

LOKAL UNDERVISNINGSPLAN

Hovedforløb

Ernæringsassistent

HEG Himmerlands erhvervs- og gymnasieuddannelser
Aars



Juni 2021

Indholdsfortegnelse

1.0 Indledning	5
2.0 HEG Himmerlands erhvervs- og gymnasieuddannelser	5
2.1 HEGs pædagogiske og didaktiske overvejelser.....	6
2.1.1 Skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag.....	6
2.1.2 Strategier.....	7
2.2 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid.....	8
2.3 Overordnet bedømmelsesplan.....	8
2.3.1 Formål.....	8
2.3.2 Karakterskala.....	8
2.3.3 Skolens løbende bedømmelse.....	8
2.3.4 Skolens afsluttende bedømmelse.....	9
2.3.5 Bedømmelseskriterier.....	9
2.3.6 Fritagelse for prøve.....	9
2.3.7 Dispensationer.....	10
2.3.8 Eksamensplan.....	10
2.3.9 Grundforløbsprøve.....	10
2.3.10 Grundforløbsbevis.....	10
2.3.11 Skolebevis.....	10
2.3.12 Skolevejledning.....	11
2.3.13 Praktikerklæring.....	11
2.3.14 Uddannelsesbevis.....	11
2.4 Overordnede bestemmelser om elevens uddannelsesforløb.....	11
2.4.1 Elevens personlige uddannelsesplan.....	11
2.4.2 Merit.....	12
2.4.3 Kontaktlærer.....	12
2.4.4 Skolens vejlednings- og støttemuligheder.....	12
2.5 Uddannelsesaftale.....	12
2.5.1 Almindelig uddannelsesaftale.....	13

2.5.2 Mesterlære.....	13
2.5.3 Ny mesterlære	13
2.5.4 Skolepraktik.....	13
2.6 Erhvervsuddannelse for voksne og realkompetencevurdering	14
2.7 Eksamensregler	14
2.8 Overgangsordninger	14
3.0 Grundlæggende oplysninger FJO	15
3.1 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	15
3.1.1 Medarbejdere, kvalifikationer og teams	15
3.1.2 Værksteder samt lokaler og udstyr.....	16
3.2 Pædagogiske og didaktiske overvejelser forud for undervisningen.....	16
3.2.1 Uddata+.....	16
3.2.2 Besøg inden skoleophold	17
3.2.3 Kontaktlærer	17
3.2.4 Undervisnings- og arbejdsformer	17
4.0 Undervisningen på hovedforløbet i Ernæringsassistentuddannelsen	18
4.1 Den personlige uddannelsesplan	18
4.2 Undervisningens organisering.	19
4.3 Fag og indhold på hovedforløbet.....	20
4.3.1 Undervisningens temaer.....	21
4.4 Motion og bevægelse.....	22
4.5 Mål og niveauer	22
4.5.1 Differentiering.....	22
4.5.2 Taksonomier på niveauerne.	22
4.6 Eksempler på undervisningsforløb.....	23
4.6.1 Småt og godt	23
4.6.2 Grønt og groft	25
4.6.3 Klar parat.....	26
4.7 Godskrivning og faglig påbygning	28
4.8 Merit.....	28
4.9 Eksamen	28

4.10 Bedømmelsesplan og karaktergivning.....	30
4.11 EUX.....	31
4.12 Evaluering.....	31
4.12.1 Undervisningsevaluering.....	32
4.13 Overgangsordninger	33
4.14. Samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg, praktikvirksomhed og elev	33
4.14.1 Det lokale uddannelsesudvalg	34
4.14.2 Virksomheder	34
4.14.3 Andre skoler	35

1.0 Indledning

Denne Lokale undervisningsplan (LUP) er udarbejdet i et fællesskab mellem faglærere og uddannelseschefen i afdelingen Fødevarer, jordbrug og oplevelser. LUP indledes med en del om HEG generelt. Herefter afsnit om FJO og uddannelsen til Ernæringsassistent.

2.0 HEG Himmerlands erhvervs- og gymnasieuddannelser

HEG er dit bedste afsæt til arbejdsmarkedet og de videregående uddannelser. Du kan tage en erhvervsuddannelse, en gymnasial uddannelse eller Voksen- og videreuddannelser.

Din fremtid starter her!

HEG er Himmerlands største uddannelsescenter, hvor der dagligt er over 1.000 elever på ungdomsuddannelserne og 200 deltagere på voksenuddannelserne. Fælles for alle uddannelser er, at du på HEG en stor grad af nærhed, engagement og udfordringer. Vi tilbyder følgende uddannelser:

Handelsgymnasiet (Hhx)

Teknisk Gymnasium (Htx)

Erhvervsuddannelser, hovedområder:

- ❖ Kontor, handel og forretningservice
 - Grundforløb 2
 - Salgsassistent
 - Kontorassistent
 - Handelsassistent
- ❖ Teknologi, byggeri og transport
 - Grundforløb 2
 - Personvogsmekaniker
 - Entreprenør- og landbrugsmaskinuddannelsen
 - Smedeuddannelsen
 - Elektriker
 - Automatik- og procesuddannelsen
 - Træfagenes byggeuddannelse
- ❖ Fødevarer, jordbrug og oplevelser
 - Grundforløb 2
 - Gastronom (kok)
 - Bager og konditor
 - Gourmetslagter
 - Ernæringsassistent
- ❖ Hovedforløb

- Entreprenør- og landbrugsmaskinuddannelserne
- Ernæringsassistent
- Smed
- Salgsassistent
- Tømrer
- Handelsassistent

Voksen- og efteruddannelse inden for hovedforløbsområderne

Faglærerne på HEG er ildsjæle, der brænder for deres fag, har erfaring fra erhvervslivet, og som altid er up to date med den nyeste viden på deres fagområde. På HEG er der tid og plads til alle, og du vil aldrig blive én i mængden. Her tager vi udgangspunkt i dine kompetencer og karrieredrømme og sammensætter dit uddannelsesforløb efter dine behov. Derfor får du, som elev på HEG, de rigtige udfordringer - på de rigtige tidspunkter.

HEG er en skole, hvor indretningen og faciliteterne indbyder til hygge og afslapning - også efter skoletid. Oasen er et samlingssted for eleverne, der på kryds og tværs af uddannelserne, slapper af og hyggesnakker i frikvartererne eller efter skole. Du kan også prøve kræfter med vores boldbane, motionsbane, tennisbane og golfbane eller deltage i de mange fester og caféarrangementer på skolen.

Vores populære skolehjem huser mere end 200 beboere fra bl.a. Entreprenør- og landbrugsmaskinuddannelserne, som vi er landsskole for. Og skal du på kursus eller efteruddannelse, kan du få fuld forplejning og overnatning på erhvervskollegiet.

2.1 HEGs pædagogiske og didaktiske overvejelser

Visionen for skolen er, at vi vil være Danmarks bedste erhvervsskole.

2.1.1 Skolens fælles pædagogiske og didaktiske grundlag

SKOLENS FÆLLES PÆDAGOGISKE OG DIDAKTISKE GRUNDLAG UNDERSTØTTER KVALITETS- OG SAMARBEJDSSTRATEGIEN

Undervisningen på HEG er kendetegnet ved:

1. **Eleverne** arbejder med anvendelsesorienterede løsninger på praksisnære og relevante problemstillinger, gerne i samarbejde med virksomheder og uddannelsesinstitutioner.
2. **Eleverne** lærer at forholde sig reflekterende til omverdenen og at tage ansvar.
3. **Eleverne** udvikler evnen til at samarbejde og at arbejde selvstændigt.
4. **Eleverne** lærer at kommunikere konstruktivt, tænke kreativt og at være innovative.
5. **Eleverne** lærer at manøvrere på et omskifteligt arbejdsmarked.

6. **Læreren** styrker elevernes læringsproces gennem en tydelig pædagogisk ledelse af undervisningen.
7. **Læreren** skal gennem velovervejede og reflekterede didaktiske valg omkring undervisningsformer og metoder skabe en varieret undervisning, som motiverer eleverne

- og skaber læring.
8. **Læreren** er positivt understøttende i forhold til elevens faglige udfordringer.
 9. **Læreren** og eleverne indgår i et forpligtende samarbejde for at styrke læring og trivsel.
 10. **Læreren** sikrer, at eleverne modtager en tydelig feedback og feedforward, som støtter og udvikler elevens læring.
 11. **Lærerne** arbejder i professionelle læringsfællesskaber, hvor de gennem sparring er samskabende om udvikling af undervisning.

 12. **Undervisningen** er målrettet, velstruktureret og planmæssig.
 13. **Undervisningen** er tværfaglig, helhedsorienteret og meningsfuld for eleverne.
 14. **Undervisningen** fremmer elevernes sociale og menneskelige egenskaber.
 15. **Undervisningen** udfordrer eleverne, stiller krav til dem og vækker deres nysgerrighed, læringslyst og mod på at prøve noget nyt.
 16. **Undervisningen** anerkender og udvikler elevernes potentiale og talent.
 17. **Undervisningen** understøtter gode relationer eleverne imellem og skaber tilhørsforhold.
 18. **Undervisningen** bidrager gennem almen dannelse og faglig fordybelse til udviklingen af elevernes identitet.
 19. **Undervisningen** understøtter, at eleverne tager ansvar og bliver selvstyrende i forhold til egne læreprocesser.

 20. **Skolen** har et anerkendende læringsmiljø, som giver fællesskab og trivsel.
 21. **Skolens** læringsmiljø skaber sammenhæng mellem teori og praksis, baseret på velunderbygget og opdateret viden og teknologier.
 22. **Skolen**, teams og lærere vedligeholder og udvikler deres pædagogiske, didaktiske og fagfaglige kompetencer.

2.1.2 Strategier

Vi skaber kompetencer til en fremtid med succes

- gennem engagerede medarbejdere og en pædagogik, der fokuserer på at give den enkelte de rigtige udfordringer på de rigtige tidspunkter.

Vi har sat følgende langsigtede mål:

- ❖ Udviklings- og samarbejdsorienteret erhvervsskole med et attraktivt uddannelsesmiljø i Uddannelsesbyen Aars
- ❖ Undervisningen giver den enkelte de rigtige udfordringer på de rigtige tidspunkter, så denne efterspørges i erhvervslivet, er kvalificeret til videreuddannelse og bidrager til samfundets udvikling
- ❖ Attraktiv og udviklende arbejdsplads med en samarbejdskultur, der bygger på tillid, retfærdighed og samarbejde om skolens kerneopgave, som er at give eleven optimal

læring

2.2 Overordnet bestemmelse om elevernes arbejdstid

Alle eleverne på ungdomsuddannelserne på HEG har i gennemsnit mindst 26 klokketimers lærerstyret undervisning pr. uge (svarende til minimum 34,7 lektioner à 45 minutter). Derudover har eleverne lektier og hjemmearbejde så en arbejdsuge i alt kommer op på minimum 37 timer pr uge.

Eleverne tilbydes en række aktiviteter efter almindelig skoletid. Det er fx lektiecafe, jobcafe, åbne værksteder, talentforløb, virksomhedsbesøg, fysisk aktivitet mm.

2.3 Overordnet bedømmelsesplan

2.3.1 Formål

Formålet med skolens bedømmelsesplan er, at gældende regler for den løbende og afsluttende bedømmelse af eleven overholdes.

Bedømmelsesplanen er fastlagt på baggrund af følgende referencedokumenter:

- Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser: BEK nr. 1619 af 2/12 2019
- Bekendtgørelse om grundfag, erhvervsfag, erhvervsrettet andetsprogsdansk og kombinationsfag i erhvervsuddannelserne og om adgangskurser til erhvervsuddannelserne: BEK nr. 37 af 15/1 2020
- Bekendtgørelse om prøver og eksamener i grundlæggende erhvervsrettede uddannelser: BEK nr. 41 af 16/1 2014
- Bekendtgørelse om karakterskala og anden bedømmelse BEK nr. 262 af 20/03/2007

2.3.2 Karakterskala

Alle prøver, der indgår i eksaminer, bedømmes efter 7-trinsskalaen. Standpunktskarakterer gives ligeledes efter 7-trinsskalaen.

12	Den fremragende præstation
10	Den fortrinlige præstation
7	Den gode præstation
4	Den jævne præstation
02	Den tilstrækkelige præstation
00	Den utilstrækkelige præstation
-3	Den ringe præstation

2.3.3 Skolens løbende bedømmelse

Skolen foretager løbende bedømmelse af elevens præstationer i henhold bedømmelsesplanen.

Den enkelte faglærer foretager en løbende bedømmelse af eleven med følgende formål:

- at støtte, hjælpe og vejlede eleven i dennes læring
- at give grundlag for udstedelse af karaktermeddelelse og skolevejledning
- at evaluere undervisningens indhold og metoder

Den løbende bedømmelse foretages på grundlag af elevens aktivitet i den daglige

undervisning, afleverede opgaver samt prøver afholdt på passende tidspunkter. Derudover kan den løbende bedømmelse være baseret på:

- observation af elevens læreprocesser
- skriftlig respons på afleverede opgaver
- selvrettede opgaver
- en samtale omkring indholdet af elevens portfolio
- temaevaluering i grupper

Den løbende bedømmelse omfatter alle uddannelsens mål og elementer, som i øvrigt indgår i den afsluttende bedømmelse.

Bedømmelsen foretages på baggrund af de bedømmelseskriterier, der fremgår af skolens bedømmelsesplan.

2.3.4 Skolens afsluttende bedømmelse

Ved den afsluttende bedømmelse fastsættes en afsluttende karakter, der kan være en standpunkts-, en eksamens- eller en prøvekarakter. Standpunktskarakteren udtrykker elevens standpunkt i forhold til de fastsatte mål for undervisningen på det tidspunkt karakteren gives.

Faglæreren supplerer denne elevvurdering med elevsamtaler.

Bedømmelsen foretages på baggrund af de bedømmelseskriterier, der fremgår af skolens bedømmelsesplan.

Den afsluttende bedømmelse har følgende formål:

- at støtte og vejlede eleven
- at give grundlag for udstedelse af karakterbevis
- at give grundlag for udstedelse af skolevejledning, grundforløbsbevis eller skolebevis.

Den afsluttende bedømmelse foretages på grundlag af elevens aktivitet i den daglige undervisning, afleverede opgaver samt prøver afholdt på passende tidspunkter. Derudover kan bedømmelsen være baseret på:

- observation af elevens læreprocesser
- skriftlig respons på afleverede opgaver
- selvrettede opgaver
- en samtale omkring indhold af elevens portfolio
- temaevaluering i grupper

Formen for den enkelte prøve fremgår af den lokale undervisningsplan.

I slutningen af skoleperioden bestemmer ministeriet ved lodtrækning for den enkelte skole i hvilke grundfag eleven skal til prøve i.

2.3.5 Bedømmelseskriterier

De nærmere regler om bedømmelseskriterier for de enkelte fag fremgår af skolens lokale undervisningsplaner. Mulighed for reeksamination fremgår af eksamensreglementet.

2.3.6 Fritagelse for prøve

Elever, der har fået merit i et grundfag, som udtrækkes til eksamen, er fritaget for prøve i faget.

2.3.7 Dispensationer

Elever med særlige forudsætninger kan søge dispensation fra gældende regler ved eksamen. Det kan dreje sig om at få eksamensopgaver tilrettelagt på en særlig måde (f.eks opgaver med punkt, på lyd- eller billedbånd eller i forstørrelse) samt om dispensation fra tidsrammerne.

Elever, der ikke mener, at de er i stand til at gennemføre prøver og eksaminer på de almindeligt gældende vilkår, skal skrive en ansøgning, hvori de forklarer hvilke ændringer de mener at have behov for og hvorfor. Ansøgning kan evt. bilægges udtalelse(r) fra faglærer(e) i de(t) berørte fag. Hvis eleven skal have tillæg af tid, kræves som hovedregel, at eleven har modtaget specialpædagogisk støtte i den forudgående undervisning.

Ansøgningen stiles til skolen. Skolen behandler ansøgningen, og giver skriftlig afgørelse. Ansøgningsskema fås hos studievejlederen.

2.3.8 Eksamensplan

Skolen vurderer, om en elev har fulgt undervisningen i tilstrækkelig grad til at blive indstillet til eksamen.

Skolen udarbejder en eksamensplan, som udleveres til eleven.

Eksamensplanen skal indeholde oplysninger om:

- Tidspunkt for de enkelte prøvers afholdelse
- Regler om hjælpemidler mv.
- Afleveringsfrister for projektopgaver
- Antal eksemplarer, som skriftlige opgaver skal afleveres i.
- Procedure for bedømmelse ved eksamen

2.3.9 Grundforløbsprøve

Den nærmere afvikling af grundforløbsprøven er beskrevet for hver uddannelsen i den lokale undervisningsplan for uddannelsen.

2.3.10 Grundforløbsbevis

Når grundforløbet er afsluttet, udsteder skolen et bevis for gennemført grundforløb, såfremt eleven efter skolens samlede vurdering har opnået de nødvendige faglige, almene og personlige forudsætninger for at kunne fortsætte i et hovedforløb, herunder opfylde evt. krav efter reglerne om den pågældende uddannelse for den eller de uddannelser, eleven ønsker at fortsætte i.

Et bevis for gennemført grundforløb skal indeholde oplysning om den obligatoriske undervisning og valgfag samt grundfag, eleven har gennemført med angivelse af standpunkts- eller prøvekarakterer for de enkelte fag og karakteren for eventuel afsluttende prøve i grundforløbet. Beviset skal indeholde oplysning om hvilke(t) hovedforløb eller specialer eleven vil kunne fortsætte i, på tidspunktet for bevisets udstedelse.

Hvis grundforløbsbevis udstedes for en elev med uddannelsesaftale, tilsendes kopi af grundforløbsbevis til praktikvirksomheden.

2.3.11 Skolebevis

Når alle skoleperioder i uddannelsen er gennemført og nedenstående betingelser er opfyldt, udsteder skolen et skolebevis.

- Den afsluttende fagprøve skal være bestået.
- Gennemsnitskvotienten skal være mindst 02, og krav om beståede fag fremgår af bekendtgørelsen for de enkelte uddannelser.

Skolen beregner gennemsnitskvotienten med 1 decimal af alle afsluttende karakterer i fagene. Skolebeviset affattes i overensstemmelse med eksamensbekendtgørelsen.

Hvis betingelserne for udstedelse af skolebeviset ikke er opfyldt, udsteder skolen en skolevejledning.

Skolebevis, som udstedes for en elev med uddannelsesaftale, tilsendes i kopi til praktikvirksomheden.

2.3.12 Skolevejledning

Hvis grundforløbsbevis eller skolebevis ikke kan eller skal udstedes, udsteder skolen ved slutningen af de enkelte skoleperioder en skolevejledning til eleven. Skolevejledningen indeholder oplysninger om:

- Standpunktskarakterer i forhold til slutmålene for undervisningen i de afsluttede grundfag, områdefag og valgfag.
- Eksamenskarakterer for grundfag, temaprojekter og eventuelle valgfag.

Skolens vurdering af eventuelle behov for supplerende undervisning kan danne grundlag for revision af elevens personlige uddannelsesplan.

Hvis skolevejledningen udstedes for en elev med uddannelsesaftale, tilsendes kopi af skolevejledning til praktikvirksomheden.

2.3.13 Praktikerklæring

Praktikvirksomheden udsteder praktikerklæring til elev og skole ved afslutning af hver praktikperiode, som ikke er den sidste.

2.3.14 Uddannelsesbevis

Uddannelsesbeviset er dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

Uddannelsesbeviset udstedes når:

- Skolebevis er udstedt
- Afsluttende praktikerklæring er udstedt

Uddannelsesbeviset angiver betegnelsen for den gennemførte uddannelse herunder det gennemførte speciale og evt. profil.

Skolen tilsender uddannelsesbevis til praktikvirksomheden senest 3 dage før udlæringsdato.

2.4 Overordnede bestemmelser om elevens uddannelsesforløb

2.4.1 Elevens personlige uddannelsesplan

I løbet af de første 14 dage efter eleven er startet på grundforløbet, udarbejdes i samarbejde med eleven en personlig uddannelsesplan. I uddannelsesplanen fastlægges bl.a. elevens valg af hovedforløb, meritmuligheder og elevens behov for supplerende undervisning (SPS-undervisning), ligesom de 3 alternative og obligatoriske uddannelsesønsker skal fremgå. Uddannelsesplanen drøftes løbende med eleven, og justeres efter behov.

Den personlige uddannelsesplan skal sikre at:

- Eleven kan arbejde målrettet i forhold til et konkret uddannelsesønske og mål
- Eleven, der har behov for at forbedre sine almene og faglige kundskaber for at kunne gennemføre en erhvervsuddannelse, får et redskab til at arbejde med at kvalificere sig inden for relevante områder
- Eleven, der ønsker at videreudanne sig på længere sigt, parallelt med sin erhvervskompetence også kan opnå studiekompetence i forskellige fag

2.4.2 Merit

Det skal være muligt for elever, som har gennemført andre grundforløb eller anden tilsvarende uddannelse, at opnå merit for allerede gennemførte fag og dermed opnå mulighed for, at kvalificere sig til et hovedforløb inden for en uddannelse på kortere tid.

Da undervisningen på grundforløbet i nogle tilfælde har fagene integreret i den praktiske del, tages der individuel stilling til mulighed for merit for de forskellige fag.

2.4.3 Kontaktlærer

Alle elever tildeles en kontaktlærer ved uddannelsesstart. En kontaktlærer har en tæt kontakt med og godt kendskab til den enkelte elev og hjælper eleven igennem uddannelsesforløbet. Kontaktlæreren er desuden med til at sikre eleven en god overgang fra grundskole til ungdomsuddannelse.

Ved kontaktlærersamtaler er forældre altid velkomne.

2.4.4 Skolens vejlednings- og støttemuligheder

Skolen har i alle afdelinger integreret vejlednings- og støttemuligheder, læse- og skrivevejledning, specialpædagogisk støtte og mulighed for sparring med elevcoach. Skolen har endvidere en psykologordning, som eleven kan visiteres til gennem elevcoach, studievejleder eller ved egen henvendelse direkte.

Læsevejlederne og de undervisere, som varetager den specialpædagogiske støtte, kan deltage i klasseundervisningen, give individuel vejledning samt undervise på små hold.

Elevcoachens opgave er gennem støtte, rådgivning og vejledning at medvirke til at sikre, at eleven får et uddannelsesforløb, der for den enkelte er præget af kvalitet, tryghed og nærvær. Elevcoachen er en person, som eleven kan bruge til hjælp til at få løst/lettet det, der blokerer for gennemførelsen af en uddannelse på HEG. Elevcoachen har fokus på den enkelte elevs sociale og personlige situation. Eleven kan henvende sig til elevcoach på eget initiativ eller efter opfordring fra en lærer eller vejleder.

2.5 Uddannelsesaftale

Der kan indgås forskellige typer af uddannelsesaftaler. Praktikcentret er altid behjælpelig med den praktiske del heraf og vejleder gerne om mulighederne. Du finder praktikcentret via vores hjemmeside www.heguddannelser.dk

2.5.1 Almindelig uddannelsesaftale

Eleven indgår en uddannelsesaftale med start efter Grundforløbet.

2.5.2 Mesterlære

En mesterlæreaftale, kaldes også for en praktikvejsaftale. Eleven har en uddannelsesaftale inden denne starter på Grundforløbet.

2.5.3 Ny mesterlære

Med en NY mesterlære, aftales et særligt uddannelsesforløb for eleven, således eleven gennemfører størst muligt del af uddannelsen i virksomheden. Følgende procedure er aftalt på Erhvervsskolerne Aars.

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

2.5.4 Skolepraktik

Hvis eleven efter sit afsluttede grundforløb ikke har fundet en praktikplads, er der mulighed for at fortsætte uddannelsen via skolepraktikordningen. Se mere herom på vores hjemmeside:

<https://heguddannelser.dk/praktikcenter/skolepraktik>

2.6 Erhvervsuddannelse for voksne og realkompetencevurdering

Er den kommende elev fyldt 25 år, vil en realkompetencevurdering være første trin til optagelse på en uddannelse og grundlaget for at fastsætte et uddannelsesforløb. Realkompetencevurderingen afvikles på 1/2 til 5 dage. Her vil skolens studievejleder og faglærere afdække elevens kompetencer som efterfølgende indgår i udarbejdelsen af elevens uddannelsesplan.

Elever, der er fyldt 25 år på tidspunktet for erhvervsuddannelsens begyndelse, skal gennemføre uddannelsen som EUV (Erhvervsuddannelse for voksne).

- Elever, der har mindst 2 års relevant erhvervs erfaring, skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne uden grundforløb og uden praktikuddannelse. Elever, der påbegynder forløbet efter en længerevarende ledighedsperiode, og som derfor har et særligt behov for at få styrket deres arbejdsmarkeds- og uddannelsesparathed, kan tilbydes et suppleringsmodul af op til 9 ugers varighed.
- Elever, der har mindre end 2 års relevant erhvervs erfaring eller har en forudgående uddannelse, skal gennemføre et standardiseret uddannelsesforløb for voksne med praktikuddannelse og med mulighed for at modtage undervisning fra grundforløbets 2. del.
- Elever, der hverken har relevant erhvervs erfaring eller forudgående uddannelse, skal gennemføre et uddannelsesforløb, der i omfang og varighed svarer til en erhvervsuddannelse for unge, dog uden grundforløbets 1. del.

Uddannelsesforløbet kan yderligere afkortes på baggrund af elevens individuelle kompetencer.

Afklaringen finder sted ved, at eleven kommer igennem en første afklaring i vejledningscenteret, hvorefter eleven, hvis der vurderes at være grundlag for det, kommer i en videre afklaring i de enkelte uddannelsesområder, og et konkret forløb sættes derefter sammen for eleven. Afklaringen kan have form af både interview, løsning af praktiske opgaver i værksted og løsning af teoretiske opgaver.

Er den kommende elev under 25 år afdækkes formelle og uformelle kompetencer, hvor formålet er at sikre, at eleven starter sin uddannelse på rette niveau. Afdækningen af kompetencerne sker almindeligvis inden for de første 14 dage efter eleven er startet på Grundforløb2.

2.7 Eksamensregler

Eksamen afvikles altid i henhold til eksamensreglementet.

2.8 Overgangsordninger

Der er under de lokale uddannelsesplaner for hver uddannelse i samarbejde med de enkelte lokale uddannelsesudvalg fastsat konkrete overgangsordninger.

3.0 Grundlæggende oplysninger FJO

Afdelingens pædagogisk ansvarlige, uddannelseschef:

- Susanne Østergaard
+45 96 98 10 28
soe@heguddannelser.dk

Afdelingens sekretær vedr. grund- og hovedforløb:

- Mette Louise Pedersen
+45 96 98 10 33
mlpe@heguddannelser.dk

Afdelingens uddannelses- og erhvervsvejleder:

- Minna Hjort Jespersen
+ 45 96 98 10 64 / 61 55 40 64
mhj@heguddannelser.dk

Afdelingens elevcoach:

- Rasmus Gammelgaard Pedersen
+ 45 96 98 10 68 / 61 55 40 68
rgp@heguddannelser.dk

Undervisningen finder sted på HEG Himmerlands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser, Østre Boulevard 10, 9600 Aars, Bygning B og Kirketoften 7, 9500 Hobro.

Oplysninger om HEG Himmerlands Erhvervs- og Gymnasieuddannelser kan ses på skolens hjemmeside: www.heguddannelser.dk

3.1 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

3.1.1 Medarbejdere, kvalifikationer og teams

For at sikre et højt fagligt niveau på uddannelsen og i afdelingen har afdelingens faglærere forskellige uddannelsesmæssige baggrunde og erhvervs erfaring.

Faglærernes uddannelser er følgende:

- Ernærings- og husholdningsøkonom
- Økonoma
- Tjener
- Gastronom
- Professionsbachelor i ernæring og sundhed

Alle faglærere har eller er i gang med pædagogisk diplomuddannelse inden for erhvervsuddannelserne.

To af faglærerne har linjefag i dansk.

En af faglærerne er læsevejleder.

En af faglærerne har linjefag i naturfag.

Desuden anvendes gæstelærere efter behov.

Det er skolens politik, at faglærerkvalifikationerne løbende vedligeholdes og opdateres. Det

foregår via hospitanttjeneste, regionsmøder, faglige kurser og efteruddannelse, samt projektarbejde med andre skoler, med uddannelser inden for Fødevarer, jordbrug og oplevelser.

Undervisningen varetages af et team af kompetente faglærere, der planlægger forløbet, underviser og vejleder eleverne.

Faglærerkvalifikationerne i teamet sammensættes under hensyntagen til, at de enkelte fag tilgodeses bedst muligt, og den enkelte faglærers viden anvendes til gavn for eleverne i deres uddannelse. Sammensætningen tager også hensyn til, at undervisningen skal være helhedsorienteret.

Der tilstræbes, at antallet af faglærere i lærerteamet ikke bliver for stort.

3.1.2 Værksteder samt lokaler og udstyr

Gode rammer for undervisningens gennemførelse er et væsentligt kvalitetselement, og det vægtes højt i afdelingen at have tidssvarende og velfungerende fysiske rammer, som skal afspejle elevernes fremtidige arbejdspladser.

I afdelingen er der 3 veludstyrede værksteder / køkkener. Der er 3 former for komfurer: gas-, glaskeramisk- og induktionskomfur, og forskellige ovntyper, herunder en bageriovn og raskeskab. Dertil forskellige større maskiner, ex. røremaskine, opvaskemaskine og blæstfryser samt andre mindre elektriske maskiner, der er relevante i køkkener / værksteder – ex. sous vide, blender og håndmixer. Andet gængs inventar og håndredskaber findes i nødvendigt antal. Yderligere er det etableret et samarbejde med skolens kantinekøkken, som har en stor bageriafdeling, som kan benyttes ved behov.

Teorilokalerne er indrettet og udstyret, således at de lever op til kravene om moderne undervisningsformer og -metoder. Lokalernes inventar er fleksibelt og kan derfor bruges til såvel projektbaseret og gruppevis undervisning som individuelt tilrettelagt undervisning. Der er smartboard (storskærm) og adgang til PC / iPads i alle teorilokaler.

Fra teorilokalerne er der adgang til værksteder / køkkener for at synliggøre den sammenhæng, der er mellem teori og praksis, samt for at fremme elevernes motivation til at arbejde med denne sammenhæng.

Der lægges vægt på at anvende aktuelt og tidssvarende undervisningsmateriale, med adgang til vidensøgning via såvel den elektroniske som de trykte og visuelle informationskilder.

Kost- og ernæringsforbundets bogserie for Ernæringsassistentuddannelsen samt "Anbefalinger for den danske institutionskost" anvendes som grundmateriale i undervisningen.

3.2 Pædagogiske og didaktiske overvejelser forud for undervisningen

3.2.1 Uddata+

I afdelingen anvendes platformen Uddata+ som afsæt og basis for undervisningen. Uddata+ er en webbaseret platform, der lever op til Persondataforordningens krav. Uddata+ bruges både af elever og faglærere, og har bl.a. følgende funktionaliteter og indhold:

- Skemavisning
- Fraværsregistrering og eleven kan følge eget fravær
- Kommunikation med den enkelte elev / faglærer

- Opgaver oprettes, afleveres og returneres her
- Karaktergivning
- Lektier
- Beskrivelse af skoleforløb

3.2.2 Besøg inden skoleophold

Kontaktlæreren vil besøge eleven på praktikstedet inden opstart på hvert skoleforløb. Her kan specielle forhold omkring eleven drøftes, indholdet i den kommende skoleperiode præsenteres, og eleven kan stille uddybende spørgsmål inden opstart. Kontaktlæreren informerer om elevens mulighed for merit eller faglig påbygning i fagene og hjælper eleven, hvis der skal søges specialpædagogiske hjælpemidler til uddannelsesforløbet. Mellem 2. og 3. skoleperiode er det vigtigt at drøfte, om eleven er klar til svendeprøveforløbet, og / eller om der er særlige forhold, der skal tages hensyn til.

3.2.3 Kontaktlærer

Alle elever i afdelingen tildeles en kontaktlærer. Kontaktlæreren er samtidig en af elevens daglige faglærere. Kontaktlæreren fører løbende samtaler med eleven om dennes trivsel og skolegang. Det er også kontaktlæreren, som støtter eleven i arbejdet med dennes personlige uddannelsesplan, se punktet Den personlige uddannelsesplan 4.1.

3.2.4 Undervisnings- og arbejdsformer

Undervisningen tilrettelægges med henblik på at favne bredt, hvor faglærerne tager individuelle hensyn samt imødekommer elevernes forudsætninger og behov. Derudover er der opmærksomhed på, at tidshorizonten for indlæring kan variere individuelt, og det overordnede fokus er, at den enkelte elev får de rigtige udfordringer, på de rigtige tidspunkter. Der afsættes dagligt tid til, at eleverne kan reflektere over deres læring og bearbejde såvel teori som praksis og sammenhængen mellem de to elementer. Der er i den daglige undervisning indlagt tid til, at eleverne kan arbejde med egne og / eller teamopgaver, med en faglærer til rådighed. Hjemmearbejde skal påregnes.

I afdelingen arbejdes blandt andet med Teamsamarbejde og Portfolio, se næste to afsnit.

3.2.4.1 Teamsamarbejde

Eleverne arbejder ofte sammen i teams, sammensat af underviserne. De enkelte teams sammensættes oftest heterogent, i forhold til elevernes erfaringer og styrker. Indimellem kan teams sammensættes homogent, i forhold til elevernes erfaringer og styrker, hvor det skønnes optimalt for at sikre alle elevs progression. Der dannes nye teams med jævne mellemrum, så et team fungerer i 3 – 4 uger.

Denne metode har også den fordel, at elevernes sociale netværk og sammenhold styrkes.

3.2.4.2 Portfolio

”En portfolio udgøres af en systematisk samling af elevarbejder, som viser elevens anstrengelser, fremskridt og præstationer inden for et eller flere områder.

Samlingen indbefatter elevmedvirken ved valget af indhold, kriterier for at bedømme værdien i

relation til visse fælles opstillede mål samt viser elevens selvrefleksioner og holdninger til emnet” (citater: Karin Taube).

Eleverne bliver vejledt i, hvordan de kan arbejde med portfolio-bogen (i det daglige kaldet ”elevhåndbogen”), og hvordan de kan få så meget læring som muligt ud af metoden. Portfolioarbejdet kan eksempelvis komme til udtryk i praksis, ved at eleverne tager billeder af deres producerede retter, nedskriver refleksion over processerne i køkkenet samt det færdige resultat og efterfølgende samler det i egen elektroniske elevhåndbog.

Elevhåndbogen:

- Følger eleven gennem hele uddannelsen
- Er medvirkende til at synliggøre elevens egen udvikling, således eleven opdager og kan reflektere over egen læring
- Er dokumentation for opnåede resultater
- Hjælper eleven med at bedømme egne præstationer
- Viser eleven hvor langt denne er i forhold til at nå målene
- Kan være udgangspunkt for kontaktlærersamtaler

Det er faglærernes opfattelse, at de elever som bruger portfolio-metoden som et redskab, får en større grad af selvevaluering/-refleksion og bevidsthed om egne læreprocesser og giver dem flere succesoplevelser. De kan se, de udvikler sig over tid via deres tidligere opgaver, billeder, refleksioner o. lign uanset om det er i forhold til praktiske opgaver i køkkenet, teoretiske opgaver, eller det IT-mæssige.

Derudover oplever faglærerne, at elever som har det svært skriftligt, også kan få succes med denne metode.

4.0 Undervisningen på hovedforløbet i Ernæringsassistentuddannelsen

Den samlede uddannelseslængde i hovedforløbet er 2 år og 5-7 mdr., såfremt der ikke er meritafkortning. Hertil kommer grundforløbet på ½-1 år, se LUP for grundforløbet.

Hovedforløbet består af 3 skoleperioder af hver 10 ugers varighed. Rækkefølgen på de to første skoleperioder er underordnet, og de udbydes begge en gang hvert år, en om foråret og en om efteråret. Det afsluttende skoleforløb, svendeprøveforløbet, udbydes en gang hvert halvår. Der findes en plan over placeringen af de kommende skoleperioder. Planen udleveres ved elevansættelse, og kan fås ved henvendelse til skolen.

Inden eleven kan starte på undervisningen i hovedforløbet, skal denne opfylde overgangskravene til hovedforløbet, jf. bekendtgørelsen herom, og enten have en læreplads, være optaget i skolepraktik eller have en EUV1 uddannelsesplan.

4.1 Den personlige uddannelsesplan

I forbindelse med start på hovedforløbet og løbende i hovedforløbet, skal elevens personlige uddannelsesplan fra grundforløbet opdateres. Uddannelsesplanen udbygges med elevens valg af de valgfrie uddannelsesspecifikke fag. Erhvervsrettet påbygning, fag på højere niveau og merit i uddannelsen skal også indskrives i elevens personlige uddannelsesplan.

Elever over 25 år, får som udgangspunkt 10% afkortning af skoleugerne (3 uger), og det er

oftest de valgfrie uddannelsesspecifikke fag som afkortes. Hvis det ønskes, kan eleven tilvælge dem som erhvervsrettet påbygning.

Hvis eleven ønsker afkorting af praktiktiden, skal det ske i samarbejde med praktikvirksomheden, og det skal godkendes af det Faglige udvalg.

4.2 Undervisningens organisering.

Den obligatoriske undervisningstid på skolen er mandag fra kl. 8.00 – 14.30, tirsdag, onsdag og torsdag fra kl. 8.00 – 15.00 og fredag fra 8.00 - 11.30.

Al undervisning gennemføres med dobbeltlektioner á 2 x 45 minutter. Der undervises i 35 lektioner pr. uge. Den resterende tid op til en 37 timers arbejdsuge bruges til faglig fordybelse i form af opgaveløsning, litteraturlæsning / litteratursøgning o.l. Eleverne kan vælge at lave dette arbejde hjemme, eller de kan arbejde på skolen i den normale åbningstid, f.eks. ved gruppearbejde. I den daglige undervisning vil det oftest være samme lærer og samme forløb eleverne arbejder med hele dagen, i en til flere dage i træk.

Der skemalægges med udgangspunkt i opgaverne / projekterne, således at der opnås mulighed for fordybelse.

Undervisning i fagene Samfundsfag og Psykologi placeres i blokke af 4 - 6 lektioner.

Der bruges desuden tid på:

- Kontaktlærersamtaler, individuelle og med det samlede hold
- Arrangementer af forskellig art
- Samarbejdsøvelser, bevægelse m.v.
- Evaluering

Eleverne afslutter skoleperioderne med at deltage i fastlagte prøver og eksaminer i henhold til gældende lovgivning.

Undervisningen på hovedforløbet er tilrettelagt helhedsorienteret i forskellige projekter og temaforløb, hvori der indgår grundfag og obligatoriske uddannelsesspecifikke fag.

Faglæreren udleverer opgaver og projektbeskrivelser til eleverne suppleret med relevante oplæg ved opstart og undervejs i forløbet. Det tilstræbes, at det er samme faglærer som starter og slutter et forløb, herunder deltager i slutevalueringen af forløbet sammen med eleverne.

Efter behov anvendes andre undervisere med specielle faglige kvalifikationer, f.eks. til specielle opgaver i køkkenet. Disse undervisere har et tæt samarbejde med det faste underviserteam.

Planlægning og koordinering af de tre skoleperioder sker i samarbejde mellem uddannelseschefen i afdelingen og underviserteamet. Teamet har meget høj indflydelse på den overordnede planlægning, men uddannelseschefen har det endelige ansvar for skemalægningen. Den mere detaljerede planlægning af den daglige undervisning udføres af teamet eller af den enkelte lærer.

4.3 Fag og indhold på hovedforløbet.

Følgende fag og niveauer indgår i uddannelsen:

	Præstationsstandard	Vejledende tid i uger
Grundfag		
Samfundsfag	F	1,5
Psykologi	E	2
Teknologi	F	2
Obligatoriske uddannelsesspecifikke fag		
Fødevarerlære	Rutineret	1,5
Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken	Avanceret / ekspert	7 *
Produktionshygiejne	Rutineret / avanceret	3,5 *
Diætetik	Rutineret / avanceret	3 *
Ernæringslære	Rutineret	2
Kostlære og vurdering	Avanceret	3
Sensorik og madkvalitet	Rutineret / avanceret	1,5 *
Valgfri uddannelsesspecifikke fag. Der skal vælges i alt 3 uger blandt følgende. #		
Internationalisering af mad	Rutineret	1,0
Kreativ anretning	Rutineret	1,0
Mad til børn – sunde børn	Niveau 4	0,6
Diætetik - avanceret	Avanceret	3,0
Diætetik - ekspert	Ekspert	1,0
Råvarens egenskaber i madhåndværket	Niveau 4	0,4
Økologi i den daglige madproduktion	Niveau 4	0,6
Kostlære og vurdering - ekspert	Ekspert	1,0
Kalkulation ved produktion af mad	Niveau 4	0,6
Mad til vegetarianer og veganer	Niveau 4	0,6

* Fag med valgfrit højere præstationsniveau.

De valgfri uddannelsesspecifikke fag vælges i samråd mellem elev, praktiksted og skole. Der afholdes et orienteringsmøde om mulighederne for valg af fag. Ved dette møde deltager alle 3 parter. Eleverne krydser deres valg af i et skema, evt. med angivelse af prioritering i valgene. Efterfølgende koordineres valgene, og det besluttet, hvilke fag der skal udbydes, ud fra hvad der kan leve op til flest elevers højeste prioritering. Der kan udbydes flere fag i den samme uge, så eleverne arbejder med forskellige fag i mindre grupper eller evt. alene ud fra en beskrivelse af kravene til faget.

4.3.1 Undervisningens temaer.

Hovedforløbets to første skoleperioder har betegnelserne ”Småt og godt” og ”Grønt og groft”. Rækkefølgen af de to skoleperioder er underordnet, og de har følgende temaer og overskrifter:

Småt og godt:

- Protein i fokus
- Fedt - det er ikke bare ét fedt
- Varm mad på menuen
- Hygiejne og godt arbejdsmiljø
- Produktionsformer i køkkenet
- Spændende udnyttelse af råvarer
- Sygehuskost – når der skal lidt mere til
- Kost til småtspisende – når appetitten svigter
- Dysfagidiæt – når konsistensen modificeres
- 1 uges valgfrit uddannelsesspecifikt fag – Kreativ anretning
- Samfundsfag

Grønt og groft:

- Kulhydrat – en vigtig energikilde
- Sensorik og madkvalitet
- Hygiejne og risikovurdering
- Målgruppens forskelligheder
- Vegetar – spis planterigt
- Kold mad på menuen
- Teknologi – at udvikle ud af boksen
- Diabetes – et stigende problem
- Skolemad til sunde børn
- Psykologi

På det sidste og afsluttende skoleforløb, **Klar parat**, som udbydes hvert halvår, er temaerne følgende:

- Kost til raske ældre.
- Den bæredygtige multikulturelle kantine på et sygehus
- Livsstilshøjskolen, herunder planterig kost
- Kost til børn, herunder allergier og kost til småtspisende
- 2 ugers valgfrit uddannelsesspecifikt fag
- Teknologi – udvikling af mit eget projekt
- Psykologi
- Produktionsledelse og planlægning
- Svendeprøveforløb

4.4 Motion og bevægelse

Eleverne skal hver uge deltage i forskellige fysiske aktiviteter, så det i gennemsnit svarer til tre kvarters bevægelse om dagen. Dette dækkes via køkkenarbejde, som tæller med som fysisk aktivitet, og to ugentlige lektioner med faget Krop og bevægelse, hvor deltagelse selvfølgelig er obligatorisk. Derudover er der på alle dage med teoriundervisning til kl. 15, indlagt en form for fysisk aktivitet. Aktiviteten foregår oftest midt på dagen i 5 - 15 minutter, og kan være en frisk gåtur, walk and talk i forhold til faglige emner, "orienteringsløb" eller pausegymnastik / leg.

4.5 Mål og niveauer

Målene for de obligatoriske og de valgfrie uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet følger beskrivelsen i Uddannelsesordningen gældende fra 1. august 2020, jvf. BEK nr. 426 af 08/04/2020. Denne kan ses på <https://www.sevu.dk/fue/ernaeringsassistent>
Grundfagene følger den gældende bekendtgørelse om grundfag.

4.5.1 Differentiering.

Elever, der ønsker og har forudsætninger for at gennemføre obligatoriske uddannelsesspecifikke fag på højere niveauer, har mulighed for dette jf. § 4, stk. 3 i Bekendtgørelse om erhvervsuddannelser - nr. 1619 af 27/12/2019.

Den vejledende varighed for faget på højere niveau skal svare til varigheden af faget på obligatorisk niveau. Faget har desuden samme fagbetegnelse og fagnummer, fordi det højere niveau blot bygger oven på det obligatoriske niveau. Der kan ikke lægges ekstra tid til skoleundervisning på grundlag af et tilvalgt højere præstations niveau.

De fire uddannelsesspecifikke fag som kan tages på højere niveau er:

- Produktionshygiejne (3,5 uger) – avanceret niveau
- Sensorik og madkvalitet (1½ uge) - avanceret niveau
- Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken (7 uger) - ekspert niveau
- Diætetik (3 uger) – avanceret niveau

Eleven skal som udgangspunkt have foretaget valget om niveau inden start på det første skoleforløb i uddannelsen.

Vælger eleven at følge fagene på højere niveau, bliver der lavet et tillæg til uddannelsesaftalen.

På HEG har vi valgt, at alle elever arbejder med udgangspunkt i de samme projektforsløb og opgaver. Kravene i opgaverne er dog udbygget for de elever som har valgt højere niveau. Det kan være i form af både dybdifferentiering og breddedifferentiering. Det der er anderledes for eleverne på højere niveau, er skrevet ind i deres opgave med grøn skrift.

4.5.2 Taksonomier på niveauerne.

Målbeskrivelsen for fagene på hhv. obligatorisk og højere niveau er i stor udstrækning

identiske. Forskellen består i det taksonomiske niveau, hvor elever med højere niveau skal nå et højere taksonomisk niveau. På obligatorisk niveau skal eleven f.eks. "beskrive", mens eleven på højere niveau skal "vurdere". Graden af selvstændighed i opgaveløsningen er desuden ofte større på højere niveau.

Eksempler på taksonomier fra målbeskrivelserne med forklaring:

Beskrive: redegøre for hvordan noget er, ser ud eller forholder sig, ved fx at nævne særlige træk eller egenskaber.

Redegøre for: fremstille og forklare i detaljer hvordan noget er forløbet, eller hvordan noget forholder sig

Begrunde: angive årsag eller grund til noget

Vurdere: foretage en skønsmæssig (faglig) bedømmelse af et forhold, en tilstand, en begivenhed, en udvikling el.lign.

Analysere: nøje undersøgelse og bestemmelse af en sammensat helheds bestanddele og deres indbyrdes forhold med henblik på at forklare et givet problem, en given udvikling el.lign.

Selvstændigt: i stand til at tænke og handle uden at føle sig bundet af råd, vejledning, forbilleder eller anden hjælp udefra.

Kilde: Den danske ordbog

For elever, som har valgt fagene på et højere niveau end det obligatoriske, er differentieringen i form af ekstra selvstændige opgaver, en mere selvstændig arbejdsform, selvstændige fremlæggelser af resultater for de øvrige på holdet, så de øvrige på holdet får viden fra eleven på højere niveau. Desuden kan differentieringen være selvstændig informationssøgning og brug af det lærte i andre sammenhænge.

4.6 Eksempler på undervisningsforløb

Nedenfor vil de 3 skoleforløb, Småt og godt, Grønt og groft og Klar parat blive beskrevet med hensyn til indhold i undervisningen.

4.6.1 Småt og godt

I løbet af de 10 uger på forløbet Småt og godt skal eleven opnå kompetencemål fra fagene

- Samfundsfag
- Fødevarelære
- Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken
- Produktionshygiejne
- Diætetik
- Ernæringslære
- Kostlære og vurdering
- Sensorik og madkvalitet
- 1 uges valgfrit uddannelsesspecifikt fag – Kreativ anretning

Faget Samfundsfag er fordelt over ugerne som et selvstændigt fag.

Den øvrige undervisning er opbygget i projektforsløb, hvori der typisk indgår mål fra 1 – 3 fag.

Projektforløbene er tilrettelagt med følgende overskrifter, men rækkefølgen er ikke nødvendigvis kronologisk:

- Velkommen
- Protein i fokus
- Fedt – det er ikke bare ét fedt
- Varm mad på menuen
- Hygiejne og godt arbejdsmiljø
- Produktionsformer i køkkenet
- Spændende udnyttelse af råvarer
- Sygehuskost – når der skal lidt mere til
- Kost til småtspisende – når appetitten svigter
- Dysfagidiæt – når konsistensen modificeres
- Valgfrit uddannelsesspecifikt fag – oftest Kreativ anretning

Det valgfrie uddannelsesspecifikke fag – her Kreativ anretning er placeret som en samlet uges undervisning, hvor der kun indgår mål fra dette fag.

Kort beskrivelse af projekterne på Småt og godt:

Velkommen – introduktion til skoleopholdet, herunder overordnede politikker, som ingen rygning, bæredygtighed, klasseregler, køkkenregler, anvendelse af Uddata+, it og adgangskoder. Dette forløb udgør ½ til 1 dag.

Protein i fokus – energibehov og behov for protein, intro til Vitakost, kostråd med fokus på protein, praksiserfaring i køkkenet med fokus på kød og æg, portionsstørrelser til forskellige målgrupper, værkstedskørekort i forhold til sikkerhed og brug af maskiner og udstyr.

Fedt – det er ikke bare ét fedt – behov for fedt, kostråd med fokus på fedt, opskriftsberegninger, metodikbeskrivelser, varebestilling, arbejdsplanlægning, praksiserfaring i køkkenet med fedtstoffer, fisk og mejeriprodukter, kostberegninger med Vitakost.

Varm mad på menuen – menuplanlægning af det varme middagsmåltid, hovedret og bilet, hensyn til forskellige målgrupper, økologi og bæredygtighed.

Hygiejne og godt arbejdsmiljø – vækstbetingelser, mikroorganismer, produktionshygiejne og egenkontrol, fysisk og kemisk arbejdsmiljø.

Produktionsformer i køkkenet – varmholdt, køl og frost m.fl., fordele og ulemper, brug i praksis, ny teknologi, besøg i køkkener med forskellige produktionsformer.

Spændende udnyttelse af råvarer – partering af en hel kylling, få mest muligt ud af en hel kylling til lækre retter, spændende tilbehør af kartofler og grøntsager, fokus på udskæring og tilberedningsmetoder.

Sygehuskost – når der skal lidt mere til – anbefalinger til kostformen, maden i praksis.

Kost til småtspisende – når appetitten svigter – anbefalinger til kostformen, maden i praksis, energi- og proteinkoncentrater.

Dysfagidiæt – når konsistensen modificeres – anbefalinger til kostformen, maden i praksis.

Valgfrit uddannelsesspecifikt fag – Kreativ anretning – som tidligere angivet vælges de valgfri

uddannelsesspecifikke fag i samråd mellem elev, praktiksted og skole. Oftest vælger alle elever faget Kreativ anretning, hvorfor dette fag er placeret her. Fravælger elever dette fag, vil de i stedet få de valgte uddannelsesspecifikke fag.

Målet om produktionsledelse og planlægning fra faget Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken indgår i de fleste af projektforsløbene. I flere af projekterne indgår besøg af eller i relevante virksomheder og institutioner.

4.6.2 Grønt og groft

I løbet af de 10 uger på forløbet Grønt og groft skal eleven opnå kompetencemål fra fagene

- Psykologi
- Fødevarerlære
- Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken
- Produktionshygiejne
- Diætetik
- Ernæringslære
- Kostlære og vurdering
- Sensorik og madkvalitet
- Teknologi

Faget Psykologi er fordelt over ugerne som et selvstændigt fag.

Den øvrige undervisning er opbygget i projektforsløb, hvori der typisk indgår mål fra 1 – 3 fag. Projektforsløbene er tilrettelagt med følgende overskrifter, men rækkefølgen er ikke nødvendigvis kronologisk:

- Velkommen
- Kulhydrat – en vigtig energikilde
- Sensorik og madkvalitet
- Hygiejne og risikovurdering
- Målgruppens forskelligheder
- Vegetar – spis planterigt
- Kold mad på menuen
- Teknologi – at udvikle ud af boksen
- Diabetes – et stigende problem
- Skolemad til sunde børn
- Psykologi

Projektforsløbet ”Teknologi – at udvikle ud af boksen” er placeret som en samlet uges undervisning, hvor der kun indgår mål fra faget Teknologi.

Kort beskrivelse af projekterne på Grønt og groft:

Velkommen – introduktion til skoleopholdet, herunder overordnede politikker, som ingen

rygning, bæredygtighed, klasseregler, køkkenregler, anvendelse af Uddata+, it og adgangskoder. Dette forløb udgør ½ til 1 dag.

Kulhydrat – en vigtig energikilde - energibehov og behov for kulhydrat, intro til Vitakost, kostråd med fokus på kulhydrat, praksiserfaring i køkkenet med fokus på frugt og grønt, kornprodukter, kartofler, ris og pasta, portionsstørrelser til forskellige målgrupper, værktøds-kørekort i forhold til sikkerhed og brug af maskiner og udstyr.

Sensorik og madkvalitet - betydning af ordene sensorik og madkvalitet, brug i dagligdagen, egne smagssanser og betydning når du smager maden til, forskellige metoder til kvalitetsvurdering i køkkenet, herunder Klosse modellen.

Hygiejne og risikovurdering – sygdomsfremkaldende mikroorganismer, risikoanalyse, god produktionshygiejne, egenkontrol i teori og praksis, e-smiley, fødevarekontrol og kontrolrapport.

Målgruppens forskelligheder – forskellige målgrupper inden for normal kost – børn, unge, voksne og ældre, behov for næringsstoffer, måltidssammensætning, portionsstørrelser m.m. og kost til andre kulturer.

Vegetar – spis planterigt – forskellige vegetarkostformer. Kostrådet om at spise planterigt. Sammensætning af menuer og dagskoster til forskellige vegetarkostformer.

Kold mad på menuen - menuplanlægning af de kolde måltider, kantinemad, allergier og allergener, hensyn til forskellige målgrupper, økologi og bæredygtighed, voksne i alderen 18-65 år.

Teknologi – at udvikle ud af boksen – fokus på processens dele i udvikling af produkter.

Diabetes – et stigende problem – forskellige typer af diabetes – type 1, 1½ og 2, anbefalinger til kostformen, årsager og virkning i kroppen, sødemidler, dagskost, efterskole med unge i alderen 15-20 år.

Skolemad til sunde børn – produktionsledelse og planlægning i en skolekantine, overfølsomhed, skolebørn i alderen 6-15 år.

Målet om produktionsledelse og planlægning fra faget Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken indgår i de fleste af projektforbundene. I flere af projekterne indgår besøg af eller i relevante virksomheder og institutioner.

4.6.3 Klar parat

I løbet af de 10 uger på sidste og afsluttende forløb, Klar parat, skal eleven opnå kompetencemål fra fagene

- Psykologi
- Fødevarelære
- Tilberedningsmetoder, produktionsteknik og planlægning – det professionelle køkken
- Produktionshygiejne
- Diætetik
- Ernæringslære

- Kostlære og vurdering
- Sensorik og madkvalitet
- Teknologi

Faget Psykologi er fordelt over ugerne som et selvstændigt fag.

Den øvrige undervisning er opbygget i projektforsløb, hvori der typisk indgår mål fra 1 – 3 fag. Projektforsløbene er tilrettelagt med følgende overskrifter, men rækkefølgen er ikke nødvendigvis kronologisk:

- Kost til raske ældre.
- Den bæredygtige, multikulturelle kantine på et sygehus.
- Livsstilshøjskolen, herunder planterig kost.
- Kost til børn, herunder allergier og kost til småtspisende
- 2 ugers valgfrit uddannelsesspecifikt fag
- Teknologi – udvikling af mit eget projekt
- Produktionsledelse og planlægning
- Svendeprøveforsløb

Projektforsløbet ”Teknologi – udvikling af mit eget projekt” er placeret som en samlet uges undervisning, hvor der kun indgår mål fra faget Teknologi.

Kort beskrivelse af projekterne på sidste og afsluttende skoleforsløb:

Kost til raske ældre – valg af produktionsform og distribution af kost til ældre i eget hjem, vurdering af købte færdigretter, fokus på madens kvalitet mht., sensorik, hygiejne, ernæring, miljø og økonomi, forbedring af købte færdigretter.

Den bæredygtige multikulturelle kantine på et sygehus – bæredygtig planlægning og produktion, traditionel dansk mad, vegetarretter, retter til personer med anden etnisk baggrund, kantine mad, sygehuskost.

Livsstilshøjskolen, herunder planterig kost – fedt- og kolesterolmodificeret diæt, energireduceret diæt, baggrund for behov for diæterne, anbefalinger til diæterne, planterig kost, maden i praksis.

Kost til børn, herunder allergier og kost til småtspisende – kostplanlægning i vuggestue, børnehave og skole, allergier som cøliaki (glutenintolerance), lactoseintolerance og andre allergier, kost til småtspisende, håndtering af allergener i køkkenet og i forhold til kunder.

2 ugers valgfrit uddannelsesspecifikt fag – dette er afhængigt af, hvad eleverne har valgt.

Teknologi – udvikling af mit eget projekt – med brug af processens dele, som er lært i forsløbet Teknologi – at tænke ud af boksen fra Grønt og Groft, arbejder hver elev individuelt eller i samarbejde med et selvvalgt produkt, som de vil forbedre eller udvikle.

Svendeprøveforsløb – dette forsløb beskrives senere under punkt 4.9 Eksamen

Målet om produktionsledelse og planlægning fra faget Tilberedningsmetoder, produktions-teknik og planlægning – det professionelle køkken indgår i de fleste af projektforsløbene.

I flere af projekterne indgår besøg af eller i relevante virksomheder / institutioner.

4.7 Godskrivning og faglig påbygning

Der godskrives efter gældende regler og bekendtgørelser. Det vurderes i det enkelte tilfælde om godskrivningen gives for henholdsvis eksamen og / eller undervisningen. Dette afhænger bl.a. af, om faget indgår i den øvrige helhedsorienterede undervisning.

Eleverne tilbydes altid supplerende undervisning i timer, hvor de har godskrivning, og har ikke fri fra undervisning.

Eleverne tilbydes faglig påbygning i uddannelsen i henhold til bekendtgørelsens bestemmelser herom.

EUV1- og EUV2-elever, som skal afkortes med 3 ugers undervisning, tilbydes altid erhvervsrettet påbygning. De 3 ugers afkortning betyder, at eleverne på HEG ikke har de valgfrie uddannelsesspecifikke fag. Derfor er den erhvervsrettede påbygning, som eleverne tilbydes her, netop de uddannelsesspecifikke fag. Hvis eleven ønsker denne påbygning, får eleven et separat bevis for erhvervsrettet påbygning ved siden af det afsluttende eksamensbevis.

4.8 Merit

Der kan være flere årsager til, at uddannelsestiden skal afkortes. Det kan f.eks. være merit for relevant erhvervs erfaring, tidligere gennemført uddannelse m.v.

I henhold til Erhvervsuddannelseslovens §59 kan Fagligt Udvalg træffe afgørelser om afkortning af uddannelsen, hvis særlige forhold taler for det. Fagligt Udvalg kan alene træffe afgørelser vedrørende praktiskdelen af uddannelsen. Særlige forhold kan være, at eleven tidligere har taget bageruddannelsen, eller at eleven fx har erhvervs erfaring fra arbejde i et storkøkken.

Søger eleven merit for dele af skoleuddannelsen, skal vedkommende henvende sig til en erhvervsskole, der tilbyder ernæringsassistentuddannelsen. På HEG vil vi på baggrund af skolepapirer m.m. træffe en afgørelse herom – se afsnit 4.7 om godskrivning.

For elever, som er 25 år eller derover, gælder særlige retningslinjer for merit. Retningslinjerne kan findes på Fagligt Udvalg for Ernæringsassistentuddannelsens hjemmeside om Erhvervsuddannelse for voksne EUV.

4.9 Eksamen

Reglerne for afholdelse af eksamen i Ernæringsassistentuddannelsen følger gældende Bekendtgørelse fra 1. august 2020, Bek. Nr. 426 af 08.04.2020, og vil første gang blive anvendt på HEG i foråret 2022 til ernæringsassistentelever, som er påbegyndt uddannelse efter august 2020.

For at der kan udstedes et skolebevis, skal eleven have opnået et gennemsnit på mindst 02 af elevens karakterer for grundfag i hovedforløbet. Eleven skal tillige have opnået mindst 02 i

hvert enkelt af de uddannelsesspecifikke fag. Eventuelle fag, hvor der ikke gives karakter, skal være gennemført efter reglerne om faget. For arbejdsmarkedsuddannelser, som indgår i uddannelsen, anvendes bedømmelsen "Bestået/Ikke bestået".

Den afsluttende prøve skal være bestået.

Som en del af den sidste skoleperiode afholder skolen en afsluttende prøve. Prøven udgør en svendeprøve. Skolen stiller opgaverne i samråd med det faglige udvalg. Opgaven tildeles ved lodtrækning. Formålet med den afsluttende prøve er at vise elevens tilegnelse af de erhvervsfaglige, almene og personlige kompetencer og tager udgangspunkt i udvalgte kompetencemål. Den afsluttende prøve består af skriftlig faglig dokumentation til opgaven ved den praktiske prøve, en lodtrukket ukendt opgave samt en efterfølgende mundtlig eksamination med udgangspunkt i den praktiske opgaveløsning og den faglige dokumentation.

Den afsluttende prøve begynder med, at eleven i den 2. sidste skoleuge tildeles en opgave ved lodtrækning. Der afsættes i samme uge tre sammenhængende dage, eksempelvis onsdag – fredag, til forberedelse af den praktiske prøve og udarbejdelse af skriftlig faglig dokumentation til opgaveløsningen. Opgaven tager udgangspunkt i en målgruppe, en kostform og en råvarekurv. Råvarekurven udleveres på dagen for den praktiske prøve. Forberedelsen omfatter udarbejdelse af det skriftlige materiale, eleven skal bruge til udførelse af den praktiske opgave og til prøvens mundtlige eksamination. Den faglige dokumentation er opskrifter inklusive ingrediensliste og metodik, risikovurdering, relevante egenkontrolskemaer, arbejdsplan, dokumentation af næringsberegning og et notat om diætprincipper for valgfri diæt til målgruppen. Elevens faglige dokumentation skal udarbejdes digitalt og sendes elektronisk til skolen. Skolen sender dokumentationen elektronisk til censor.

Den praktiske prøve består af den lodtrukne opgave, eleven har fået tildelt, en lodtrukket ukendt opgave, der udleveres, når den praktiske prøve begynder, og en mundtlig eksamination. Den praktiske prøve varer 3 timer og 40 minutter, heraf 30 minutter til at udføre den ukendte lodtrukne opgave. Prøvens varighed er eksklusiv rengøring. Opgaven omfatter tilberedning og anretning af en menu med hovedret og baret til 4 personer, med en bestemt kostform til en defineret målgruppe. Den ukendte lodtrukne opgave indeholder ingrediensliste og består af tilberedning af en komponent med fokus på grundtilberedningsmetoder. I forlængelse af den praktiske prøve afholdes en mundtlig eksamination, der består af en faglig dialog med udgangspunkt i den praktiske opgaveløsning, den faglige dokumentation og elevens refleksioner omkring målgruppen, det sensoriske, bæredygtighedsmæssige og ernæringsmæssige i menuen. Den mundtlige eksamination varer 30 minutter. Den skriftlige dokumentation fungerer som eksaminationsgrundlag og delvis bedømmelsesgrundlag ved den praktiske prøves gennemførelse.

Elevens præstation bedømmes med en karakter, der er udtryk for en samlet vurdering af den praktiske prøve og den mundtlige præstation, hvor den praktiske del vægter med 75 pct. og den mundtlige del med 25 pct.

På HEG har vi valgt, at eleverne kan benytte Pc'er til at tilrette sin arbejdsplan i forbindelse med lodtrækningsopgaven. Det er skolen, der stiller lodtrækningsopgaverne, og inden brug drøftes de med censor. I valget af lodtrækningsopgaver til en praktisk prøve tages der hensyn til, hvilke

retter og grundtilberedningsmetoder eleverne har valgt, således det ikke bliver muligt for elever at trække en lodtrækningsopgave, som ligner deres selvvalgte opgaver meget eller er det samme. Eksempelvis kan flere elever som selvvalgt opgave have valgt en citronfromage eller appelsinfromage, hvor vi så kan have en ymerfromage eller anden surmælksfromage som lodtrukken opgave.

Elever, der afslutter svendeprøven, kan opnå udmærkelsen guld. Kriterierne for udmærkelsen omfatter resultatet af den afsluttende prøve samt en skriftlig vurdering fra censor og eksaminator. Hvis eleven opnår karakteren 12, og lærer og censorer vurderer, at eleven har ydet en exceptionel indsats ud over det forventelige på 2 ud af 6 præstationskriterier beskrevet af det faglige udvalg, modtager eleven præmiering i form af en guldmedalje. Hvis eleven opnår udmærkelse, påtegner det faglige udvalg uddannelsesbeviset hermed. Fagligt udvalg uddeler tildelte guldmedaljer én gang om året ved et særligt arrangement.

Ved uddannelsens afslutning udsteder det faglige udvalg et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen. Uddannelsesbeviset påføres resultatet af den afsluttende prøve.

4.10 Bedømmelsesplan og karaktergivning

Eleverne på hver af de 3 skoleperioder i hovedforløbet vil blive evalueret løbende, mens de er på skolen. Evalueringen vil dels være mundtlig f.eks. under og efter praktisk arbejde i køkkenet, ved fremlæggelse af et projekt og som en supplerende mundtlig tilbagemelding på en opgave.

For hvert projekt / opgave får eleven en skriftlig eller mundtlig tilbagemelding, og i enkelte tilfælde en karakter efter 7 - trins skalaen.

Som hjælp til evaluering efter den praktiske produktion anvendes et refleksionsskema, "Refleksionsskema til bedømmelse af kostproduktionen". Skemaet kan udfyldes i samarbejde mellem lærer og elev, mens der smages og vurderes på maden. Skemaet kan også udfyldes af eleven selv, efter en praktisk produktion, ud fra egne refleksioner og kommentarer fra lærer og kammerater. Punkterne i refleksionen sikrer, at det teoretiske stof behandles i sammenhæng med det praktiske i køkkenet.

Ved hvert skoleforløbs afslutning vurderer faglærerne, om eleven har nået målene. Hvis målene ikke er nået, aftales det i samråd med elev og virksomhed, om eleven skal deltage i supplerende undervisning, gentage dele af en skoleperiode, eller om de manglende kompetencer kan opnås i virksomheden.

Ved afslutning af en skoleperiode bedømmes eleverne efter 7 trins skalaen i alle fag.

Bedømmelsesgrundlaget er elevens skriftlige afleveringer, elevens praktiske arbejde samt elevens evne til at reflekterer over eget arbejde. Desuden indgår elevens mundtlige præstationer i den daglige undervisning i såvel opgaver som projekter.

Karakter gives af lærerteamet i fællesskab. Dog i fag som afvikles enkeltstående f.eks. teknologi

og samfundsfag, er det den tilknyttede faglærer til faget, som afgiver karakter.

4.11 EUX

EUX er for ernæringsassistentelever, der kombinerer en erhvervsuddannelse med en gymnasial eksamen. EUX-eleven har i alt 68,1 skoleuger.

EUX-eleven har alle fag, som er indeholdt i hovedforløbet på Ernæringsassistentuddannelsen – grundfag, obligatoriske uddannelsesspecifikke fag og 3 ugers valgfrie uddannelsesspecifikke fag, se under punkt 4.3. Dog udgår 1,5 uges Samfundsfag hos EUX-eleven, hvilket betyder, at EUX-eleven har 28,5 skoleuger i erhvervsuddannelsen.

Derudover har EUX-eleven 39,6 ugers gymnasiale fag. På HEG har EUX-elever fag på gymnasialt niveau sammen med EUX-elever fra andre indgange i erhvervsuddannelserne eller sammen med elever, som udelukkende tager en gymnasial uddannelse.

Følgende fag indgår i den gymnasiale del af EUX uddannelsen til ernæringsassistent:

	Niveau	Vejledende tid i uger
Gymnasiale fag		
Dansk A	A	7,0
Engelsk B	B	5,2
Fysik B	B	4,2
Kemi B	B	3,6
Matematik B	B	5,6
Teknikfag B – proces, levnedsmiddel og sundhed	B	4,0
Erhvervsområdeprojekt		2,0
Valgfag (kun de obligatoriske)		
Teknologi B eller Matematik B – løft af niveau	B	5,0
Teknologi C	C	3,0

4.12 Evaluering

Eleverne indkaldes 1 eller 2 gange i skoleperioden til en samtale med deres kontaktlærer. Her får de en mundtlig evaluering i forhold til praktiske og teoretiske arbejde og deres personlige kompetencer. Eleven kan samtidig give sin egen mening til kende, og evt. komme med ændringsforslag. Det er vigtigt, at eleven bliver bevidst om, hvad der går godt, og hvad der går mindre godt, og hvilke forhold hun bør arbejde mere med i fremtiden. Der kan evt. anvendes et samtaleskema.

Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer.

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.
- Flexibilitet.
- Omstillingsevne.

For det avancerede niveau omfatter de personlige kompetencer desuden:

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

Fælles evalueringsmøder

1 - 2 gange i en 10 ugers skoleperiode afholdes fælles evalueringsmøder på holdet. Der er som oftest ingen fast dagsorden, men eleverne opfordres til at komme med punkter som skal drøftes inden mødet.

På mødet har både elever og lærere ordet, og målet er selvfølgelig størst mulig trivsel og fagligt udbytte for alle på alle hold. Vi håber på den måde, at eventuelle konflikter kan løses, inden de bliver for store og uoverskuelige.

4.12.1 Undervisningsevaluering.

Efter hver skoleperiode udfylder eleven et digitalt evalueringsskema med efterfølgende mundtlig evaluering. Der indgår 8 obligatoriske spørgsmål, som er fælles for alle elever på skolen samt ekstra åbne spørgsmål formuleret af lærerteamet.

Eleverne spørges om tilfredshed i forhold til:

- Fagligt udbytte: mål kontra forventninger.
- Arbejds- og undervisningsform.
- Trivsel.

Dertil deltager eleverne i de ministerielt udsendte obligatoriske trivselsundersøgelser.

Der laves efterfølgende opsamling på elevernes evaluering i et skema. Opsamlingen drøftes i lærergruppen og eventuel handling besluttet. Efterfølgende orienteres om resultater på afdelingsmøde. Elevevalueringerne sendes endvidere til orientering i Det lokale uddannelsesudvalg, suppleret med afdelingens konklusioner på evalueringen.

Der tages hensyn til elevernes evalueringer i de kommende undervisningsforløb i det omfang det skønnes muligt og rimeligt.

4.13 Overgangsordninger

Hvis igangværende elever skal følge de nye prøveregler for uddannelsen til ernæringsassistent, skal skolen først udarbejde en overgangsordning for eleverne i den lokale undervisningsplan. Den lokale undervisningsplan udarbejdes i samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg. Herefter skal skolen - efter aftale med elev og praktiksted - udarbejde et tillæg til uddannelsesaftalen, der flytter eleven over på den nye bekendtgørelse. I hvert enkelt tilfælde skal elev og praktiksted kontaktes, fordi det kun er de parter, der har indgået aftalen, der kan ændre den.

Aktuelt ønsker vi, at ernæringsassistentelever, som er startet på uddannelsen i foråret 2020 efter BEK nr. 375 af 09.04.2019, fra august 2021 følger de nye prøveregler og flyttes over på BEK nr. 426 af 08.04.2020.

I praksis betyder det, at der er emner eller delemner, som disse elever vil møde i forløbet "Grønt og groft" i efteråret 2021, som de allerede har haft på deres 1. skoleforløb i efteråret 2020. Det gælder fx hele eller dele af følgende projektforsløb:

- Kulhydrat – en vigtig energikilde
- Psykologi

Disse emner og delemner skal eleverne naturligvis ikke have igen, men tiden her skal i stedet udfyldes med emner eller delemner, som de til gengæld mangler fra forløbet "Småt og godt". Det gælder fx hele eller dele af følgende projektforsløb:

- Varm mad på menuen
- Spændende udnyttelse af råvarer
- Sygehuskost – når der skal lidt mere til
- Kost til småtspisende – når appetitten svigter
- Dysfagidiæt – når konsistensen modificeres
- Valgfrit uddannelsesspecifikt fag – oftest Kreativ anretning

Det betyder, at de omtalte ernæringsassistentelever arbejder med de manglende projektforsløb eller dele heraf, mens de øvrige elever på holdet arbejder med de projektforsløb, som indgår i forløbet "Grønt og groft", og som overgangseleverne allerede har haft på deres 1. skoleforløb.

På det afsluttende skoleforløb, Klar parat følges samme projekter som de øvrige elever på holdet.

4.14. Samarbejde med det lokale uddannelsesudvalg, praktikvirksomhed og elev

Når en elev starter på hovedforsløbet bliver eleven "tildelt" en kontaktlærer, som samtidig er faglærer på hovedforsløbet. Kontaktlæreren vil besøge eleven på praktikstedet inden hver af de 3 skoleperioder. Her kan specielle forhold omkring eleven drøftes, indholdet i den kommende skoleperiode præsenteres, og eleven og praktikværter kan stille uddybende spørgsmål inden

opstart. Inden 3. skoleperiode er det vigtigt at drøfte, om eleven er klar til svendeprøveforløbet og / eller om der er særlige forhold, der skal tages hensyn til. Kontaktlæreren informerer om elevens mulighed for merit og / eller valg af fag på højere niveau, og hun hjælper eleven, hvis der skal søges specialpædagogiske hjælpemidler til uddannelsesforløbet.

Elever og praktiksteder bliver introduceret til www.uddata+.dk. De kan her finde, evt. ændre og godkende deres uddannelsesplan, hvorefter planen godkendes af kontaktlæreren

Praktikpladsen.dk vil fremover være kommunikationsleddet mellem parterne: praktiksted, elev og skole. Heri indkaldes til skoleperioder og registreres fravær på skolen, som kan følges af praktikstedet. Platformen er endnu ikke færdigudviklet, så indtil da bruges e-Boks til kommunikation til eleven og praktiksteder.

Praktikstedet udfylder en praktikerklæring før hver skoleperiode, hvori det fremgår, hvad eleven har arbejdet med siden sidst. Denne har faglæreren tilgang til og kan inddrage den i samtalen inden skoleperioden og i undervisningen, hvis der er behov for det.

4.14.1 Det lokale uddannelsesudvalg

I afdelingen Fødevarer, jordbrug og oplevelser er der et fælles lokalt uddannelsesudvalg for både grund- og hovedforløb. Udvalget afholder fire årlige møder. Udvalget og skolen har i samarbejde udarbejdet kommissorium for udvalgets arbejde. Sammensætningen af det lokale uddannelsesudvalg, lever op til de generelle krav herom, og der er således både repræsentation fra arbejdsgiver, arbejdstager og de faglige organisationer. Der sidder også en lærerrepræsentant fra hovedforløbsteamet og en elevrepræsentant fra hovedforløbet med i udvalget, hvilket sikrer god og tæt kommunikation i organisationen.

Det lokale uddannelsesudvalg får forelagt resultat af undervisningsevalueringer, og høres om disse med henblik på udvikling af undervisningen.

Undervisningens indhold og tilrettelæggelse er blandt de emner, som drøftes i Det lokale uddannelsesudvalg, ligesom denne LUP er omkring udvalget.

Det lokale uddannelsesudvalg og skolen arbejder i fællesskab på at fastholde eksisterende praktikpladser og skabe nye.

I samarbejde med det lokale uddannelses udvalg udbyder HEG Erhvervs- og Gymnasieuddannelser nogle årlige temaeftermiddage. Eksempler på temaer kan være: Ernæringsassistentbogen, svendeprøve, kursusbehov og udbud, ungdomskultur, praktikvejlederrollen, kommunikation og ændringer i uddannelsen.

4.14.2 Virksomheder

Der er et godt netværk til virksomhederne i omegnen. Det prioriteres at besøge virksomhederne, dels for at forberede elevers kommende skoleophold og dels for at drøfte forhold af mere generel karakter, f.eks. oprettelse af nye praktikpladser, forskellige former for uddannelsesaftaler samt behov for kurser og efteruddannelse.

4.14.3 Andre skoler

Der er et etableret samarbejde med de øvrige erhvervsskoler i Nordregionen om bl.a. retningslinjer for afvikling af grundforløbseksamen, for at sikre at elevernes eksamen og bedømmelse foregår så ens som muligt, og faglærerne møder kendte strukturer, når de er ude som censor. Samarbejdet bruges også som netværk i forhold til udvikling af undervisningen. Derudover er der samarbejde med Food College i Aalborg omkring bager-, slagter- og gastronomuddannelsen.