

Det merkantile grundforløb (hg)

Lokal undervisningsplan 2011/12

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELT FOR SKOLEN	3
1.1 PRAKTISKE OPLYSNINGER	3
1.2 SKOLENS PÆDAGOGISKE OG DIDAKTISKE OVERVEJELSER	4
1.3 OVERORDNET BEDØMMELSESPLAN	5
1.4 OVERORDNEDE BESTEMMELSER OM VURDERING AF ELEVERNES KOMPETENCER	8
2. SÆRLIGT TONEDE FORLØB PÅ NIELS BROCKS ERHVERVSUDDANNELSER.....	9
2.1 OVERSIGT OVER TEAMS OG SÆRLIGT TONEDE FORLØB PÅ HG.....	9
2.2 DIDAKTISKE OG METODISKE OVERVEJELSER	9
2.3 KRITERIER FOR VURDERING AF ELEVENS KOMPETENCER OG FORUDSÆTNINGER.....	11
2.4 UNDERVISNINGEN I GRUNDFORLØBET	11
2.5 NY MESTERLÆRE	15
2.6 BEDØMMELSESPLAN	15
2.7 FREMGANGSMÅDE VED VURDERING AF ELEVENS EGNETHED VED OPTAGELSE I SKOLEPRAKTIK	16
2.8 EKSAMENSREGLER	16
2.9 SAMARBEJDE MED VIRKSOMHEDEN OM AFHOLDELSE AF PRØVER OG UDSTEDELSE AF BEVIS.....	16
2.10 OVERGANGSORDNINGER.....	16
3. LÆRINGSAKTIVITETER	17
PÆDAGOGISK ÅRSPLAN FOR HG V	17

1. Generelt for Niels Brocks erhvervsuddannelser

1.1 Praktiske oplysninger

Indgang til erhvervsuddannelserne: *Merkantil*

Fastsættelse af den lokale undervisningsplan

Undervisningsplanen er fastsat af skolen i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. Den indeholder den overordnede beskrivelse af, hvordan Niels Brock efter vedtagelse i Det lokale Uddannelsesudvalg har tilrettelagt undervisningen for elever på hg.

Den lokale undervisningsplan afspejler direkte de overordnede formål, som indeholder kravet om, at skole, undervisere og elever tilsammen tilrettelægger uddannelsen. Det betyder, at en samlet plan for, hvordan erhvervsuddannelsens mål nås på et mere detaljeret niveau, først foreligger, når de enkelte elementer gennemføres.

Undervisningsplanen revideres løbende. Derved sikres, at indhold og arbejdsmetoder til enhver tid afspejler, hvordan erhvervsuddannelsens mål helt aktuelt nås. Samtidig sikres den ønskede kvalitetsudvikling i erhvervsuddannelsen. Revisionen vil finde sted i et samarbejde mellem lærere, ledelse og det lokale uddannelsesudvalg på baggrund af evalueringer, hvor også eleverne er inddraget.

Den lokale undervisningsplan er disponeret i forhold til beskrivelsen af følgende tre niveauer::

1. Et skoleniveau, hvor der beskrives forhold, der er ens for alle Niels Brocks uddannelser.
2. Et indgangs- eller uddannelsesniveau, der er specifikt for grundforløbet ved de merkantile erhvervsuddannelser på Niels Brock.
3. Et niveau med beskrivelser af den konkrete undervisning (udformet efter den skabelon, der foreligger i Elevplan).

Juridisk grundlag

Uddannelsen tilrettelægges således, at det i videst muligt omfang er egnet til at

1. motivere unge til at gennemføre uddannelse (...),
2. give grundlag for unges fremtidige arbejdsliv, herunder etablering af selvstændig virksomhed,
3. bidrage til at udvikle de unges interesse for og evne til aktiv medvirken i et demokratisk samfund og bidrage til deres personlige udvikling,
4. imødekommer arbejdsmarkedets behov for erhvervsfaglige og generelle kvalifikationer vurderet under hensyn til den erhvervsmæssige og samfundsmæssige udvikling, herunder udviklingen i erhvervsstruktur, arbejdsmarkedsforhold, arbejdspladsorganisation og teknologi, samt for en innovativ og kreativ arbejdsstyrke,
5. give de uddannelsessøgende viden om internationale forhold og viden som grundlag for arbejde og uddannelse i udlandet, og
6. give de uddannelsessøgende grundlag for videreuddannelse.

(Lov om erhvervsuddannelser¹)

¹ Se venligst <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=105174> (01-08-2010).

Det juridiske grundlag, der relaterer til Niels Brocks erhvervsuddannelser består primært af følgende love, bekendtgørelser og interne styringsredskaber (de mest overordnede nævnes først):

- Love og regler på erhvervsuddannelsesområdet²
- Uddannelsesordninger <http://www.eud-adm.dk>³
- Den lokale undervisningsplan (dette dokument)
- De pædagogiske årsplaner i de forskellige teams på Niels Brocks erhvervsuddannelser
- Elevens personlige uddannelsesplan

1.2 Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser

Niels Brock er den største af Danmarks handelsskoler. Skolen har til huse på flere adresser i København og udbyder blandt sine mange erhvervsrettede uddannelser og kurser også merkantile erhvervsuddannelser, som består af et grundforløb (hg), der udgør den første, grundlæggende del, og et hovedforløb, hvor eleverne veksler mellem skole- og praktikophold i deres mere og mere specialiserede kompetenceudvikling. På Niels Brock baseres alle læringsaktiviteter på seks pædagogiske principper, som vi ønsker at virkeliggøre fordi det skaber den bedste læring og størst mulig afveksling set fra både elevs og lærers synspunkt.

De overordnede pædagogiske principper for undervisningen på Niels Brock er, at undervisningen er

- Projektorienteret
- Tværfaglig
- It-baseret
- Deltagercentreret
- Erhvervsrettet
- Motiverende og differentieret

Købmanden Niels Brocks ønsker om uddannelse ud i livet, fører Niels Brock videre. Vi arbejder for udbredelsen af det gode købmandskab, for øget opmærksomhed om det globale markedes muligheder, og vi ser uddannelse som en forudsætning for den enkeltes og samfundets velstand. På Niels Brock virkeliggør vi derfor menneskers mål og drømme gennem uddannelse og bidrager gennem aktuelle og relevante erhvervsrettede uddannelser til at opfylde samfundets kompetencebehov.

Niels Brocks vision er at være erhvervslivets skole, som krævende og ambitiøst uddanner kompetente og efterspurgte medarbejdere til succesrige virksomheder, nationalt og internationalt. Niels Brock er førsteprioritet, når det gælder erhvervsrettet uddannelse. (*På vej 2009-2012 - Niels Brocks mål og strategier frem mod 2012*, 2009:5).

Niels Brocks grundlæggende værdier er respekt, faglighed, fortræffelighed og udvikling. Værdien respekt vedrører måden, alle på Niels Brock omgås hinanden på. Faglighed understreger, at elever, lærere, administrative medarbejdere og ledere arbejder på grundlag af solide og opdaterede kompetencer. Fortræffelighed betyder, at kvaliteten i alle ydelser er i top, og at vi rammer plet med læringsaktiviteter i forhold til elevernes behov og forudsætninger. Og udvikling er den værdi, der tydeligst markerer fremadrettethed og innovati-

² Se venligst <http://www.uvm.dk/Uddannelse/Erhvervsuddannelser/Love%20og%20regler.aspx> (01-08-2010).

³ For at se de relevante uddannelsesordninger skal man klikke på ”Find EUD-uddannelsesordning”. Herefter kan man definere søgningen på de uddannelsesordninger, man ønsker at se. Til sidst klikkes på ”Vis udskrift”.

on. Med elevernes behov i centrum skal alle læringsaktiviteter udvikles konstant, så de matcher de krav, som elever, kunder, interessenter og samfund stiller til morgendagens undervisnings- og læringsaktiviteter.

1.3 Overordnede 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.

På skolen opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget. Al evaluering skal dog 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

Den løbende vurdering

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

Bedømmeskriterier for det enkelte projekt eller kursustilbud, er beskrevet i den specifikke del af den lokale undervisningsplan. Bedømmelsen af elevprojekter indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af projektet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende projekt. Ved starten på en læringsaktivitet orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse. I alle læringsaktiviteter, sker dette således, at eleven får løbende feedback fra læreren både i forhold til faglige og personlige kompetencer.

Eleverne bliver evalueret af den enkelte faglærer ved et moduls afslutning. Ved forløb der strækker sig over en længere periode (semester/skoleperioder) evalueres eleven også undervejs. Når eleven har afsluttet hele faget, får eleven den endelige standpunktskarakter i faget. Karakteren meddeles eleven inden en eventuel eksamen.

I løbet af grundforløbet, i forbindelse med valg af nye projekter, holder eleven sammen med sin kontaktlærer en opfølgende uddannelsessamtale med henblik på at evaluere og eventuelt justere elevens uddannelsesplan. Kontaktlæreren forholder sig sammen med

eleven til det samlede bedømmelsesbillede. Evalueringssamtalerne tager afsæt i lærer-teamets løbende evaluering og helhedsvurdering af eleven som indeholder følgende hovedpunkter:

- opfølgning på elevens faglige standpunkt i de forskellige fag
- evaluering af elevens indsats, motivation, ansvar, samarbejde m.v.
- dialog og afklaring omkring eventuelt nye uddannelsesmål og ønsker
- konkret planlægning og tilpasning af uddannelsesplanen
- eventuelt skriftlige aftaler om indsatsområder

Eleven orienteres dermed løbende (minimum efter hvert modul) om hvilke kompetencemål der er opnået. Dette er dokumenteret i Elevplan (gennemførelse af fag og afvinkning af målpinde). Ved afslutningen af et grundforløb skal eleven til en grundforløbs-eksamen, hvor eleven bedømmes i forhold til de kompetencemålene for uddannelsen. Denne eksamen vægtes i helhedsvurderingen af eleven.

Afsluttende bedømmelse (standpunktskarakterer).

Det overordnede sigte med helhedsvurdering er, at sikre at eleverne gennemfører grundforløbet og at de, efter skolens samlede vurdering, har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger for at kunne fortsætte i et hovedforløb. De faktorer der medtages i helhedsvurderingen er:

- Vurdering af elevens egnethed til at fungere i en praktikvirksomhed,
- De praktiske og teoretiske arbejder eleven har produceret på grundforløbet,
- Elevens samlede standpunkter,
- Det afsluttende grundforløbsprojekt.

Herudover vurderes på enkelte uddannelser, om eleven har opnået de fag, niveauer og karakterer der kræves på udvalgte hovedforløb.

Den afsluttende bedømmelse kan munde ud i én af seks mulige situationer:

- Eleven har opnået mindst karakteren 2 i forskellige standpunkter og det afsluttende projekt. Skolens vurdering vil normalt være, at eleven har opnået de nødvendige forudsætninger for at kunne fortsætte i hovedforløbet, og skolen udsteder grundforløbsbevis.
- Eleven har ud fra en samlet afvejning af de personlige og faglige kompetencer de nødvendige forudsætninger for at fortsætte i uddannelsens hovedforløb. Grundforløbsbevis udstedes, og eleven kan påbegynde undervisningen i det ønskede hovedforløb.
- Ud fra en samlet afvejning af de personlige og faglige kompetencer, kan eleven med supplerende undervisning opnå de nødvendige forudsætninger for at fortsætte i hovedforløbet. Den supplerende undervisning skal fremgå af elevens personlige uddannelsesplan. Grundforløbsbevis udstedes herefter.
- Eleven kan fortsætte i grundforløbet, hvor der tilbydes undervisning, der giver eleven mulighed for at tilegne sig de nødvendige kompetencer.
- Eleven vejledes om andre relevante og måske mere realistiske uddannelsesmuligheder, herunder korte uddannelser eller trindelte uddannelser. De nødvendige justeringer af elevens personlige uddannelsesplan foretages eller der tages skridt til at eleven påbegynder en anden uddannelse hvis eleven ønsker det.
- Skolen og eleven overvejer, om der skal satses på en individuel erhvervsuddannelse. Der skal gennem disse muligheder tages hensyn til, elever det er nødvendigt for, at komme i gang med den praktiske tilgang til faget der ligger i uddannelsernes praktikdel. Elever der har meget svært ved det teoretiske stof, men som forventes

at kunne lære det gennem den praktiske tilgang skal tilgodeses. Der skal lægges særlig vægt på elevens motivation. I hovedforløb, hvor der er krav om beståelse af bestemte fag og niveauer kan disse krav ikke fraviges.

Eksamen

Eksamen i grundfag og grundfag der udbydes som valgfag gennemføres efter reglerne i *Bekendtgørelse om prøver og eksamen i erhvervsrettede uddannelser*⁴.

Grundforløbene afsluttes med et projekt, der danner grundlag for en prøve, hvor elevens tilegnelse af de kompetencemål, som eleven skal opfylde ved overgang fra grundforløb til hovedforløb bedømmes. Eksaminationen følger de centrale regler for eksamen (mundtlig). Eksaminationen varer i almindelighed 30 minutter inklusiv votering. De nærmere rammer for projektet og prøven fastsættes lokalt. Det skal herunder fremgå:

- hvilket hovedforløb prøven retter sig imod,
- hvilke generelle og særlige kompetencemål eleven skal opfylde for at gennemføre prøven,
- hvordan kompetencemålene er omsat til konkrete mål i elevens projekt/opgave.

Skolen har ret til at fastsætte at en elev skal have supplerende undervisning, såfremt dette vurderes at være nødvendigt for at eleven kan opnå kompetencemålene³. Dette skal fremgå af elevens uddannelsesplan. Det betyder, at eleven først skal gennemføre den supplerende undervisning før eleven kan deltage i grundforløbsprojektet.

Elever, der har gennemført supplerende grundforløbsundervisning (for at kvalificere sig til yderligere uddannelser/specialer) efter et afsluttet grundforløb inden for samme indgang, skal ikke gennemføre et nyt projekt.

Eksamen tilrettelægges således, at elever ikke skal til mere end 1 eksamen pr. dag. Under eksamen har eleven adgang til samme specialpædagogisk støtte som eleven har haft under uddannelsen.

Karakterskala

Karakterer afgives efter 7-trins skalaen⁵ (gældende karakterskala) ved bedømmelse og eksamination. Der er enkelte fag og læringsaktiviteter, hvor bedømmelsen er bestået/ikke bestået (f.eks. førstehjælp og brandbekæmpelse).

Beviser

Grundforløbsbevis

Der udstedes bevis for grundforløb efter reglerne i *Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen)* §62.

Skolevejledning

Der udstedes skolevejledning efter det enkelte skoleophold efter reglerne i *Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen)* §77.

Skolebevis

Der udstedes skolebevis når den skolemæssige del af en uddannelse er gennemført efter reglerne i *Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen)* §79.

⁴ Se venligst <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133234> (01-08-2010).

⁵ Se venligst <http://www.uvm.dk/Uddannelse/Tvaergaaende%20omraader/Temaer/7-trins-skalaen/Om%207-trins-skalaen.aspx> (01-08-2010).

Uddannelsesbevis

Der udstedes uddannelsesbevis efter reglerne i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen) §§82-83.

1.4 Overordnede bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer

Alle elever, der starter på hg bliver kompetencevurderet kort efter skolestart. I det omfang, det er relevant, gennemføres desuden realkompetencevurderinger (RKV) af eleverne. Vurderingen af relevansen for eventuelle realkompetencevurderinger bygger på vejlednings- og kontaktlærersamtaler og screening af elevernes faglige kompetencer.

De første vejledningssamtaler gennemføres typisk 1-2 måneder før eleven starter på Niels Brock. På baggrund af disse visiteres eleverne til de tre linjer. Skolen gennemfører derefter kompetencevurdering af eleverne inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Vurderingen indgår i grundlaget for udarbejdelsen af uddannelsesplanen med hensyn til beslutninger om typisk grundforløbets indhold og varighed, og kan i enkelte tilfælde også vedrøre forhold på hovedforløbet. Følgende forhold indgår i den indledende vurdering:

1. Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan

- Formelle kompetencer defineret som det, eleven har papir på.
- Ikke-formelle kompetencer defineret som det, der kan dokumenteres, for eksempel i forbindelse med job og beskæftigelse i foreningsliv.
- Uformelle kompetencer defineret som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur.

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen.

2. Vurdering af elevens forudsætninger for at gennemføre uddannelsen, herunder om uddannelsen stiller for store boglige krav til eleven, om eleven er flytbar i forbindelse med skoleskift, om sprogkundskaberne er gode nok. 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, længere tid, tilvalg af faglig/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. Denne vurdering har primært sigte på at afklare, om eleven har behov for supplerende kvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

2. Særligt tonede forløb på Niels Brocks erhvervsuddannelser

Niels Brock har kun erhvervsuddannelser inden for den merkantile indgang til erhvervsuddannelsesområdet.

2.1 Oversigt over teams og aktiviteter på hg

Her er en skematisk oversigt over teams med særligt tonede grundforløb på Niels Brocks erhvervsuddannelser:

Hg Ung Salgslinjen	Hg Ung Kontorlinjen	Hg Ung Eventlinjen	Hg Voksen	Hg Student	HgP (Praktikvejen)
<p>Team 3 og Team 4 på Islands Brygge Gullfossgade 4 2300 København S Telefon 33 41 91 00 Telefax 33 41 96 50 gullfossgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Jens Mariager jem@brock.dk</p> <p>Team 1 på Salgsakademiet Nørre Voldgade 28 1358 København K Telefon 33 41 91 00 hgnoerre voldgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Flemming Hansen flh@brock.dk</p>	<p>Team 2 på Kontorlinjen Nørre Voldgade 34 1358 København K Telefon 33 41 91 00 hgnoerre voldgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Preben Schack Meyer psm@brock.dk</p>	<p>Team 3 på Islands Brygge Gullfossgade 4 2300 København S Telefon 33 41 91 00 Telefax 33 41 96 50 gullfossgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Jens Mariager jem@brock.dk</p>	<p>Hgv-teamet på Islands Brygge Gullfossgade 4 2300 København S Telefon 33 41 91 00 Telefax 33 41 96 50 gullfossgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Jørgen K. Jørgensen jkj@brock.dk</p>	<p>Hgs-teamet i Nørre Voldgade Nørre Voldgade 34 1358 København K Telefon 33 41 91 00 hgnoerre voldgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Jørgen K. Jørgensen jkj@brock.dk</p>	<p>HgP-teamet på Salgsakademiet Nørre Voldgade 28 1358 København K Telefon 33 41 91 00 hgnoerre voldgade@brock.dk</p> <p>Uddannelseschef: Flemming Hansen flh@brock.dk</p>

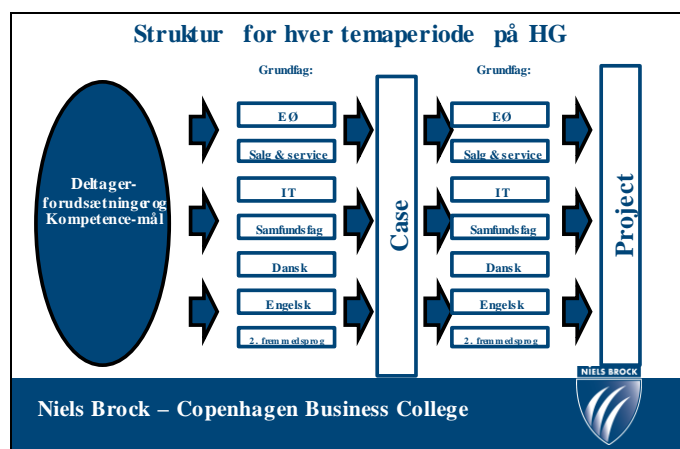
Udformning af den pædagogiske toning på de forskellige grundforløb på et mere konkret niveau udarbejdes decentralt i samarbejde mellem den pædagogiske ledelse og de enkelte lærerteams. De enkelte lærerteams dokumenterer i den forbindelse uddybende, hvordan teamets semester-/årsplan tones pædagogisk.

2.2 Didaktiske og metodiske overvejelser

På Kontor online Voksen opereres med tre overordnede typer af læringsaktiviteter:

Fagorienteret læring	Casebaseret læring	Projektbaseret læring
Grundfagsorienteret, asynkront baseret med lukkede opgaver		Tværfagligt og synkront orienteret med åbne opgaver

De pædagogiske principper implementeres så vidt det giver mening i alle tre læringstyper. Case- og projektbaserede læringsaktiviteter planlægges sådan, at eleverne som forudsætning har erhvervet sig en grundlæggende faglig viden og forståelse om det indhold, der skal arbejdes med i casen/projektet. Strukturen for hvert overordnet tema på grundforløbet ser sådan ud:



Den tværfaglige dimension i case- og projektorienterede læringsaktiviteter har som præmis at arbejdet tager udgangspunkt i, at eleverne kan gennemføre opgaver på *begynderniveau* og *rutineret niveau*.

Følgende præstationsstandarder beskriver indhold af de fire niveauer, som erhvervsuddannelsernes fag er beskrevet ud fra.

Begynderniveau: Eleven kan løse en opgave og udføre en aktivitet i en kendt situation eller ud fra en kendt problemstilling eller kan udføre en mere kompliceret aktivitet under vejledning. På dette niveau lægges der vægt på personlig kompetence til at sætte sig ind i uddannelsens fundamentale kundskabs- og færdighedsområder og kompetence til at udvikle ansvarlighed og grundlag for fortsat læring. På begynderniveauet grundlægges ligeledes selvstændighed i opgaveløsning.

Rutineret niveau: Eleven kan planlægge og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem i en rutinemæssig eller kendt situation og omgivelse, alene og i samarbejde med andre. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til selvstændigt at sætte sig ind i mere komplicerede problemstillinger og til at kommunikere med andre om løsningen heraf. Yderligere lægges vægt på fleksibilitet og omstillingsevne.

Avanceret niveau: Eleven kan vurdere et problem, kan planlægge, løse og gennemføre en opgave eller aktivitet eller løse et problem også i ikke-rutinesituationer – alene eller i samarbejde med andre – under hensyn til opgavens art. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til at tage selvstændigt ansvar og vise initiativ samt kompetence til selv at formulere og løse faglige og sociale opgaver og problemer. Desuden lægges der vægt på kvalitetssans og kreativitet.

Ekspertniveau: Eleven kan løse komplekse arbejdsopgaver og kan argumentere for valgte løsninger af opståede problemer. Der lægges vægt på evnen til at kunne bruge allerede opnåede kompetencer i en ny kontekst, på evnen til at arbejde med overblik og deltage i arbejdspladsens innovative processer. På dette niveau lægges vægt på den personlige kompetence til målrettet at kunne planlægge, tilrettelægge, udføre og evaluere arbejdsprocesserne således, at kvaliteten i processen og resultatet sikres. Endvidere lægges

vægt på, at eleven kan vurdere og begrunde behovet for forbedringer af arbejdsprocesser, samt på at eleven kan kommunikere om sin faglighed i alle relevante sammenhænge.

2.3 Kriterier for vurdering af elevens kompetencer og forudsætninger

Kompetencevurdering

Alle elever, der starter på hg bliver kompetencevurderet kort efter skolestart. I det omfang, det er relevant, gennemføres desuden realkompetencevurderinger (RKV) af eleverne. Vurderingen af relevansen for eventuelle realkompetencevurderinger bygger på vejlednings- og kontaktlærersamtaler og screening af elevernes faglige kompetencer.

De første vejledningssamtaler gennemføres typisk 1-2 måneder før eleven starter på Niels Brock. På baggrund af disse visiteres eleverne til de tre linjer. Skolen gennemfører derefter kompetencevurdering af eleverne inden 2 uger fra påbegyndelse af undervisningen. Vurderingen indgår i grundlaget for udarbejdelsen af uddannelsesplanen med hensyn til beslutninger om typisk grundforløbets indhold og varighed, og kan i enkelte tilfælde også vedrøre forhold på hovedforløbet.

Kompetencevurderingen foretages med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares i løbet af uddannelsens første 2 uger. På baggrund af vurderingen udarbejdes en personlig uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen indebærer eventuelt godskrivning eller supplerende tilbud på baggrund af:

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

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- 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.

2.4 Undervisningen i grundforløbet

Undervisningen i grundforløbet er organiseret i både enkeltfaglige og tværfaglige undervisningsaktiviteter. Hvordan kompetencemålene på hg inden for henholdsvis detail-, handels- og kontorområdet relateres til de tværfaglige undervisningsaktiviteter fremgår i teamenes pædagogiske årsplaner, mens kompetencemålenes relation til grundfagsundervisningen fremgår i nedenstående skema.

Oversigt over kompetencekrav på HG-Kontor, handel og detail

	Salgsassistent - HG (stort set niveau D undtagen salg og service)	Handelsud- dannelse med speciale	Kontorud- dannelse med speciale	Fagrelation
1	Arbejde ansvarligt med merkantile arbejdsopgaver og omstillingsprocesser selvstændigt og i grupper	- do	- do	Alle
2	Løse merkantile arbejdsopgaver inden for afsætning, handel og service	- do	- do	Salg & Service
3	Løse merkantile arbejdsopgaver ved at inddrage viden om virksomhedens organisering, arbejdsmarkedsforhold og miljø- og samfundsforhold	- do	- do	Samfundsfag
4	Løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kulturforståelse og viden om internationale handelsrelationer	- do	- do	Dansk, samfundsfag, engelsk & tysk
5	Løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af kommunikation og kommunikationsteknologiske værktøjer	- do	- do	IT
6	Løse merkantile arbejdsopgaver ved anvendelse af virksomhedsøkonomi og inddragelse af samfundsøkonomiske aspekter	- do	- do	Erhvervsøkonomi
7	Prioritere og tage ansvar for planlægning, udførelse og afslutning af arbejdsopgaver	- do	- do	Alle
8	Analysere en problemstilling og opstille alternative løsningsmodeller	- do	- do	Alle
9	Arbejde selvstændigt og ansvarligt og vurdere egen indsats og resultater i forhold til opstillede mål	- do	- do	Alle
10	Arbejde med innovation og personlig og faglig udvikling (livslang læring) i faglige og organisatoriske omstillingsprocesser	- do	- do	Alle
11	Samarbejde med andre, bidrage til drøftelse og løsning af problemstillinger og dermed tage medansvar for den faglige, personlige og sociale del af en arbejdsproces	- do	- do	Alle
12	Arbejde metodisk med planlægning, administration og opfølgning af salgs- og markedsføringsaktiviteter	- do	- do	Salg & Service
13	Medvirke ved typiske opgaver i virksomhedens handels- og logistikfunktioner ud fra en forståelse af handlens betydning nationalt og internationalt	- do	- do	Salg & Service, Erhvervsøkonomi, samfundsfag & sprogfag
14	Løse salgs- og kundeserviceopgaver, hvor eleven anvender viden om kundefærd, kulturelle normer og værdier samt betydningen af personlig fremtræden	- do	- do	Salg & Service, samfundsfag & kommunikation
15	Arbejde struktureret med administrative og økonomiske opgaver ud fra kvalitative og etiske normer	- do	- do	Erhvervsøkonomi
16	Anvende forretningsforståelse i løsningen af konkrete opgaver,	- do	- do	Grundforløbspakke
17	Arbejde med metoder til udvikling af nye forretningsområder (innovation) og etablering af virksomhed (iværksætter)	- do	- do	Salg og service Tema projekter (innovation)
18	Forholde sig til egen rolle og indflydelsesmuligheder på arbejdsmarkedet og som medarbejder i en given virksomhed	- do	- do	Samfundsfag & VFU
19	Udvide jobparathed ved hjælp af kendskab til grundlæggende arbejdsfunktioner og –forhold	- do	- do	Samfundsfag & VFU
20	Tilpasse kommunikation sprogligt, kulturelt og teknologisk til en virksomheds forskellige kommunikationssituationer og –kanaler	- do	- do	Dansk & IT
21	Vurdere og vælge teknologiske værktøjer og anvende dem rationelt og hensigtsmæssigt ved opgaveløsning	- do	- do	IT
22	Udføre konkrete beregninger med og uden anvendelse af hjælpemidler og udvise talforståelse	- do	- do	Erhvervsøkonomi
23	Anvende viden om relevante bestemmelser i lovgivningen, der vedrører butikdrift, salg, markedsføring og kundebetjening, i planlægning af arbejdsopgaver og konkrete salgssituationer	arbejde med salg, service og indkøb ud fra en hel-	Forholde sig til internationaliseringens betydning for	Salg og service

		hedsforståelse af en virksomheds logistik og infrastruktur	en virksomheds strategi, organisation og servicekoncepter,	
2 4	Anvende konceptforståelse i planlægning og løsning af salgsopgaver	anvende standardiseret mundtlig og skriftlig sprogbrug ud fra et givent koncept og under forståelse af sammenhængen til virksomhedens kvalitets- og servicekoncept inden for typiske salgs- og serviceområde	Udarbejde typiske skriftlige fremstillinger inden for det administrative område under anvendelse af nuanceret sprog samt korrekt retstavning og tegnsætning og	Dansk (engelsk)
2 5	Anvende principper om godt købmandskab og anvende viden om den økonomiske sammenhæng i butikken i arbejdet med avance, omsætning, svind, kalkulation og prisfastsættelse	inddrage viden om teknologiudviklingen inden for handelserhvervet set i et globalt perspektiv.	Anvende grundlæggende funktioner inden for styresystemer, tekstbehandling, regneark, præsentation, internet, e-mail samt andre relevante it-baserede værktøjer i udførelse af typiske administrative og servicemæssige kommunikationsopgaver	Erhvervsøkonomi, It og samfundsfag
2 6	Udtrykke sig på et andet fremmedsprog i typiske jobsituationer inden for virksomhedernes merkantile funktion, svarende til grundfaget 2. fremmedsprog, niveau E. Kompetencemål kan erstattes med et andet fag eller niveau fra uddannelsens fagrække			2.fremmedsprog/praktisk markedsføring

Den pædagogiske toning ved de særligt tonede grundforløb

Elevgruppen på grundforløbet som nævnt en meget sammensat, og de forskellige elevtyper kræver differentierede læringsaktiviteter. Det er ikke alle elever, som har lige stort behov for overskridende læring (jf. *Didaktisk model for PBL i Afsnit 2.2*). På grund af elevernes meget forskellige forudsætninger på grundforløbet, bliver læringsaktiviteterne spredt i hele det didaktiske felt i modellen nedenfor, så læringsaktiviteterne bliver både differentierede, motiverende og deltagercentreret.

		Hg Ung Salgslinjen	Hg Ung Kontorlinjen	Hg Ung Iværksætterlinjen	Hg-Voksen	Hg-Student	HgP
Grundforløb	Særlige karakteristika ved elevgruppen	Unge elever med meget forskellige deltagerforudsætninger. Ca. 50 % er piger.	Relativt afklarede og motiverede unge elever, hvoraf ca. 80 % er piger.	Unge elever, hvoraf ca. 50 % er piger.	Voksne elever over 25 år, hvoraf ca. 80 % er kvinder.	Elever på 19 – 25 år med studenteksamen.	Differentieret elevgruppe. Fællesnævnen er, at alle har praktikplads ved start på grundforløbet.
	Indholdsmæssig toning af læringsaktiviteter	Salgsorienteret	Kontororienteret	Orienteret mod innovation og iværksættari.	Merkantilt orienteret	Merkantilt orienteret	Salgsorienteret
	Organisering af læringsaktiviteter	Høj grad af differentiering med hensyn til faglige niveauer og læringsstile.	Orienteret mod højt fagligt niveau og forholdsvis meget deltagerorientering.	Moderne pædagogik præget af høj grad af deltagerstyring	Orienteret mod højt fagligt niveau og forholdsvis meget deltagerorientering.	12 ugers kursuspræget forløb.	Høj grad af deltagerorientering.
Hovedforløb	Hovedforløb i samme fysiske rammer	Delvis	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja

Udformning af den pædagogiske toning på de seks linjer på et mere konkret niveau udarbejdes decentralt i samarbejde mellem den pædagogiske ledelse og de enkelte lærerteams. De enkelte lærerteams dokumenterer i den forbindelse uddybende, hvordan teamets semester-/årsplan tones pædagogisk.

Eleverne er ikke låst fast i deres uddannelsesvalg, når de er placeret på en af ovenstående linjer. Det er muligt for eleven at fortryde et valg og skifte til en anden linje internt på Niels Brock (fx fra kontorlinjen til salgslinjen til kontorlinjen), og eksternt fra linjer på Niels Brock til andre uddannelsesinstitutioner (fx til hovedforløb på andre handelsskoler).

Elevers arbejdstid

Skoleundervisningen gennemføres, så elevers 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. Eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag indtil klokken 18.00, fredag dog indtil klokken 16.00. Den nærmere beskrivelse af forventet arbejdstid, herunder hjemmearbejde, er beskrevet for den enkelte læringsaktivitet.

2.5 Ny mesterlære

Niels Brock udbyder ikke *Ny mesterlære* i dette skoleår.

2.6 Bedømmelsesplan

Løbende bedømmelse

Bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevers udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af:

- *Bedømmelse af elevers faglige kompetencer*
- *Bedømmelse af elevers personlige kompetencer*

Bedømmelse af faglige kompetencer

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

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.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Bedømmelse af elevers 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.

Afsluttende bedømmelse

Eksempel:

Oversigt over bedømmelsesform

Fag	Bedømmelsesform
Grundfag, ved endeligt niveau	Standpunktskarakter
Lokale valgfag	Bestået/ikke bestået
Læringsaktiviteter	Standpunktskarakter som en del af den løbende bedømmelse
Grundforløbsprojekt	Eksamensskarakter
Grundforløbseksamen	Eksamensskarakter

2.7 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse i skolepraktik

Niels Brock har ikke oprettet hold med skolepraktik.

2.8 Eksamensregler

På grundforløbet går eleverne til eksamen i en case. Undervisningsministeriet udarbejder casehistorien; lærerne udarbejder de tilhørende eksamensspørgsmål.

Casehistorien offentliggøres i god tid på Undervisningsministeriets hjemmeside. Ved de afsluttende eksamener i temaprojekt og grundfagscase går eleverne til eksamen alene.

Gruppeeksamen er afskaffet. Ved interne prøver kan nogle af prøverne foregå i grupper. Reglerne for eksamen kan ses i "Eksamensregler", som eleverne får udleveret umiddelbart før eksamen. De skal dog være særligt opmærksomme på følgende:

- Hvis elever dumper, vil eleven få tilbudt reeksamen.
- Hvis elever er syge, vil de blive tilbudt syge-eksamen, hvis de har meldt dig syge senest på eksamensdagen og sendt den nødvendige dokumentation.
- Reeksamen og sygeeksamen kræver, at eleverne betaler et depositum på 300 kr. Pengene får de tilbage efter endt eksamen, på selve eksamensdagen. Baggrunden er, at det er dyrt at afholde eksamen, hvis mange elever udebliver uden gyldig grund.
- Hvis eleverne afleverer en eksamensopgave eller en almindelig opgave for sent får de karakteren -03.
- Hvis eleverne udebliver fra en eksamen eller en fremlæggelse af et temaprojekt (intern eksamen) eller et eksamenstema (ekstern eksamen), har de reelt afbrudt deres uddannelse.

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

Bedømmelse af det afsluttende projekt

Det enkelte lærerteam udarbejder mål og rammer for bedømmelse af elevernes kompetencer i det afsluttende projekt på grundforløbet. Karakteren afgives på baggrund af en helhedsbedømmelse af elevens kompetencer, som de bliver dokumenteret under prøven.

2.9 Samarbejde med virksomheden om afholdelse af prøver og udstedelse af bevis

Niels Brock samarbejder ikke med virksomheder i forbindelse med afholdelse af prøver på grundforløbet.

2.10 Overgangsordninger

Denne lokale undervisningsplan gælder for elever, der er i gang med grundforløbet i skoleåret 2011-12. Planen revideres løbende i forhold til resultater af løbende evalueringer og kvalitetsmålinger. Revisionerne drøftes på møder med det lokale uddannelsesudvalg.

3. Læringsaktiviteter

Alle teams med hg på Niels Brock har hver en pædagogisk årsplan, der beskriver mål og rammer for alle læringsaktiviteter. Nedenfor er eksempler fra HGV på Islands Brygge. Tilsvarende pædagogiske årsplaner fra de øvrige teams kan rekvireres gennem via kontakt-oplysningerne på side 9.

3.1 Pædagogisk årsplan for HGV

<i>Team 1 – Skoleåret 2011/2012</i>	
<i>2. semester/Hold A+B+C+D+E+F</i>	
Uge	Læringsaktiviteter
1	2 dage med alm. grundfagsundervisning.
2	4 dage med alm. grundfagsundervisning.
3	Alm. Grundfagsundervisning Fredagsbar for alle 12 klasser arrangeret af elevrådet og lærerne
4	Alm. Grundfagsundervisning
5	Alm. grundfagsundervisning.
6	To dage med ”Job-2”: Oplæg v/to tidligere elever som nu er i praktik, en ansættelsesansvarlig fra en faglig organisation samt studievejer og praktikkonsulent. 3 dage med Axapta-undervisning (bogføringssystem) eller ekstraundervisning i EØ
7	Vinterferie
8	Alm. Grundfagsundervisning
9	Alm. Grundfagsundervisning Fredag er der planlagt fredagsbar arrangeret af elevrådet.
10	Alm. grundfagsundervisning.
11	Alm. grundfagsundervisning.
12	Alm. grundfagsundervisning.
13	5-dages studietur til Berlin / Virksomhedspraktik i fem dage / ”Case 3: Fag og film” – eleverne arbejder med et af de syv grundfag – efter eget valg – i arbejdet med at producere en film. Fredag afholdes Oscarfest, hvor de bedste film udpeges.
14	Alm. grundfagsundervisning. Fredag er der planlagt fredagsbar arrangeret af skolen
15	Alm. grundfagsundervisning.
16	3 dage med alm. grundfagsundervisning / Påskeferie
17	Påskeferie fortsat / 4 dage med alm. grundfagsundervisning
18	Alm. grundfagsundervisning.
19	Alm. grundfagsundervisning.
20	1 dag med alm. grundfagsundervisning + 3 dage med temaforberedende undervisning (TFU) om bl.a. branding, markedsføring og hoteldrift / St. Bededag
21	5 dage med skrivning af grundforløbsprojekt ”Team 2 – Hoteldrift”. Eleverne har mulighed for vejledning og sparring ved faglærere og kontaktlærere / Elevernes eksamensavis udleveres
22	1 dag med kontaktlærertimer + to dage med eksamensforberedende undervisning
23	Eksamen i grundforløbsprojekt + casearbejdsdag
24	Caseeksamen
25	Translokation + translokationsfest for afgangseleverne

Team 1 – Skoleåret 2011/2012	
1. semester/Hold H+I+J+K+M+N	
Uge	Læringsaktiviteter
2	En dags intro v/ledelse +kontaktlærerne + studievejlederen samt elevcoach
3	Alm. grundfagsundervisning starter. Der introduceres BON, Fronter og elevplan. Fredag er der planlagt en social eftermiddag på tværs af alle 12 klasser arrangeret af elevrådet + teamet
4	Alm. grundfagsundervisning + en dag med RKV af de elever der har ansøgt om dette.
5	Alm. grundfagsundervisning
6	2 dage med undervisning i præsentationsteknik, motivation og gruppearbejde + tre dage med casearbejde ”Garden Style”. Casen afsluttes med en mundtlig gruppefremlæggelse.
7	Vinterferie
8	Alm. grundfagsundervisning
9	Alm. grundfagsundervisning Fredag i denne uge er det meningen, at elevholdet skal stå for et socialt arrangement på tværs af alle klasser
10	Alm. grundfagsundervisning
11	Alm. grundfagsundervisning
12	Alm. grundfagsundervisning
13	Fem dage med Case 2 ”Kommunikation i dette offentlige – fra borger til kunde”. Skriftligt casearbejde, hvor eleverne arbejder i grupper og modtager vejledning og evaluering.
14	Alm. grundfagsundervisning Fredag i denne uge er det meningen, at elevholdet skal stå for et socialt arrangement på tværs af alle klasser
15	Alm. grundfagsundervisning
16	3 dage med alm. grundfagsundervisning /Påskeferie
17	Påskeferie fortsat / 4 dage med alm. undervisning
18	Alm. grundfagsundervisning
19	Alm. grundfagsundervisning
20	1 dag med alm. undervisning + 3 dage med ”Job 1” (Tre dage med oplæg om og vejledning i skrivning af jobansøgning og CV samt brug af www.praktikpladsen.dk – bl.a. oplæg ved vores praktikkonsulent samt lærere fra Niels Brocks hovedforløb på detail og kontor). / St. Bededag
21	”Team 1 – Danskernes sundhed”: 2 dage med temaforberedende undervisning og 3 dage med temaskrivning. Eleverne modtager forskellige læreroplæg samt oplæg fra eksterne konsulenter. Eleverne arbejder i grupper omkring et skriftligt produkt: refleksionsnotat samt materialesamling. Det skriftlige produkt udgør grundlaget for den efterfølgende eksamination i uge 23.
22	3 med alm. grundfagsundervisning samt Kr. Himmelfartsferie
23	Tema 1-eksamen – én dag med gruppe eksamen
24	Alm. grundfagsundervisning. Sidste skoledag den 17. juni – frigivelse af karakterer på elevplan.

Den pædagogiske dimension

Didaktiske overvejelser

På introdagen får eleverne udleveret bl.a. semesterplan, fortrykte skemaer, valgseddel til 2. fremmedsprog og et info-skriv om nogle generelle retningslinjer og faglige/personlige "værktøjer" på HGV. Det er vigtigt for teamet, at eleverne fra begyndelsen har overblik over, hvad der venter dem. Teamet gør nemlig i høj grad brug af små forløb, hvor der arbejdes med flerfaglige og praksisnære caseopgaver (2 stk. pr. semester). HGV-forløbet er med andre ord en blanding mellem grundfagsundervisning og tværfaglige elementer. Vi arbejder med at bevidstgøre eleverne om sammenhængen mellem de forskellige arbejdsformer, projekter og fag, således at de forstår, at de undervisningsaktiviteter, de møder på uddannelsen, udgør et sammenhængende hele, der sigter mod at styrke elevernes personlige og faglige kompetencer. Mht. caseopgaverne kan det nævnes, at de typisk udføres i små grupper over fire dage, der afsluttes med enten en mundtlig fremlæggelse eller en mindre skriftlig opgave. Da vi i teamet har fokus på, at eleverne arbejder med og reflekterer over egen læreproces, afsluttes casene med evalueringer og lærerfeedback.

På introdagen bliver eleverne også gjort opmærksom på bl.a. fraværsregler, rygeregler og lærernes forventninger til eleverne. Da det netop er voksne elever, der går på HGV, bærer eleverne selv i højere grad ansvaret for egen (ind)læring. Generelt spiller introforløbet en vigtig rolle for teamet, for det er her, en masse nyttige informationer skal formidles videre til eleverne på en fornuftig, ensartet og overskuelig måde. I introfasen arbejder kontaktlærerne på at klæde eleverne fagligt og personligt på til det forestående arbejde. Her arbejder vi med at synliggøre arbejdsformer og sammenbinde de forskellige elementer, som HGV består af. Alt dette handler naturligvis om: *fastholdelse*. Fraværspolitikken på HGV er som følger: Kontaktlæreren har fra starten af året snor i eleverne og holder øje med både fravær og studieaktivitet – hvilket også drøftes internt i teamet. Efter første fraværsbrev (25 lektioner) tager kontaktlæreren en snak med eleven, og der etableres kontakt til elevcoachen. Denne praksis følges også ved andet fraværsbrev (40 lektioner). Ved tredje fraværsbrev (55 lektioner) indgås en aftale mellem kontaktlærer, studievejleder og elevcoach, og eleven indkaldes til en samtale for at drøfte dennes fremtid/situation. På grund af voksenelevernes baggrund og forpligtigelser over for familie mv. dispenserer Team 1 af og til ved at hæve fraværsløftet til 80 lektioner. Dette gøres udelukkende med accept fra kontaktlæreren.

Ressourcesyn på HGV

Som nævnt før er eleverne voksne, og derfor forventer teamet også en vis selvstændighed fra elevernes side – dette gælder både mht. fravær og generel studieaktivitet på den ene side, og evnen til fleksibilitet i arbejdsformer på den anden. Dog har mange af eleverne sociale eller andre problemer, som ikke kan sammenlignes med de problemer, som ungelever har, så spørgsmålet om visse individuelle hensyn er jævnlige oppe at vende (jf. fraværspolitikken). Trods diverse problemer er teamet meget opmærksom på, at de overordnede faglige krav ikke må blive for udvandede, netop fordi det så vil kunne påvirke seriøsiteten – og måske som konsekvens, fastholdelsen af eleverne.

I sidste ende er målet jo naturligvis, at eleverne forlader HGV (grundforløbet) med en sund basis af viden, karakterer, gærdehøjder og (nyerhvervede) kompetencer, så derfor skal de holdes til ilden. Dette gøres i øvrigt også ved at give dem i alt fem dage (fordelt over 1. og 2. semester) med kurser i at skrive ansøgninger, cv'er og håndtering af Praktikpladsen.dk. Igen er dette et tiltag, der styrker elevernes motivation for at blive på HGV, fordi den kommende jobfase (2 år på hovedforløbet) bliver gjort meget mere tydelig, håndgribelig og udramatisk.

Anvendelsen af Niels Brocks pædagogiske principper

For at styrke elevernes mestring samt opfattelsen af at have medansvar for egen (ind)læring introducerer teamet i forbindelse med den første case eleverne til begreber som "ansvar for egen (ind)læring", gruppearbejde, selverkendelse og motivation. I kontaktlærertimerne arbejdes der så videre med tingene, og dette skulle gerne føre til flere rettidige afleveringer, en stigning i fremmøde, en stigning i troen på egne evner og sidst men ikke mindst et generelt mere seriøst arbejdsklima på HGV.

Innovation og internationalisering på HGV

Ved nok tilmeldinger forsøger teamet hvert semester at gennemføre en studietur til fx Berlin. I det omfang der er ressourcer til det, foretager teamet virksomhedsbesøg og får oplægsholdere udefra. Fx i forbindelse med temaforberedende undervisning.

Desuden indgår innovation som en væsentlig del af forløbet på HGV. Særligt i forbindelse med casearbejdet (tre-fire cases á fire dage) og temaprojekterne bliver eleverne mødt med et krav om at tænke bredt og kreativ, når de løser opgaverne. I Tema 2-projektet skal eleverne fx være iværksættere inden for hotel- og restaurationsbranchen. Her skal de både udarbejde et nyt idegrundlag, en markedsføringsplan og et bæredygtigt budget. Udover studieturen er internationalisering noget eleverne beskæftiger sig med i forbindelse med Case #2 – *Danmark set fra to vinkler*.

Derudover deltager de enkelte lærere også i kompetenceudviklende kurser (jf. i øvrigt vores Handlingsplan).

Vidensdeling på skolens LMS-system

Lærergruppen anvender skolens elektroniske læringsplatform Fronter i undervisningen. Der er tradition for at semesterplaner, lektier og informationer af en hver art uploades til Fronter, således at eleverne altid er opdateret. Teamet har ligeledes forsøgt sig med elektronisk vejledning under case-forløbene. I flere af grundfagene bruger man også Fronter til aflevering af opgaver mm. Eleverne bliver i de første IT-timer introduceret grundigt til brugen af Fronter, således at de er klar til at benytte det i de øvrige grundfag.

Opfølgning på sidste elevtrivselsundersøgelse

På baggrund af sidste års undersøgelse har teamet udviklet en handlingsplan for at komme de problemer til livs, som dukkede op i undersøgelsen. De tre indsatsområder på HGV er:

- Brugen af BON/Fronter i undervisningen
- Teamet kommunikative kompetence
- Det "sociale" element i uddannelsen

Disse punkter uddybes også i teamets handlingsplan.

Mulige fordele ved eventuel sammenhæng mellem grund- og hovedforløb i samme fysiske miljø

Det er ikke teknisk/praktisk muligt for eleverne at fortsætte på hovedforløbet på ISB, men i løbet af Job #1 (tre dage på 1. sem.) kommer en lærer/leder fra hovedforløbet forbi og holder et oplæg om det at være på hovedforløbet.

Trindeltd uddannelse

HGV-eleverne går typisk to semestre på grundforløbet, hvorefter de skal videre til to år på hovedforløbet (med skiftevis skoleophold og praktikperioder). Der er naturlig progression i undervisningen på HGV, da fagene på 1. semester er på F/E-niveau og på 2. semester typisk opgraderes til D/C-niveau. Eftersom langt de fleste elever stiler efter praktikstillinger inden for kontorområdet, er det naturligt, at undervisningen i de fleste fag på andet semester ender på C-niveau. For nogle elever gælder det, at de vil blive vejledt til at tage HGV fordelt over tre semestre. Fx grundet manglende faglige eller personlige kompetencer. Teamet arbejder desuden med at tilbyde B-niveau moduler i virksomhedsøkonomi og engelsk, for de elever på andet semester, der måtte ønske det.

Kontaktlærerfunktion og Elevplan

Hver klasse har en kontaktlærer, og i løbet af semestret er der sat (skemalagte) timer af til et "frirum", hvor klassen kan diskutere sociale og faglige problemer sammen med læreren. Kontaktlæreren holder også individuelle samtaler med eleverne, dels for at kunne følge op på de såkaldte uddannelsesbøger på Elevplan.dk, og dels for at kunne vejlede eleverne mere præcist mht. fravær og studieaktivitet. Også dette arbejde handler meget om en bedre *fastholdelse* af eleverne på HGV.

Elevtutorkoncept

Dette findes formelt set ikke i teamet, men tutorfunktionen dækkes i høj grad ind af den løbende kontakt med kontaktlæreren, studievejlederen og elevcoachen, der er tilknyttet HGV-teamet.

Elevers medindflydelse på valg af indhold i undervisningen

Den enkelte lærer tilrettelægger sin undervisning, men eleverne har altid lov til at komme med konstruktive forslag til undervisningen og arbejdsformen. Det er kun i begrænset omfang, at eleverne vælger at benytte sig af denne medindflydelse til daglig. Imidlertid: Både i casearbejdet og i arbejdet med Tema 1+2, hvor eleverne selv skal udarbejde en problemformulering, opfordres eleverne til selv at vælge synsvinkel og emneområde – selvfølgelig inden for nogle fastsatte rammer. Dette peger tilbage på ideen om, at de voksne skal lære at tænke og arbejde selvstændigt, dvs. have ansvar for egen læring.

Virksomhedsforlagt undervisning (VFU)

Det er bestemt muligt for eleverne at benytte sig af VFU i de uger, der kører valgfag. Men ønsker en elev at tage VFU på andre tidspunkter, så vil teamet typisk være meget positive over for dette – det gælder jo om, at eleverne så hurtigt som muligt får god kontakt til arbejdsmarkedet.

Eventuelt særligt fokus på elevernes læsekompetencer (og skrivekompetencer)

Elever med læse- og/eller skrivevanskeligheder kan søge om SPS-støtte i studievejledningen, og til dette formål bruges bl.a. en (fortrykt) liste med alle de primære undervisningsbøger, der bruges på HGV, så de tilhørende cd-rom'er kan udleveres. Derudover udbyder teamet også typisk på 1. semester et grammatik-valgfag med henblik på at styrke elevernes sprogforståelse. Dette valgfag er særligt henvendt til elever med andet modersmål end dansk – og dem er der en stor del af på HGV. Derudover bliver eleverne som nævnt også grundigt undervist i at skrive jobansøgninger, så alt i alt er der stor fokus på de faglige kernekompetencer på HGV.

Den sociale dimension

Som nævnt tidligere er det sociale liv på uddannelsen et vigtigt indsatspunkt for teamet. Vi har fået etableret et voksenelevråd, som i det foregående semester bl.a. har arrangeret fre-dagsbar og translokationsfest. Det har været en succes, og der har været en flot opbakning på tværs af 1. og 2. semester klasserne – samt fra lærerne. De sociale tiltag, som startede i sidste semester, vil teamet sammen med elevrådet søge at videreføre.

Grunden til at teamet har fokus på det sociale er, at et socialt netværk på skolen også er med til at påvirke det faglige klima – samt *fastholdelsesprocenten* – positivt. Introforløbet og ti-merne sammen med kontaktlæreren spiller en stor rolle i denne sammenhæng. Lektiecafeen som ligger fra 14-16 efter den almindelige undervisning er ligeledes med til at styrke det sociale netværk på uddannelsen, da elever fra forskellige klasser mødes og laver lektier sammen med vejledning fra en faglærer.