

DEN LOKALE UNDERVISNINGSPLAN (LUP)

Hovedforløb: Togklargører, persontog

Indhold

1. OVERORDNET BESKRIVELSE AF EUC LILLEBÆLT	3
1.1. EUC Lillebælt	3
1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser	3
1.3. Undervisningsdifferentiering m.m.	4
1.4. Elevens arbejdstid	5
1.5. Overgangsordninger	5
2. OVERORDNEDE ELEMENTER I DEN LOKALE UDDANNELSESPLAN FOR TOGKLARGØRER, PERSONTOG	5
2.1. Praktiske oplysninger om EUC Lillebælt	5
2.2. Generelle forhold omkring Togklargørerruddannelsen, persontog	5
2.3. Pædagogisk, didaktisk og metodisk grundlag for gennemførelse af undervisningen	5
2.4. Progressiv læring m.m.	6
2.5. Vurdering af kompetencer og forudsætninger	7
2.6. Undervisningen på hovedforløbet som Togklargører, persontog, - hold m. start den 1. februar 2019	8
2.7. Svendeprøve	9
2.8. Bedømmelseskriterier	9
2.8.1. Den skriftlige svendeprøve	9
2.8.2. Den praktiske svendeprøve	9
2.8.3. 7-trinsskalaen	10
2.8.4. Klager	10
2.9. Samarbejde med det faglige udvalg	10
2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	11
3. UNDERVISNING PÅ HOVEDFORLØBET. OVERSICHT FOR TOGKLARGØRER, PERSONTOG	11
3.1. Fagfordeling med fagkode og mål	11
3.2. Bedømmelsesplan	29

1. Overordnet beskrivelse af EUC Lillebælt

1.1. EUC Lillebælt

EUC Lillebælt er en moderne erhvervsskole beliggende i Fredericia. Skolen dækker som navnet antyder en del af både Jylland og Fyn men også andre dele af landet.

Skolen udbyder en række forskellige erhvervsuddannelser (EUD), uddannelser på teknisk gymnasium (HTX), samt en lang række efteruddannelser, der gennemføres som AMU uddannelser eller som særligt tilrettelagte forløb tilpasset virksomhedernes aktuelle behov.

Skolen er tilknyttet Syddansk Erhvervsakademi, og er som den eneste placeret på begge sider af Lillebælt, og tiltrækker derfor studerende/kursister fra et meget stort opland. Skolen er ligeledes tilknyttet et skolesamarbejde, der udbyder uddannelser tilrettelagt som fjernundervisning i mange forskellige fag.

For de studerende/kursister der har behov for indkvartering, råder skolen over eget skolehjem. EUC Lillebælt udbyder følgende indgange:

Fødevarer, jordbrug og oplevelser (GF1)

Teknologi, byggeri og transport (GF1 + GF2)

- Lager – og terminaluddannelsen
- Vejgodstransportuddannelsen
- Lufthavnsuddannelsen
- Togklargøringsuddannelsen (person – og gods)
- Kranføreruddannelsen
- Havne- og terminaluddannelsen

For nærmere oplysninger om hovedforløb, adresser og telefonnumre/mailadresser henvises til skolens hjemmeside: www.euclillebaelt.dk

1.2. Skolens pædagogiske og didaktiske overvejelser

Pædagogisk udgangspunkt

EUC Lillebælt vil uddanne elever/kursister, så de modsvarer samfundets krav. Skolen ønsker at opbygge og skabe rammer og muligheder for livslang læring gennem teori og praksis. Eleverne tager medansvar for egen læring.

Skolen placerer derfor brugerne i centrum, og tager udgangspunkt i deres behov og ønsker. Enhver bruger skal opleve en ekstra værdi ved at vælge EUC Lillebælt som samarbejdspartner.

Hver enkelt medarbejder, elev og kursist skal opleve, at han eller hun er en vigtig brik i det samlede resultat.

Vi har fokus på, at der skal være høj kvalitet i undervisningen. Det er de undervisningsmæssige resultater, der tæller. Skolen følger udviklingen i samfundet og forsøger at leve op til det ved at anvende de nyeste og mest relevante undervisningsmetoder, metodikker og midler.

Målet med uddannelsen bliver skrevet ind i elevens uddannelsesplan, som er en del af uddannelsesbogen. Uddannelsesbogen er en del af Uddata+, der er et redskab, som kan bruges til at administrere uddannelsen for eleven, skolen og virksomheden. Uddannelsesplanen er dynamisk, dvs. at den løbende tilrettes og ændres, hvis der er behov for det

Undervisningen tager udgangspunkt i den enkelte elev. Undervisningen tilrettelægges så den bedst muligt passer til den enkelte elevs læringsstil. Man vil derfor også møde forskellige former for undervisning, bl.a. klasseundervisning, team/gruppearbejde og selvstændigt arbejde. Alle elever screenes i starten af forløbet, og alt efter behov kan der tilbydes forskellige former for hjælp. Skolen har etableret lektiecafé til de, der har behov for det.

EUC Lillebælt forventer med udgangspunkt i det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag et positivt skole- og undervisningsmiljø med motiverede elever for læring. Vi ønsker, at dette resulterer i uddannelsesresultater karaktermæssigt, og flere fag på højere niveau end det obligatoriske – samt en højere tilfredshed hos involverede virksomheder. Dette dokumenteres løbende ved resultatmålinger og evalueringer.

Uddannelsescheferne vil i samarbejde med afdelingslederne udarbejde lokale undervisningsplaner, pædagogisk sparring m.m. med underviserne, sikre en forankring af det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag på EUC Lillebælt. Det fælles pædagogiske og didaktiske grundlag evalueres og justeres årligt. Alle elever bliver tilknyttet en kontaktlærer. Kontaktlæreren hjælper bl.a. eleven med uddannelsesplanen, og er i det hele taget bindeleddet mellem eleven og uddannelsen.

1.3. Undervisningsdifferentiering m.m.

EUC Lillebælt sætter fokus på nedenstående vedr. undervisningsdifferentiering:

Klare læringsmål med evaluering og feedback:

- Der skal sættes fokus på differentiering med udgangspunkt i den enkelte elev og holdets forudsætninger, ud fra en målsætning om at maximere læringen for alle. Dette skal sikre, at den enkelte og holdet bliver motiveret og udfordret samt det bedste grundlag for at lære og udvikle sig
- Klare læringsmål i undervisningen og uddannelsen, som kombineres med feedback og evaluering, skal være fundamentet for differentieringen i undervisningen
- Det tilstræbes at så mange fag som muligt udbydes på højere niveau end det obligatoriske, og elever med potentiale for at gennemføre et højere niveau informeres om og motiveres til at vælge dette

Digitale midler kan benyttes:

- Ved planlægning / gennemførelse af undervisningsdifferentiering
- I forbindelse med den indledende afklaring omkring den enkelte elevs differentieringsniveau
- Som hjælp til metodedifferentiering

Med ovenstående fokusområder forventer vi nedenstående resultater/effekter:

- At møde den enkelte elev på dennes niveau
- Løfte den enkelte elev mest muligt

Målemetoder, som bidrager til at øge elevernes læringsudbytte, motivation og fastholdelse:

- Statistikudtræk omkring fravær
- Løbende evalueringer
- Kontaktmøder m. deltagelse af uddannelsesvirksomheder og uddannelseskoordinator

Ledelsesmæssig opfølgning:

- Kollegial supervision
- Opfølgningsmøder omkring evalueringsresultater mellem ledelse og undervisere
- Indgår som på dagsorden ved afdelingsmøder og lign.
- Støtte omkring fortsat pædagogisk uddannelse af undervisere fra ledelsen

1.4. Elevens arbejdstid

På skolens hovedforløb kan antallet af undervisningstimer variere fra uge til uge, men undervisningen tillige med selvstændig opgaveløsning, hjemmearbejde og forberedelse svarer til gennemsnitlig 37 timer pr. uge.

1.5. Overgangsordninger

Ingen af togklargørrelærlingene, persontog, på hold 1 – starter pr. 1. februar 2019 – er omfattet af reglerne beskrevet i hovedbekendtgørelsens §45, stk. 1, nr. 9 vedr. overgangsordninger.

2. Overordnede elementer i den lokale uddannelsesplan for Togklargører, persontog

2.1. Praktiske oplysninger om EUC Lillebælt

EUC Lillebælt Teknikervej 2

7000 Fredericia

Tlf.: 7920 1111

Ansvarlige:

- Uddannelseschef Hugo Brund Nielsen - tlf.: 79201150
- Uddannelsesleder Frank Algren Eriksen - tlf.: 79201174

2.2. Generelle forhold omkring Togklargøreruddannelsen, persontog

Togklargøreruddannelsen, persontog, gennemføres som en vekseluddannelse med praktikperioder og perioder med undervisning.

Undervisningen gennemføres både som skoleundervisning på EUC Lillebælt og som virksomhedsforlagt undervisning.

En samarbejdsaftale mellem involverede uddannelsesvirksomheder og EUC Lillebælt beskriver rammerne for undervisningens gennemførelse, afregning for virksomhedsforlagt undervisning m.m.

2.3. Pædagogisk, didaktisk og metodisk grundlag for gennemførelse af undervisningen

Generelt

Det overordnede formål for undervisningen er, at alle lærlinge bliver i stand til at fuldføre deres uddannelse gennem et stimulerende læringsmiljø. Der fokuserer på den enkelte lærlings styrker og behov ved hjælp af lærende feedback i en gensidig, forpligtende og fastholdende dialog. Alle lærlinge bliver så dygtige, de kan ved at møde individuelt tilpassede læringsaktiviteter, hvor lærling, undervisere og uddannelsesvirksomhed samarbejder om den enkelte lærlings læringsprogression.

Lærlingene bidrager til et godt læringsklima ved at tage ansvar for hinanden og for en god social omgangstone. Lærlingene opbygger en stærk faglighed gennem anerkendende og lærende feedback og skaber derved lærelyst og trivsel.

Undervisningen gennemføres helhedsorienteret, tværfagligt og projektorienteret, således at lærlingen arbejder med praktiske arbejdsopgaver inden for det uddannelsesområde, de har valgt. Traditionelle klasseværelser er suppleret med åbne læringsrum og udendørs aktiviteter.

Planlægningsprincipper af undervisningen

Princippet i undervisningen bygger på den idé, at lærlingen gives de bedste betingelser for selv at motiveres til at kunne udvikle sin aktuelle viden og erfaring samt færdigheder. Undervisningen baseres derfor på ideerne om en induktiv, funktionel og/eller helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning.

- Begrebet induktiv indikerer, at undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at lærlingen hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og færdigheder ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.
- Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis og de krav, der er gældende for branchen.
- Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchens virkelighed - med andre ord skal lærlingen også opleve, at det går op i en højere enhed.

Organisering af undervisningen

Undervisningen er primært praktisk og med et anvendelsesorienteret fokus. Det betyder, at "værkstedsundervisning" er omdrejningspunktet for lærlingens tilegnelse af viden, færdigheder og kompetencer. Uddannelsens metodelære udgør fundamentet for tilrettelæggelse af den praktiske undervisning i de forskellige projekter.

Samtale og dialog omkring lærlingens uddannelse skaber forståelse og indsigt omkring de krav og forventninger, der lovgivningsmæssigt er indlejret i erhvervsuddannelsen. Undervisningen skal tilrettelægges helhedsorienteret, så eleverne kan se meningen med de forløb, de arbejder med. Derfor skal de almene fag og de fagfaglige fag bidrage med hver deres fokus i lærlingens projektarbejder.

Lærlingen skal opleve, at teori og praksis er hinandens forudsætning, når en faglig problemstilling skal løses.

2.4. Progressiv læring m.m.

EUC Lillebælt anvender som et værktøj progressiv læring, som har fokus på skabelse af et arbejdsorienteret, motiverende og positivt læringsmiljø med klare forventninger til lærlingene. Lærlingene vil derfor forud for undervisningens start blive mødt med tydelige læringsmål, elevrettet lektionsplaner samt evalueringsform.

Det er for skolen vigtigt, at der skabes mening med faget og undervisningen, der bygges på succesoplevelser og lysten til læring. Det ønsker skolen skal ske gennem en tæt sammenhæng mellem teori og praksis og opgaver, som matcher eleverne faglige niveau.

Se mere på [Progressiv læring | EMU Danmarks læringsportal](#)

Undervisningsdifferentiering

Differentieringen tager udgangspunkt i lærlingens standpunkt og behov. Undervisningen tilrettelægges inden for de gældende rammer og reformer, således at undervisningen tilpasses lærlingens forudsætninger. Måden, hvorpå der differentieres, er altså afhængig af lærlingens kompetencer, undervisningens indhold og mål mv.

Lærerroller, styring m.m.

Læreren fungerer typisk i tre forskellige roller:

- Underviser, der formidles et veldefineret emne
- Faglig vejleder, der giver råd og vejledning når lærlingen arbejder selvstændigt
- Underviser/lærer, der rådgiver og vejleder i forhold til lærlingens personlige uddannelsesplan

Der lægges meget vægt på lærlingens læringsproces og faglige udvikling frem for på undervisning i traditionel forstand. Dette betyder, at målet er at lærlingen skal være aktiv i læringsprocessen og være med til at tage ansvar for egen læring.

Lærerstyret undervisning

Lærerstyret undervisning betyder, at underviserer tilrettelægger en undervisning, hvor underviseren indgår aktivt i undervisningen. I erhvervsuddannelserne indgår læreren aktivt i følgende tre former for undervisningsaktiviteter:

- Formidling af fagligt undervisningsstoffet
- Demonstration af en færdighed og vejledning
- Løbende evaluering i forbindelse med elevernes selvstændige opgave- eller problemløsning.

Disse aktiviteter kan udføres for større eller mindre elevgrupper og for enkelte elever. Lærerstyret undervisning skal være skemalagt, elevens deltagelse er obligatorisk, og underviseren er til stede eller umiddelbart tilgængelig. Der vil centralt blive fastlagt nærmere rammer for, hvad lærerstyret undervisning indeholder.

2.5. Vurdering af kompetencer og forudsætninger

Potentielle lærlingen gennemgår en personlig og individuel afklaring af kompetencer og forudsætninger inden en eventuel startdato for uddannelsen. Afklaringen foregår som en personlig samtale mellem lærling og en medarbejder fra EUC Lillebælt.

Til samtalen medbringer lærlingen alle relevante eksamensbeviser samt et detaljeret CV. Disse papirer danner sammen med opdateret TUR-logbog grundlag for samtalen/interviewet, og er efterfølgende også grundlaget for de nødvendige konklusioner, således at der umiddelbart efter kompetencevurderingen kan udarbejdes en uddannelsesplan til brug for både lærling og uddannelsesvirksomhed.

Hvis enkelte kompetencer skønnes uklare, inddrages der kontrolspørgsmål og eventuelle øvelser i afklaringsprocessen.

Vurdering af reelle kompetencer har primært det sigte at kunne godskrive og eventuel afkorte uddannelsen. Den reelle kompetencevurdering kan omfatte:

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

EUC Lillebælts afklarer afleverer meritskemaets konklusioner til driftsplanlægger og elevadministrationen, så eventuelle fag indgår i lærlingens personlige uddannelsesplan.

Vurdering af lærlingens forudsætninger sigte på at få afklaret, hvorvidt uddannelsen er den rigtige for lærlingen, og vurderingen afklarer bl.a. forhold om uddannelsen stiller store boglige krav til lærlingen, om lærlingen er flytbar i forbindelse med gennemførelse af uddannelsen, om sprogkunderskaber er gode nok m.m.

Vurderingen afklarer ligeledes, hvorvidt lærlingen har behov for tiltag, som skal styrke muligheden for at gennemføre uddannelsen, herunder specialpædagogisk støtte, længere tid, tilvalg af faglige/almen karakter og brug af øvrige støttemuligheder. Endelig sigter vurderingen på at få afklaret om lærlingen har behov for supplerende opkvalificering for at kunne gennemføre uddannelsen.

Kompetencevurdering skal være afholdt inden opstart på uddannelsen.

2.6. Undervisningen på hovedforløbet som Togklargører, persontog, - hold m. start den 1. februar 2019

Startdato: 1. februar 2019		
Skoleperiode 1	Uge 5/2019	<ul style="list-style-type: none"> Færden i Spor (0,4 uger) Almindelig Togklargøring (0,6 uger) Branchespecifik IT Persontog (0,2 uger)
Praktikperiode 1	Uge 6 – 6/2019	
Skoleperiode 2	Uge 7 – 10/2019	<ul style="list-style-type: none"> Lokomotivførerlicens (2,0 uger) - Perioden er en kombination af Undervisning og Praktik
Praktikperiode 2	Uge 7 – 11/2019	<ul style="list-style-type: none"> Perioden er en kombination af Praktik og Undervisning
Skoleperiode 3	Uge 12 - 17/2019	<ul style="list-style-type: none"> Infrastrukturuddannelse og Infrastrukturcertifikat (2,0 uger) – Perioden er en kombination af Undervisning og Praktik
Praktikperiode 4	Uge 12 – 19/2019	<ul style="list-style-type: none"> Perioden er en kombination af Praktik og Undervisning
Skoleperiode 4	Uge 19 – 23/2019	<ul style="list-style-type: none"> Branchespecifik IT Persontog (0,2 uger) Teknik for Togklargører (1,4 uger) Faglig specialisering inden for Togklargøring (1,0 uger) Grundlæggende Togklargøring (1,4 uger)
Praktikperiode 5	Uge 23 – 24/2019	
Skoleperiode 5	Uge 25 – 27/2019	<ul style="list-style-type: none"> Konflikthåndtering og kundeservice i Togklargøring (0,5 uger) Sundhed i Togklargøring (0,5 uger) Engelsk F (1,0 uger) Informationsteknologi (1,0 uger)
Praktikperiode 6	Uge 28 – 34/2019	
Skoleperiode 6	Uge 35 – 36/2019	<ul style="list-style-type: none"> Litra Certifikat (1,6 uger)
Praktikperiode 7	Uge 36 – 42/2019	
Skoleperiode 7	Uge 43 - 44/2019	<ul style="list-style-type: none"> Samfundsfag F (0,5 uger) Engelsk F (1,0 uger) Informationsteknologi (0,5)
Praktikperiode 8	Uge 45 – 47/2019	
Skoleperiode 8	Uge 48 – 51/2019	<ul style="list-style-type: none"> Samfundsfag F (1,0 uger) Informationsteknologi (0,5) Internationale forhold og studietur (1,0 uger) Svendeprøve (1,0 uger)
Praktikperiode 9	Uge 52/2019 – Uge 5/2020	
Uddannelsens slutdato: 31. januar 2019		

2.7. Svendeprøve

Uddannelsen afsluttes med en svendeprøve.

Svendeprøven indeholder:

- En skriftlige eksamen, som afvikles som en elektronisk prøve med spørgsmål, som hentes i TUR's database for eksamensspørgsmål inden for uddannelsen (grund- og hovedforløbsstof). TUR-databasen generer en karakter for den skriftlige eksamen jf. eksamensvejledningen
- En praktisk eksamen, som afvikles med baggrund i de praktiskmål, som er indeholdt i uddannelsen.

2.8. Bedømmelseskriterier

2.8.1. Den skriftlige svendeprøve

TUR-databasen generer en karakter for den skriftlige eksamen jf. eksamensvejledningen:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.8.2. Den praktisk svendeprøve

Bedømmelsesgrundlaget udgøres af eksaminandens præstation i forbindelse udførelsen af den udtrukne opgave.

Eksaminanden bliver bedømt på sin evne til at demonstrere sin viden, færdigheder og kompetencer inden for den stillede opgave.

Eksaminanden bliver under prøven løbende eksamineret af censor og eksaminator, hvor eksaminanden praktisk udfører og mundtligt redegør for de valgte løsninger.

Censor og eksaminator foretager løbende noter, der anvendes ved voteringen. Notaterne skal opbevares i 1 år, i tilfælde af en eventuel klagesag.

Bedømmelsen af den enkelte eksaminand sker uafhængigt af bedømmelsen af de øvrige eksaminander.

Censor kan stille uddybende spørgsmål til eksaminanden i denne forbindelse. Voteringen finder sted efter eksaminandernes praktisk/mundtlige præsentation er afsluttet.

Bedømmelsen foretages af en censor og eksaminandens underviser, der er eksaminator ved prøven. Det påhviler skolen at sikre, at censor har den fornødne indsigt i uddannelsen, og at han/hun lever op til kravet for bedømmere jf. eksamensbekendtgørelsen.

Eksaminator og censor skal være til stede under hele prøven, dog med mulighed for at afholde korte pauser undervejs.

I samarbejde med TUR er der udarbejdet en censorvejledning til hjælp for censoren.

Regler og rammer for afvikling aftales mellem TUR, EUC Lillebælt og uddannelsesvirksomhederne.

Den praktiske prøve bedømmes ud fra 7-trinsskalaen, og til slut giver der en samlet karakter for den skriftlige og den praktiske prøve. Reglerne herfor er beskrevet i:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.8.3. 7-trinsskalaen

Karakter	Relation til ECTS	Betegnelse	Beskrivelse
12	A	Den fremragende præstation	Karakteren 12 gives for den fremragende præstation, der demonstrerer udtømmende opfyldelse af fagets mål, med ingen eller kun få uvæsentlige mangler
10	B	Den fortrinlige præstation	Karakteren 10 gives for den fortrinlige præstation, der demonstrerer omfattende opfyldelse af fagets mål, med nogle mindre væsentlige mangler
7	C	Den gode præstation	Karakteren 7 gives for den gode præstation, der demonstrerer opfyldelse af fagets mål, med en del mangler
4	D	Den jævne præstation	Karakteren 4 gives for den jævne præstation, der demonstrerer en mindre grad af opfyldelse af fagets mål, med adskillige væsentlige mangler
02	E	Den tilstrækkelige præstation	Karakteren 02 gives for den tilstrækkelige præstation, der demonstrerer den minimalt acceptable grad af opfyldelse af fagets mål.
00	Fx	Den utilstrækkelige præstation	Karakteren 00 gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af fagets mål.
-3	F	Den ringe præstation	Karakteren -3 gives for den helt uacceptable præstation.

2.8.4. Klager

Eleven kan indgive klage til skolen over opnåede karakterer jf. reglerne beskrevet i:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=161427>
- <https://www.retsinformation.dk/forms/r710.aspx?id=164801>

2.9. Samarbejde med det faglige udvalg

Der afholdes møder i Driftsudvalget 2 gang om året. Derudover er aftalt indkaldelse til ad hoc-møder, såfremt behovet opstår. Møderne er todelte, så første del er driftsudvalgsmøde og anden del LUU-møde med deltagelse af tilfornordnede, hvor aktuelle emner og relevante problemstillinger behandles, herunder bl.a. regler og rammer for afvikling af svendepreve.

Der er personsammenfald i Driftsudvalget og LUU.

2.10. Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærergruppen

Lærergruppen er sammensat med henblik på, at lærlingene kan opnå de fastsatte mål for uddannelsen.

Alle undervisere har ved ansættelsen en faglig uddannelse inden for et eller flere relevante uddannelsesområder, suppleret med relevant videregående uddannelse eller kurser. Alle lærere har relevant og aktuell erhvervs erfaring.

Alle undervisere skal afslutte en Diplomuddannelse i erhvervspædagogik senest 4 år efter ansættelsen. For timelærere dog særlige undtagelser.

Ressourcer og udstyr

Skolen har som strategisk målsætning altid at have det mest moderne udstyr og undervisningsmateriale på området.

3. Undervisning på Hovedforløbet. Oversigt for Togklargører, persontog

3.1. Fagfordeling med fagkode og mål

Modulet	Fag/fagkode	Tidsforbrug	Niveau	Mål/delmål	Tidsramme - start
Hovedforløb 1					Uge 5/2019
	Færden på Spor 5420	0,4 uger	Obligatorisk. Begynder	1. Eleven kan færdes i og omkring sporarealer under udvisning af agtpågivenhed, således at der ikke er fare for hverken egen person eller andre	
	Almindelig Togklargøring 12067	0,6 uger	Obligatorisk. Rutine ret	1. Eleven får grundlæggende kompetencer inden for vedligeholdelsesopgaver f.eks. komponentudskiftning, apteringsopgaver, rengøring, eftersyn (ikke sikkerhedsbærende eftersyn), toilet , diesel , vand m.m.	
	Branchespecifik IT til persontog 12037	0,2 uger	Obligatorisk. Rutineret	1. Eleven anvender branchespecifik IT inden for togklargøring af persontog herunder indrapportering og registrering af fejl og mangler samt graffiti 2. Eleven anvender branchespecifik radiokommunikation herunder betjening af rangerradio	
Praktik 1					Uge 6/2019

Hovedforløb 2					Uge 7/2019
	Lokomotivfører-licens 14629	2,0 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven opnår de grundlæggende kvalifikationer, som fremgår af bilag 1 i Trafikstyrelsens bekendtgørelse nr. 985 af 11/10/2011 om certificering af lokomotivførere. 2. Eleven opnår lokomotivførerlicens i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelse § 27 - 29 på baggrund af kompetencekravene i bilag 1, som er udmøntet i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg og godkendt af Trafikstyrelsen. 	
Praktik 2					Uge 7/2019
Hovedforløb 3					Uge 12/2019
	Infrastruktur-uddannelse 11970	1,4 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven opnår følgende af de kvalifikationer, som fremgår af bilag 2 i Trafikstyrelsens bekendtgørelse nr. 985 af 11/10/2011 om certificering af lokomotivførere. Kompetencerne er udmøntet i følgende moduler i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen. 2. Personalets kompetencer, sporskifters funktioner og betjening, signaler og mærker, rangeringens gennemførelse, klargøring af materiel til rangering herunder bremsetest, 	

				<p>henstilling af køretøjer, hændelser og uheld.</p> <p>3. Omfattet af sikringsanlæg, som indeholder følgende kompetencer: Personalets kompetencer, stationen, sikkerhedsmeldinger, sporskiftets funktion og betjening, signal og mærker, stationssikringsanlæg, rangeringens gennemførelse, henstilling af køretøjer.</p>	
	<p>Certifikat i Infrastruktur 11979</p>	<p>0,6 uger</p>	<p>Obligatorisk. Uden niveau</p>	<p>1. Eleven opnår følgende af de kvalifikationer, som fremgår af bilag 2 i Trafikstyrelsens bekendtgørelse nr. 985 af 11/10/2011 om certificering af lokomotivførere. Kompetencerne er udmøntet i følgende moduler i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen.</p> <p>2. Lokalkendskab, som indeholder følgende kompetencer: Lokalkendskab herunder kørestrøm, overkørsler, togkontrolanlæg, evt. omstillingsanlæg.</p> <p>3. Eleven opnår lokomotivførercertifikat inden for infrastruktur i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelse § 30 - 34 på baggrund af kompetencekravene i bilag 2, som er udmøntet i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og</p>	

				godkendt af Trafikstyrelsen.	
Praktik 3					Uge 12/2019
Hovedforløb 4					Uge 19/2019
	Branchespecifik IT til persontog 12037	0,2 uger	Obligatorisk. Rutineret	<p>3. Eleven anvender branchespecifik IT inden for togklargøring af persontog herunder indrapportering og registrering af fejl og mangler samt graffiti</p> <p>4. Eleven anvender branchespecifik radiokommunikation herunder betjening af rangerradio</p>	
	Teknik for Togklargører 11980	1,4 uger	Obligatorisk. Avanceret	<p>1. Eleven opnår følgende af de kvalifikationer, som fremgår af bilag 3 i Trafikstyrelsens bekendtgørelse nr. 985 af 11/10/2011 om certificering af lokomotivførere. Kompetencerne er udmøntet i følgende moduler i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen.</p> <p>2. Opbygning og indretning af jernbaneanlæg, som indeholder følgende kompetencer: Traktionssystemer, transmission, elektriske systemer, trykluftsystemer, styresystemer, bremseser.</p>	
	Grundlæggende Togklargøring 11969	1,4 uger	Obligatorisk. Rutineret	<p>1. Eleven får grundlæggende kompetencer inden for vedligeholdelsesopgaver f.eks. komponentudskiftning, apteringsopgaver, rengøring, eftersyn (ikke sikkerhedsbærende eftersyn), toilet , diesel , vand m.m.</p>	

	Faglig Specialisering indenfor Togklargøring 15505	1,0 uger	Obligatorisk. Avanceret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan selvstændigt foretage relevant informationssøgning med henblik på at dokumentere opdateret viden om regler, forskrifter og lovgivning 2. Eleven kan vurdere, vælge og anvende hensigtsmæssige løsninger på komplekse arbejdsopgaver inden for det jobområde, som er omfattet af elevens speciale inden for togklargøruddannelsen 3. Eleven kan selvstændigt og i samarbejde med andre udbygge, anvende og kombinere kompetencer inden for specialets normale fagområde i en jernbanefaglig kontekst 	
Praktik 4					Uge 12/2019
Hovedforløb 5					Uge 25/2019
	Konflikt-håndtering i Togklargøring 12045	0,5 uger	Obligatorisk. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan skelne mellem saglig og serviceorienteret adfærd, og mellem konfliktdæmpende og konfliktfremmende adfærd (effektiv- og ineffektiv kommunikation). 2. Eleven kan anvende værktøjer til afværgelse af situationer, der ved en forkert eller uhensigtsmæssig adfærd, kan optrappe en tilspidset situation til en egentlig konflikt. 3. Eleven kan skelne mellem forskellige kundeadfærdsmønstre, der hver især kræver forskellig opmærksomhed og serviceniveau. 4. Eleven kan som firmaansat med en formuleret firmapolitik om kundeservice, anvende denne i overensstemmelse med den kompetence vedkommende er tildelt. 	

				5. Eleven kan som firmaansat, hvor der findes en procedure ved konflikter/vold anvende denne i overensstemmelse med reglerne.	
	Sundhed i Togklargøring 12045	0,5 uger	Obligatorisk. Rutineret	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven opnår helhedsforståelse af begrebet sundhed til brug for aktuelle arbejdsområder. 2. Eleven kan redegøre for fysiske, hygiejniske og ernæringsmæssige aspekter, som kan højne sundheden med specielt fokus på skifteholdsarbejde. 3. Eleven kan forstå betydningen af forebyggelse og sundhedsfremme og kan reagere mod uhensigtsmæssigt stress. 	
	Fremmedsprog Engelsk F 10806	1,0 uger	Grundfag, niveau F	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog om udvalgte afgrænsede emner. 2. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af skrevne fremmedsproglige tekster om udvalgte afgrænsede emner. 3. Eleven kan udtrykke sig mundtligt med en vis præcision i et sammenhængende sprog med afgrænset ordforråd inden for udvalgte afgrænsede emner. 4. Eleven kan mundtligt præsentere hovedindholdet af de væsentlige informationer i udvalgte teksttyper. 5. Eleven kan referere og præsentere et forberedt stofområde. 	

				<p>6. Eleven kan deltage med enkle sproglige udtryk i samtaler om udvalgte og afgrænsede emner.</p> <p>7. Eleven kan udtrykke sig skriftligt med en vis præcision og i et enkelt og sammenhængende sprog tilpasset udvalgte emner.</p> <p>8. Eleven kan anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt inden for udvalgte afgrænsede emner, tekster og situationer.</p> <p>9. Eleven kan anvende multimodale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd til at kommunikere mundtligt og skriftligt.</p> <p>10. Kommunikationsstrategier: Eleven kan afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål.</p> <p>11. Eleven kan afprøve hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger, overbegreber og synonymer.</p> <p>12. Eleven kan afprøve skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser.</p> <p>13. Eleven kan opsøge og anvende fagets hjælpemidler, hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag, kildesøgning, tekstproduktion.</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>14. Eleven kan anvende informationer og kilder, selvstændigt og kritisk.</p> <p>15. Sprogbrug Sprogtilegnelse: Eleven kan på grundlæggende niveau anvende et tilstrækkeligt præcist og afgrænset ordforråd inden for udvalgte emner.</p> <p>16. Eleven kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt med et afgrænset og veldefineret ordforråd inden for udvalgte emner og i udvalgte situationer.</p> <p>17. Eleven kan tale og skrive fremmedsproget så centrale grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig kommunikation følge.</p> <p>18. Eleven kan anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante, tekster og medier i erhverv, uddannelse, samfund og personlige og almene forhold. -</p> <p>19. Kultur- og samfundsforhold: Eleven kan opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund og i personlige og almene sammenhænge.</p> <p>20. Eleven kan drage sammenligninger og genkende enkle forskelle mellem egen kultur og andres kultur.</p> <p>21. Eleven kan identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med</p>	
--	--	--	--	--	--

				mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.	
	Informations- teknologi 10815	1,0 uger	Grundfag, niveau E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende informationsteknologi til at udføre brancherelevante opgaver. 2. Eleven kan anvende grundlæggende begreber og hensigtsmæssige metoder ved design og produktion af trykt, digital og web-baseret kommunikation. 3. Eleven kan anvende nye programmer og brugerflader ud fra eksisterende færdigheder og viden. 4. Eleven kan udføre optimeret informationsøgning og gennemføre analyse og vurdering. 5. Eleven kan anvende de generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr. 6. Eleven kan forholde sig til relevant datalovgivning, som er gældende for individ, virksomhed og samfund. 7. Eleven kan diskutere fordele og ulemper ved anvendelse af brancherelaterede informationsteknologiske systemer og arbejdsprocesser. 8. Eleven kan forholde sig skriftligt og mundtligt til grundlæggende brancherelevante, informationsteknologiske 	
Praktik 5					Uge 28/2019
Hovedforløb 6					Uge 35/2019

	Litra Certifikat	1,6 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven opnår følgende af de kvalifikationer, som fremgår af bilag 3 i Trafikstyrelsens bekendtgørelse nr. 985 af 11/10/2011 om certificering af lokomotivførere. Kompetencerne er udmøntet i følgende moduler i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen. 2. Generel kendskab til specifik litra, som indeholder følgende kompetencer: Klargøring til kørsel, bremses, kørsel, uregelmæssigheder og fejl også under kørsel, parkering og henstilling, evt. el-sikkerhed. 3. Eleven opnår lokomotivførercertifikat inden for litra i henhold til Trafikstyrelsens bekendtgørelse § 30 - 34 på baggrund af kompetencekravene i bilag 3, som er udmøntet i Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser, udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen. 	
Praktik 6					Uge 36/2019
Hovedforløb 7					Uge 43/2019
	Samfundsfag F 10823	0,5 uger	Grundfag, niveau F	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan formidle helt grundlæggende samfundsfaglig viden og på et samfundsfagligt grundlag afprøve egne synspunkter samt være 	

				<p>bevidst om andres holdninger og argumenter.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på, hvilken betydning de sociale, politiske og teknologiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling. 3. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundets udvikling og udviklingen i private og offentlige virksomheder. 4. Eleven kan forklare sin egen rolle og indflydelsesmulig-heder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system. 5. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige sociologiske problemstillinger med relevans for eget uddannelsesområde. 6. Eleven kan foretage enkel informationsøgning om samfundsmæssige forhold fra forskellige medier. 7. Eleven kan identificere forskellige mediers betydning for samfundsdebatten, herunder betydningen af sociale medier i kommunikationen. 	
	Fremmedsprog Engelsk F 10806	1,0 uger	Grundfag, niveau F	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af talt fremmedsprog om udvalgte afgrænsede emner. 2. Eleven kan på grundlæggende niveau forstå hovedindholdet af skrevne fremmedsproglige 	

				<p>tekster om udvalgte afgrænsede emner.</p> <p>3. Eleven kan udtrykke sig mundtligt med en vis præcision i et sammenhængende sprog med afgrænset ordforråd inden for udvalgte afgrænsede emner.</p> <p>4. Eleven kan mundtligt præsentere hovedindholdet af de væsentlige informationer i udvalgte teksttyper.</p> <p>5. Eleven kan referere og præsentere et forberedt stofområde.</p> <p>6. Eleven kan deltage med enkle sproglige udtryk i samtaler om udvalgte og afgrænsede emner.</p> <p>7. Eleven kan udtrykke sig skriftligt med en vis præcision og i et enkelt og sammenhængende sprog tilpasset udvalgte emner.</p> <p>8. Eleven kan anvende og bearbejde viden og informationer skriftligt inden for udvalgte afgrænsede emner, tekster og situationer.</p> <p>9. Eleven kan anvende multimodale medier, dvs. ord, billeder, film, animation og lyd til at kommunikere mundtligt og skriftligt.</p> <p>10. Kommunikationsstrategier: Eleven kan afprøve og anvende enkle lytte- og læsestrategier hensigtsmæssigt i forhold til teksttype, situation og formål.</p> <p>11. Eleven kan afprøve hensigtsmæssige kommunikationsstrategier, herunder bruge omskrivninger,</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>overbegreber og synonymmer.</p> <p>12. Eleven kan afprøve skrivestrategier efter skriveformål, herunder anvende viden om skriveprocessens faser.</p> <p>13. Eleven kan opsøge og anvende fagets hjælpemidler, hensigtsmæssigt til oversættelse, stavning, ordforråd, grammatik, stavekontrol, ordbogsopslag, kildesøgning, tekstproduktion.</p> <p>14. Eleven kan anvende informationer og kilder, selvstændigt og kritisk.</p> <p>15. Sprogbrug Sprogtilegnelse: Eleven kan på grundlæggende niveau anvende et tilstrækkeligt præcist og afgrænset ordforråd inden for udvalgte emner.</p> <p>16. Eleven kan udtale fremmedsproget klart, tydeligt og forståeligt med et afgrænset og veldefineret ordforråd inden for udvalgte emner og i udvalgte situationer.</p> <p>17. Eleven kan tale og skrive fremmedsproget så centrale grammatiske regler med betydning for hensigtsmæssig kommunikation følge.</p> <p>18. Eleven kan anvende grundlæggende regler for opbygning af tekster med sans for struktur og sammenhæng inden for relevante, tekster og medier i erhverv, uddannelse, samfund og personlige og almene forhold. -</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>19. Kultur- og samfundsforhold: Eleven kan opnå og anvende grundlæggende viden om adfærd, normer og værdier hos brugere af fremmedsproget i erhverv, samfund og i personlige og almene sammenhænge.</p> <p>20. Eleven kan drage sammenligninger og genkende enkle forskelle mellem egen kultur og andres kultur.</p> <p>21. Eleven kan identificere grundlæggende viden om erhverv, kultur og samfund i kontakten med mennesker, der bruger fremmedsproget som modersmål eller som internationalt kommunikationsmiddel.</p>	
	<p>Informations- teknologi 10815</p>	<p>0,5 uger</p>	<p>Grundfag, niveau F</p>	<p>9. Eleven kan anvende informationsteknologi til at udføre brancherelevante opgaver.</p> <p>10. Eleven kan anvende grundlæggende begreber og hensigtsmæssige metoder ved design og produktion af trykt, digital og web-baseret kommunikation.</p> <p>11. Eleven kan anvende nye programmer og brugerflader ud fra eksisterende færdigheder og viden.</p> <p>12. Eleven kan udføre optimeret informationssøgning og gennemføre analyse og vurdering.</p> <p>13. Eleven kan anvende de generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr.</p>	

				<p>14. Eleven kan forholde sig til relevant datalovgivning, som er gældende for individ, virksomhed og samfund.</p> <p>15. Eleven kan diskutere fordele og ulemper ved anvendelse af brancherelaterede informationsteknologiske systemer og arbejdsprocesser.</p> <p>16. Eleven kan forholde sig skriftligt og mundtligt til grundlæggende brancherelevante, informationsteknologiske</p>	
Praktik 7					Uge 45/2019
Hovedforløb 8 – Svendeprøve- modul					Uge 48/2019
	Samfundsfag F 10823	1,5 uger	Grundfag, niveau F	<p>22. Eleven kan formidle helt grundlæggende samfundsfaglig viden og på et samfundsfagligt grundlag afprøve egne synspunkter samt være bevidst om andres holdninger og argumenter.</p> <p>23. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på, hvilken betydning de sociale, politiske og teknologiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling.</p> <p>24. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige eksempler på samspillet mellem samfundets udvikling og udviklingen i private og offentlige virksomheder.</p> <p>25. Eleven kan forklare sin egen rolle og indflydelsesmulig-heder på arbejdsmarkedet ud fra viden om virksomheder og organisationer samt deres regulering i det fagretslige system.</p>	

				<p>26. Eleven kan bearbejde enkle og overskuelige sociologiske problemstillinger med relevans for eget uddannelsesområde.</p> <p>27. Eleven kan foretage enkel informationsøgning om samfundsmæssige forhold fra forskellige medier.</p> <p>28. Eleven kan identificere forskellige mediers betydning for samfundsdebatten, herunder betydningen af sociale medier i kommunikationen.</p>	
	Internationale forhold og branchekendskab 5428	1,0 uger	Obligatorisk. Rutineret	<p>1. Eleven kan tilegne sig og vurdere information om internationale forhold og branchekendskab, herunder til den internationale arbejdsdeling inden for egen branche og muligheder for at søge beskæftigelse i andre EU-lande.</p> <p>2. Eleven deltager i en studietur til udlandet, fortrinsvis inden for EU. Gennem studieturen og forarbejdet til denne skal eleven få indsigt i: - Erhvervets fremtidsperspektiver og udviklingspotentialer - Arbejdsmetoder, teknologi og uddannelsesforhold, der afviger fra danske forhold - Andre og særegne kulturforhold.</p> <p>3. Eleven udarbejder i samarbejde med andre en rapport om studieturen, som sendes til de enkelte elevers praktikvirksomhed og det faglige udvalg.</p> <p>4. Elever, der ikke kan fremskaffe eller afholde de med studieturen særlige</p>	

				udgifter, skal af skolen fritages for deltagelse i studieturen. Disse elever skal i stedet deltage i anden form for undervisning efter skolens nærmere bestemmelser.	
	Informations- teknologi 10815	0,5 uger	Grundfag, niveau E	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan anvende informationsteknologi til at udføre brancherelevante opgaver. 2. Eleven kan anvende grundlæggende begreber og hensigtsmæssige metoder ved design og produktion af trykt, digital og web-baseret kommunikation. 3. Eleven kan anvende nye programmer og brugerflader ud fra eksisterende færdigheder og viden. 4. Eleven kan udføre optimeret informationssøgning og gennemføre analyse og vurdering. 5. Eleven kan anvende de generelle arbejdsmiljøkrav til indretning af it-arbejdsplads og til anvendelse af it-udstyr. 6. Eleven kan forholde sig til relevant datalovgivning, som er gældende for individ, virksomhed og samfund. 7. Eleven kan diskutere fordele og ulemper ved anvendelse af brancherelaterede informationsteknologiske systemer og arbejdsprocesser. 8. Eleven kan forholde sig skriftligt og mundtligt til grundlæggende brancherelevante, informationsteknologiske 	
	Svendeprøve 15505	1,0 uger	Obligatorisk. Rutineret		

Praktik 8					Uge 52/2019
Ekstra kurser ifm. gennemført RKV					
	B-kørekort i Tog-klargøring 12063	2,0 uger	Obligatorisk. Uden niveau	1. Eleven kan føre køretøjer hørende til kategori B på en sikker måde og erhverve kørekort til kategori B	
	Gaffeltruck B 47592	1,4 uger	Obligatorisk. Uden niveau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eleven kan efter gennemført uddannelse føre og betjene forskellige typer af gaffeltrucks og selvkørende gaffelstabler med forskellig opbygning og udstyr efter gældende sikkerhedsbestemmelser ved transport af varierende godstyper på ramper, l reolgange, snævre rum og lagerhaller I overensstemmelse med færdselslovens krav. 2. Eleven kan foretage korrekt stuvning, optagning og afsætning af forskelligt gods i forskellige højder i forskellige reoltyper, i containere og på lad, samt udføre blokstabling, herunder vælge egnet løfteudstyr og lastbærere. 3. Eleven kan udføre de eftersyn, som gaffeltruckførere er ansvarlige for og har viden om hvor ofte gaffeltrucken skal efterses og vedligeholdes. 4. Eleven kan anvende leverandørens brugsanvisning i det daglige arbejde med gaffeltruck i forhold til at opnå det nødvendige kendskab til den/de konkrete maskiner, der anvendes. 5. Eleven kan anvende sin viden om risici forbundet med at arbejde med gaffeltruck og 	

				<p>gaffelstablere, herunder gaffeltruckens/gaffelstablernes opbygning og sikkerhedsanordninger samt den beregnede anvendelse og anvendelsesbegrænsninger af de forskellige gaffeltrucktyper.</p> <p>6. Eleven kan aflæse de forskellige typer af belastningsdiagrammer på en sikker og forsvarlig måde, herunder vurdere byrdens vægt og tyngdepunktets placering samt vide om byrden ligger stabilt, inden den løftes.</p> <p>7. Eleven kan arbejde aktivt med eget arbejdsmiljø/ergonomi, elementær brandbekæmpelse og førstehjælp i forbindelse med at føre og betjene gaffeltrucks og gaffelstablere.</p>	
--	--	--	--	---	--

3.2. Bedømmelsesplan

Modulet	Fag/fagkode	Tidsforbrug	
Hovedforløb 1			
	Færden på Spor 5420	0,4 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Almindelig Togklargøring 12067	0,6 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Branchespecifik IT til persontog 12037	0,2 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
Hovedforløb 2			
	Lokomotivfører-licens 14629	2,0 uger	Skriftlig evaluering - bestået/ikke bestået. - Eksamenskarakter er individuel afstemt i henhold til de af Trafikstyrelsens godkendte retningslinjer.
Hovedforløb 3			
	Infrastruktur-uddannelse 11970	1,4 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Certifikat i Infrastruktur 11979	0,6 uger	Skriftlig og mundtlig prøve. Bestået/ikke bestået. - Som eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.

			Branchenorm for lokomotivførerlicens- og certifikatuddannelser udarbejdet af Jernbanebranchens Uddannelsesudvalg (JU) og godkendt af Trafikstyrelsen.
Hovedforløb 4			
	Branchespecifik IT til persontog 12037	0,2 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Teknik for Togklargører 11980	1,4 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Grundlæggende Togklargøring 11969	1,4 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Faglig Specialisering indenfor Togklargøring 15505	1,0 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
Hovedforløb 5			
	Konflikthåndtering i Togklargøring 12045	0,5 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Sundhed i Togklargøring 12045	0,5 uger	Bestået/ikke bestået. – Som standpunktskarakter ifm. afslutning af faget.
	Fremmedsprog Engelsk F 10806	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Informations-teknologi 10815	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Hovedforløb 6			
	Litra Certifikat	1,6 uger	
Hovedforløb 7			
	Samfundsfag F 10823	0,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Fremmedsprog Engelsk F 10806	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Informations-teknologi 10815	0,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
Hovedforløb 8 – Svendeprøvemodul			
	Samfundsfag F 10823	1,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.

	Internationale forhold og branchekendskab 5428	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Informations-teknologi 10815	0,5 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med afslutning af faget.
	Svendeprøve 15505	1,0 uger	7-trinsskala. - Som standpunktskarakter og eksamenskarakter i forbindelse med uddannelsens afslutning.
	B-kørekort i Togklargøring 12063	2,0 uger	Bestået/ikke bestået efter afslutning af skriftlig (MP) hhv. praktisk prøve - begge dele skal være bestået.
	Gaffeltruck B 47592	1,4 uger	Bestået/ikke bestået efter afslutning af skriftlig (MP) hhv. praktisk prøve - begge dele skal være bestået.