13.00
Mobil 29 69 64 87 hww@herningsholm.dk

Følgende undervisere
er tilknyttet
Tømrerafdelingen.

Anders Lynge - aly@herningsholm.dk
Bjarne Plauborg Nielsen – bjpn@herningsholm.dk
Emil Sandahl – emsa@herningsholm.dk
Hans Ladegaard Nielsen - hani@herningsholm.dk
Finn Pedersen - fp@herningsholm.dk
Henrik Wagner Vestergaard - hww@herningsholm.dk
Janus Christian Notlev - jano@herningsholm.dk
Jens Christian Morgenstjerne Bøgh - jcmb@herningsholm.dk
Klaus Roland Kristensen - klrk@herningsholm.dk
Michael Bach - miba@herningsholm.dk
Michael Backmann Nielsen – mibn@herningsholm.dk
Michael Thygesen Lauridsen - mila@herningsholm.dk
Niels Christian Gammelager - ncg@herningsholm.dk
Ole Bank Jacobsen - obj@herningsholm.dk
Ole Winding - ow@herningsholm.dk
Per Grumstrup - pegs@herningsholm.dk
Thomas Eriksen – ther@herningsholm.dk

Undervisningen finder sted på:
Herningsholm Erhvervsskole Lillelundvej 21, 7400 Herning.

2.1.2. Revision af undervisningsplanen

Revision af undervisningsplanen sker ved ændringer af love, bekendtgørelser eller vejledninger til bekendtgørelser. Herudover foretager skolen en løbende vurdering af behov for revision.

Vurderingen foretages på baggrund af:

- Møder blandt afdelingens lærere
- Elevevalueringer
- Censorindberetninger
- Konsultation med LUU og øvrige hovedforløbsskoler

Det reviderede forslag til undervisningsplanen forelægges LUU til orientering og godkendelse. Følgende love og bekendtgørelser ligger til grund for uddannelsen:

- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser (nr. 282 af 18-04-2018)
- Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser (nr. 282 af 18-04-2018)
- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til tømrer (BEK nr 595 af 10/05/2022)
- Uddannelsesordning for uddannelsen til (01-08-2024) version 12

2.1.3. Vision

Generelt

Vi vil sætte os i front og være den foretrukne uddannelsesinstitution, når det gælder uddannelse og opkvalificering inden for tømrerbranchen i Danmark.

Vi vil sikre international profil, der kan bidrage til at understøtte virksomhedernes konkurrenceevne og mulighed for at udstationere danske medarbejdere.

Dette skal ske/sker ved at sikre følgende:

Teknologi

- At vi til stadighed er den førende uddannelsesinstitution på det teknologiske område og sikre at udstyret er up to date.
- At sikre at medarbejdernes kompetencer matcher den teknologiske udvikling.
- At have et tæt samarbejde med leverandører af ny teknologi på såvel hardware som softwaresiden.
-

Medarbejderne

- At underviserne er kompetente til at kunne vejlede virksomheder i kompetenceudvikling, at de følger med i og er velorienteret om branchens situation og dermed kender behovene.
- At underviserne er omstillingsparate og betragter forsøgs- og udviklingsarbejde som en naturlig del af hverdagen.
- At den nuværende kultur hvor værdierne altid kan diskuteres og hvor beslutninger så vidt muligt tages decentralt.
- Til stadighed at udbygge samarbejdet med virksomheder ved at intensivere virksomhedsbesøg og udbygge igangværende hospitanttjeneste.

Information

- At information dels vil foregå ved udsendelse af informationsbreve.
- At der foretages besøg i virksomheder.
- At virksomheder besøger skolen.
- At der afholdes fyraftensmøder.
- At IT inddrages som en aktiv kommunikationsform mellem elever, virksomhed og skole.

Forankring

Afdelingens forankring i Herningsholm Erhvervsskole sikrer, at der på såvel underviser som på lederniveau er en god og kompetent sparring omkring tværgående funktioner såsom: Pædagogik – økonomi – tolkning af bekendtgørelser – administration – ledelse.

2.2. Undervisningen på grund og hovedforløbet

2.2.1. Undervisningens formål

At eleven gennem undervisning og praktikuddannelse opnår de fornødne kompetencerne til uddannelsen som tømrer.

2.2.2. Undervisningens organisering

En grundforløbselev skal inden starten på hovedforløb 1 have bevis for gennemførte overgangskrav. Gældende overgangskrav kan ses i uddannelsesordningen for uddannelsen.

Hovedforløb inden for uddannelsen har en varighed på 5 uger hertil lægges 1 uges valgfri specialefag., således den samlede varighed er på 6 uger for hvert skoleophold.

Elever med uddannelsesaftale kan starte med praktik i virksomheden, før påbegyndelse af grundforløb.

Efter grundforløb kommer hovedforløb 1 – 5.

Eks. på læringsaktiviteter:

Hovedforløb 1: Grat opgaver i teori og praksis

Hovedforløb 2: Kel opgaver i teori og praksis

Hovedforløb 3: Kviste/ plankekel opgaver i teori og praksis

Hovedforløb 4: Trapper opgaver i teori og praksis

Hovedforløb 5: Repetition og svendeprøve

Træfagenes Byggeuddannelse har en praktiklogbog for hvert af de 3 fag herunder også en til tømrerfaget, som skolen udleverer til eleven ved afslutningen af grundforløbet. De praktikerklæringer, som praktikvirksomheden skal udstede efter de enkelte praktikophold jf. hovedbekendtgørelsen, indgår som en del af logbogen. Virksomheden kan også benytte samme mulighed i elevplan. Praktikvirksomhedens angivelse af elevens arbejdsopgaver og kompetenceniveau danner grundlag for tilrettelæggelse af undervisningen, således at elevens praksiserfaringer og refleksioner inddrages i opgaveløsningen på skolen. Logbogen eller udfyldelse af elevplan udgør også den afsluttende praktikerklæring efter sidste praktikperiode, og er adgangsgivende til svendeprøven. Logbogen er en del af det faglige udvalgs kvalitetskontrol med praktikperioderne, og behandles af de lokale uddannelsesudvalg efter nærmere aftale herom.

2.2.3. Vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelse

Ved en skoleperiodes afslutning udsteder skolen en skolevejledning, hvor læreren i feltet med bemærkninger anfører, hvis der er særlige forhold, der skal tages hensyn til i næste praktikperiode. Er det nødvendigt kontakter skolen virksomheden.

2.3. Bedømmelsesplan

2.3.1. Eksamensplan

Der afholdes fremlæggelser af projekter som afslutning på skoleopholdet.

2.3.2. Supplerende undervisning

Hvis der er behov for supplerende undervisning, aftales det med praktikvirksomheden. Der kan anvendes erhvervsrettet på bygning til faglig dygtiggørelse, det kan have en varighed på op til 4 uger.

2.3.3. Samarbejde mellem praktiksted, skole, og elev

Ved skoleopholdets start skal eleven sammen med sin kontaktlærer gennemgå den personlige uddannelsesplan. Kontaktlæreren kan iværksætte samtaler med elev og virksomhed vedrørende rådgivning, valg af fag eller behov for supplerende indlæring.

2.3.4. Procedurer ved fravær, herunder registreringer og konsekvenser

Alt fravær skal meddeles skolen (UMS) og elevens arbejdsplads den første fraværsdag inden kl. 8.00.

Hvis fraværet overskrider en weekend, skal skolen kontaktes om mandagen. Tlf. 72 13 45 00.

Læreren registrerer fravær og der sendes besked til virksomheden gennem UMS.

Har en elev mere end 3 - 5 dages fravær, tager læreren/kontaktlæreren en snak med eleven, om nødvendigt virksomheden, forældre eller værge. Har en elev "spredt" sygefravær, kan skolen forlange en lægeerklæring. Hvis en elev skal have fri, skal det meddeles i god tid. Er der tvivlsspørgsmål i forhold til ovenstående kontaktes nærmeste leder eller studie- og erhvervsvejleder.

2.3.5. Uddannelsens sammenhæng med andre uddannelser

En afkortning af uddannelsen, eller merit for dele af den, kan efter ansøgning gives på baggrund af dokumenterede kompetencer. Merit gives i henhold til Lov om erhvervsuddannelser og indskrives i elevens uddannelsesplan. Har en elev merit i et fag, kan der tilbydes anden relevant undervisning for at styrke øvrige kompetencer. Afkortning af hovedforløbet for elever over 25 år (EUV) foregår gennem kompetencevurdering.

2.3.6. Evaluering

Eleven er bekendt med de enkelte fags målbeskrivelser, både undervejs og ved projektets afslutning. Målbeskrivelserne er tilgængelige i elektronisk form, både for det enkelte fag og for projektførløbene. Elever og lærer evaluerer både faglige og personlige kompetencer.

2.3.7. Den løbende evaluering

Formålet er, at vejlede og støtte eleverne i deres læreprocesser, samt give et indblik i eller mulighed for at justere planlægningen. Det skal gøre eleverne mere ansvarlige i deres arbejde, og give et større overblik over egne kvalifikationer. Evalueringen bygger på tillid, hvor man sammen drøfter forløbets gode og mindre gode sider og det afsluttende resultat.

2.3.8. Bedømmelse af faglige og almene kompetencer

Læreren giver gennem skoleperioden eleverne evalueringsopgaver samt gennemfører evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede eleven, at give grundlag for udstedelse af skolevejledning samt evaluere undervisningens metode og indhold. Den løbende evaluering gennemføres mindst én gang under et skoleforløb. Evalueringen ved samtalen har form af en verbal tilkendegivelse af elevens faglige niveau i forhold til tidspunktet i uddannelsen. Ved afslutningen af en læringsaktivitet foretager læreren en bedømmelse af elevens arbejdsproces og standpunkt. Den konkrete beskrivelse af bedømmelsen fremgår af læringsaktiviteterne i Elevplan.

2.3.9. Bedømmelse af personlige kompetencer

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

For rutineniveauet omfatter de personlige kompetencer:

- Evne til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger
- Kommunikation med andre om løsningen af mere komplicerede problemstillinger
- Fleksibilitet
- Omstillingsevne

For avanceret niveauet omfatter de personlige kompetencer:

- Evne til selvstændigt at tage ansvar
- Udvide initiativ til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemstillinger
- Kvalitetssans
- Kreativitet

2.3.10. Selvevaluering

Formålet er at eleven løbende vurderer egne kvalifikationer i forhold til målene. Det skal synliggøre opnåede kvalifikationer, udvikle en selvstændighed og ansvarlighed til gavn for egen indlæring.

2.3.11. Den afsluttende bedømmelse

Formålet er at vurdere om den enkelte elev har opnået de beskrevne mål i undervisningsplanen. Skolen bedømmer elevens standpunkt og giver en individuel karakter for både afsluttet og ikke afsluttet fag. Karakteren skal udtrykke elevens kvalifikationer i forhold til fagets mål. De enkelte fag er bestået med karakteren 02 efter 7-trinsskalaen. Hvis eleven ikke opnår de fornødne kompetencer, kan skoleopholdet forlænges efter aftale med praktikvirksomheden.

2.3.12. Evaluering af undervisning og underviser

Ved skoleperiodens afslutning har eleven mulighed for at udtrykke sin personlige vurdering af undervisningen. Formålet er, at vurdere om forløbet giver eleverne det udbytte af undervisningen som forventes. Der bliver ydermere foretaget en elektronisk evaluering.

2.4. Eksamensregler

Den afsluttende prøve, der samtidig udgør en prøve / svendeprøve, finder sted i den sidste skoleperiode.

2.4.1. Afsluttende svendeprøve.

Afslutningen i uddannelsens skal ske fredag i uge 13 eller uge 39. Hvis uge 13 indeholder en helligdag, kan det faglige udvalg forskyde afslutningen til fredag i uge 12 eller uge 14. Oplysning om bedømmelsesresultat og udlevering af uddannelsesbevis eller svendebrev er sammenfaldende med elevens afslutningsdato.

Som afslutning på uddannelsen afholder skolen en prøve som afslutning på sidste skoleperiode. Prøven omfatter en teoretisk og en praktisk del. Prøven udgør en svendeprøve.

Elevens prøvekarakterer for den mundtlige eksamen og den praktiske prøve med tilhørende ECTS-betegnelse overført fra skolens karakterlister.

Elevens samlede resultat af svendeprøven med førstedecimal. Det samlede resultat er gennemsnittet af den mundtlige eksamen og den praktiske prøve.

Angivelse af svendeprøvens antagelsesbenævnelse med forkortelsen A, R, B eller S.

Den samlede resultat af svendeprøven med en decimal omskrives til følgende verbale udtryk på svendebrevet.

2,0 – 9,4	Antaget	A
9,5 -10,9, dog mindst 10 i den praktiske prøve	Antaget med ros	R
11,0 – 11,5, dog mindst 12 i den praktiske prøve	Antaget med bronze	B
11,6 – 12,0	Antaget med sølv	S

2.5. Samarbejde med det faglige udvalg.

Afsnit 2.9 henfører til hovedbekendtgørelsens § 46, stk. 2, nr. 5, hvoraf det fremgår, at skolen skal foretage "Beskrivelse af tilrettelæggelsen af skolens samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og eleven om afholdelse af prøver og udstedelse af beviser". Her beskriver skolen, afhængigt af prøveformen, hvordan parterne samarbejder om prøvens praktiske gennemførelse, samt aftaler om udstedelse af bevis. Afsnit 2.8 kan ligeledes indeholde en beskrivelse af det skolens samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg og de konkrete praktikvirksomheder herunder anvendelsen af praktikerklæringer, samt om at følge behovet for fornyelse af de lokale undervisningsplaner.

2.6. Overgangsordninger

Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der er påbegyndt uddannelsen efter den 1. august 2022. Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg.