

Lokal undervisningsplan



Erhvervsskolen Nordsjælland

Skoleåret 2010 / 2011

Indledning

Den lokale undervisningsplan for den enkelte erhvervsuddannelse er et vigtig planlægnings- og styringsværktøj for erhvervsskolen. Af den lokale undervisningsplan fremgår det, hvordan den enkelte afdeling administrerer uddannelsesansvaret. Erhvervsuddannelserne er under konstant udvikling og den lokale undervisningsplan må forventes at blive redigeret løbende gennem hele skoleåret. Der kan hentes yderligere information om HG-forløbet på Erhvervsskolen Nordsjælland på vores hjemmeside: www.esh.dk/hg

Erhvervsskolen Nordsjælland

Milnersvej 48
3400 Hillerød
Tlf.: 48 29 00 00

Lokal uddannelsesplan for afdeling

Erhvervsskolen Nordsjælland - Handelsskolernes Grundforløb
Sdr. Strandvej 10
3000 Helsingør
Tlf.: 48 29 56 32

Dato for godkendelse i det lokale uddannelsesudvalg

dd.mm.åååå

Lokal uddannelsesplan for

Handelsskolernes Grundforløb

Skoleperiodens placering

August 2010 – juni 2011

Kontaktperson

Uddannelsesforstander Tina Steinbrenner
Inspektør Michael R. Bastved

Udarbejdet af

Uddannelsesforstander Tina Steinbrenner
Inspektør Michael R. Bastved

Skolen	5
Om Erhvervsskolen Nordsjælland.....	5
Om det merkantile grundforløb HG.....	5
Uddannelsens formål	6
Om afdelingen handelsskolen Nordsjælland.....	6
Samarbejde med det lokale erhvervsliv.....	7
Didaktiske og pædagogiske overvejelser	7
Holdninger og udmøntning på Erhvervsskolen Nordsjælland, HG.....	9
Opgaven på HG, Nordsjælland.....	10
Særlige tiltag.....	11
Onsdagscafé	11
Vejledning.....	11
Kontaktlærerordning	11
Fokusgruppe.....	12
Regler/konsekvens	12
Valgfag.....	12
Karate/fritid	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Forlængelse	12
Kvalitetsudvikling / - sikring.....	12
Anvendelse af informationsteknologi	13
Klasseindplacering og niveau	14
Uddannelsesbog.....	14
Elevens personlige uddannelsesplan	14
Vejledning.....	15
Beskrivelse af kontaktlærerfunktionen.....	15
Fagligt Indhold.....	16
Grundfag.....	16
Eksempel på grundfagsindhold	16
Valgfag.....	17
2. fremmedsprog.....	17
Faglige kompetenceområder	18
Faglige kompetenceområder HG1	18
Faglige kompetenceområder HG2	18
Kompetencemål	18
Merit- og kompetencebestemmelser	19
Temaperioder/grundforløbsprojekt	19
Fraværsregler og konsekvenser	19
Studieregler	20
Fraværsreglen.....	20
Protokolføring.....	20
Fraværsregler	20

Aflevering af normerede opgaver	21
Indstilling til eksamen	21
For sent afleverede opgaver	21
Kopiering/afskrift	21
Bortvisning og udmeldelse	21
Skolens øvrige regler	22
Elevindflydelse	22
Skolemiljø	23
Praktikpladser	23
Eksamen	23
Håndtering af gærdehøjder	24
Bedømmelsesplan	24
Faglige kompetencefag	26
Specialefag	26
Grundforløbsbevis	27
Fag prøve	27
Skolebevis	27
Uddannelsesbevis	27
Bedømmelse af skriftlige arbejder	27
Eksamination i lokalt udviklede fag	28
Løbende evaluering	28
Oplysning om eksamensfag	28
Reeksamen	28
Sygeeksamen	28
Grundforløbsprojekt	29
Fravær og karaktergivning	29
Udeblivelse fra temaprojekt/fravær ved temaprojekt	29
For sen eller manglende aflevering	29
Ikke godkendt projekt	30
Ved dokumenteret fravær ved grundforløbsprojekt	30
Ved ikke dokumenteret fravær ved grundforløbsprojekt	30
Ikke godkendt grundforløbsprojekt	30
Eksamensreglement	30
Henvisning til hjemmeside samt elevhåndbog	30

Skolen

Om Erhvervsskolen Nordsjælland

Erhvervsskolen Nordsjælland omfatter erhvervsuddannelser både inden for det merkantile og tekniske område, gymnasieuddannelser indenfor hhx og htx, erhvervsakademiet med kurser og kortere videregående uddannelser samt AMU-uddannelserne i Hillerød. Den fysiske placering strækker sig over flere adresser i Helsingør og Hillerød, samt Frederigsværk, Frederikssund og Hundested.

Der arbejdes målrettet med udvikling både på uddannelsessiden og personalesiden. Afdelinger i både Helsingør og Hillerød er ISO-certificeret. Handelsskolens grunduddannelse blev iso-certificeret i november 2002. Erhvervsskolen Nordsjælland beskæftiger 430 medarbejdere, underviser 2.200 årselever og har en årlig omsætning på ca. kr. 225 mio.

Om det merkantile grundforløb HG

HG- forløbet er som udgangspunkt en 4-årig erhvervsuddannelse. Uddannelsen består af et grundforløb, hvor det primære indhold er teoretisk, og et hovedforløb som afvikles via en lønnet praktikplads (afbrudt af 3. – 8. skoleperiode). Med baggrund i bekendtgørelsen om erhvervsuddannelser er der mulighed for at realkompetencevurdere den enkelte elev og dermed forkorte uddannelsesforløbet. Ligeledes er der mulighed for – såfremt det synes nødvendigt – at forlænge uddannelsesforløbet med op til 1 år.

Den *primære/mest anvendte* mulighed for at gennemføre uddannelsen fra grundforløb til faguddannet er:

4-årigt forløb
38 ugers skoleforløb
38 ugers skoleforløb
Praktikaftale
Praktikaftale

Har HG-eleven særlige forudsætninger kan der blive realkompetencevurderet. Erhvervsskolen Nordsjælland, HG har udarbejdet retningslinier for realkompetencevurdering, hvilket sikrer, at den enkelte elev vurderes individuelt, og dog ud fra klare retningslinier således vurderingen bliver ensartet. Godskrivning af realkompetencer nedskriver det 2 årige grundforløb. Specifikation af realkompetencevurdering fremgår af hjemmesiden www.esh.dk. Nedskrivning af den 2-årige praktiktid sker via ansøgning til det faglige udvalg.

Herudover udbydes også grundforløbene til kortere erhvervsuddannelser inden for det merkantile område:

- Kontorservice
- Kundekontaktcenter

- Butiksmedhjælper

Uddannelsens formål

(uddrag fra bekendtgørelsen: Nr. 22 af 12/1-2010 – Bekendtgørelse af lov om erhvervsuddannelser)

§ 1. En erhvervsuddannelse skal opfylde formålene efter lov om erhvervsuddannelser og de forudsætninger, hvorunder uddannelsen er godkendt, herunder om skoleundervisningens samlede varighed og om det fastsatte tilskud pr. årselev.

Stk. 2. Uddannelsen skal bidrage til udvikling af elevens erhvervsfaglige, studieforberedende og personlige kompetencer under hensyn til arbejdsmarkedets behov, faglig mobilitet og elevens behov. Uddannelsen skal herunder bidrage til udvikling af elevens evne til selvstændig stillingtagen, samarbejde og kommunikation. Uddannelsen skal endvidere fremme evnen til faglig og social problemløsning, udvikling af initiativ, fleksibilitet og kvalitetssans og udvikle elevens grundlæggende færdigheder, navnlig inden for matematik, læsning, mundtlig og skriftlig kommunikation samt informationsteknologi.

Stk. 3. Uddannelserne skal i almindelighed bidrage til udviklingen af elevens innovative og kreative kompetencer med henblik på elevens deltagelse i produkt- og serviceudvikling og erhvervelse af forudsætninger for etablering af egen virksomhed.

Stk. 4. Uddannelserne skal i almindelighed fremme elevernes internationale kompetencer med henblik på beskæftigelse og videreuddannelse.

Stk. 5. Uddannelsen skal bidrage til elevens forståelse af et godt arbejdsmiljø og udvikle miljøbevidsthed.

Om afdelingen handelsskolen Nordsjælland

Afdelingen tæller ca. 240 elever fordelt på 5 1. årgangsklasser, 3 2.årgangsklasser, hvoraf den ene er sammensat af realkompetencevurderede elever, samt 1 HG aspirant klasse. Udover grundforløbet med en varighed på 2 x 38 uger, gennemføres udskolingsforløb for folkeskoleelever, brobygningsforløb for kommunens 10. klasses elever samt eventuelle specialrettede forløb for elever/kursister f.eks. fra særlige 10. klasser.

Personalet er fordelt på 1 lærerteam med 11 undervisere, 1 uddannelsessekretær, 1 ansvarlig for aspirantlinien, 1 inspektør samt 1 uddannelsesforstander. Til fagspecifikke forløb kan der indkaldes timelærer ad hoc. Lærerteamet er bredt sammensat både menneskeligt og fagligt og det vægtes, at der er nogenlunde ligevægt i forhold til kønsfordelingen. Det prioriteres højt, at den enkelte lærer udover at være fagligt kompetent også er en kapacitet i forhold til at vejlede den enkelte elev.

Lærergruppen arbejder aktivt med teamudvikling, hvilket har resulteret i et lærerteam som arbejder tæt sammen og supplerer hinanden godt både med hensyn til de faglige kompetencer og de personlige/socialt kompetencer. Det vægtes at der er fælles fodslag i lærerteamet, at beslutninger – faglige såvel som pædagogiske – primært træffes i fællesskab.

For, at sikre det fortsatte teamsamarbejde samt udviklingsarbejdet afholdes møder i lærerteamet hver 2. uge. Disse møder afholdes uden for undervisningstiden, og der er besluttet en fast dagsorden. Dog kan der i perioder være punkter på dagsordenen, som er specifikke for den aktuelle periode. Herudover afholder lærerteamet hver 14 dag pædagogisk møde. I øvrigt planlægges

lærerteamet i samarbejde med inspektøren undervisningen på HG og det prioriteres højt, at lærerteamet generelt er en naturlig del af beslutningsprocessen.

Som en del af kompetenceudviklingen afholdes en teamsamtale 1 gang årligt. Under teamsamtalen kortlægges teamets nuværende kompetencer og det vurderes hvilke kompetencer der vil blive nødvendige fremover. Teamsamtalen resulterer i udarbejdelse af en handlingsplan som dels redegør for kompetenceudviklingen dels for hvordan teamet kan nå de beskrevne mål for afdelingen.

Samarbejde med det lokale erhvervsliv

Gennem de sidste år er der arbejdet målrettet for et godt samarbejde med det lokale erhvervsliv. Erhvervslivet inddrages aktivt i undervisningen, og benyttes i rigt omfang til foredrag, direkte undervisning og virksomhedsbesøg. Herudover betyder samarbejdet, at HG-eleverne har mulighed for, at arbejde med konkrete problemstillinger fra erhvervslivet, og under arbejdet har kontinuerlig kontakt med virksomhederne. Samarbejdet foregår bl.a. gennem "udvikling Nord". Samarbejdet har konkret resulteret i indstiftelse af en særlig handelspris, hvor lokale erhvervsledere deltager aktivt i udvælgelse og bedømmelse af elevprojekter. Handelsprisprojektet afvikles for afslutningselever én gang hvert år, og det siddende handelsprisudvalg udgør i indeværende skoleår følgende:

- Morten Steenberg, Føtex
- Johannes Hect-Nielsen, Borgmester i Helsingør
- Peter Slaatorn, Direktør Udvikling Nord
- Anders Hjort, Direktør Vækst & viden
- Marlene Carmel, Formand for Kulturudvalget, Helsingør Byråd
- Tina Steinbrenner, Uddannelsesforstander på Erhvervsskolen Nordsjælland

Det etablerede samarbejde med det lokale erhvervsliv giver også mulighed for praktik, hvor HG-elever får mulighed for at afprøve job- og uddannelsesmuligheder, samt lære gennem praktisk erfaring. Praktikforløb planlægges primært i perioder med valgfri undervisning, hvor eleverne selv vælger fag/praktik. Eventuelle praktikpladser skal søges aktivt af den enkelte elev i samarbejde med læreren på praktikforløbet.

Didaktiske og pædagogiske overvejelser

Både didaktiske og pædagogiske overvejelser omkring den generelle planlægning af uddannelsen på handelsskolen Nordsjælland tager udgangspunkt i erfaringer omkring målgruppen. Der arbejdes ud fra et mål om, at undervisningen er helhedsorienteret, således eleverne oplever en sammenhæng mellem fagene ligesom kompetencerne indgår på alle niveauer i undervisningen. Med dette som rettesnor for den overordnede skemaplanlægning er alle temaperioder skemalagt således, at der er mulighed for at inddrage grund- og valgfag samt kompetencer. Vi er bevidste om, at elevgruppen finder det motiverende, at kunne se en konkret nytteværdi af indholdet i undervisningen – dette søges indlagt i detailplanlægningen af de enkelte fag. Herudover vægtes det, at der er mulighed for at arbejde i dybden med fagene, ligesom tværfaglige projekter anvendes som en del af læringsprocessen. Undervisningen planlægges så den foregår som en vekslen mellem teori og praksis.

Målgruppen på HG kræver høj grad af fleksibilitet, og for at tilgodese alle, har Erhvervsskolen Nordsjælland, HG valgt at moduliserer undervisningens struktur. Hvert semester er inddelt i 2 faser, og i hver fase gennemføres minimum 2 fag på 7 – 9 uger. Denne struktur er udarbejdet på baggrund af evalueringer fra både elever og medarbejdere samt tilbagemeldinger fra projektet "den gode skole", som Erhvervsskolen Nordsjælland, HG deltog i gennem skoleåret 2005/2006. I

projektet spillede HG-eleverne en meget aktiv rolle, og efterfølgende har det resulteret i flere konkrete tiltag – heriblandt den struktur der gennemføres i indeværende skoleår.

I hver fase tilstræbes det, at lærerne danner par 2 og 2, og har ansvaret for detailplanlægningen af skemaet. Dette giver mulighed for, at planlægge undervisningen så optimalt som muligt for den enkelte elev, og har også den sidegevinst, at styrke samarbejdet og videndelingen i lærerteamet.

Ved afslutning af hver modul afholdes en casebaseret terminsprøve. Selve udtrækningen til eksamen samt afholdelse af samme sker halvårligt.

Der opnås følgende fordele ved strukturen:

- ✓ Eleven kender fra dag 1 hele årets planlægning og ved, hvornår han/hun skal bruge lidt mere tid på skolearbejdet end ellers
- ✓ Med 2 fag ad gangen kan eleven skabe fokus og opnå de bedst mulige resultater
- ✓ Den koncentrerede tidsramme til hvert modul medvirker til højt aktivitetsniveau, hvor eleven ikke når at kede sig
- ✓ Hvis eleven mister pusten til skolearbejdet i løbet af året, er de fag han/hun har afsluttet ikke spildt – der kan stiges af og stiges på gennem hele skoleåret
- ✓ Mulighed for løbende optag
- ✓ Eleven arbejder målrettet, og kan afslutte fagene på højt niveau, hvor han/hun opfylder adgangskravene til de 2-årige specialer på hovedforløbene
- ✓ Fag der ikke består eller af andre årsager skal tages om kan planlægges fleksibelt og sikrer derved individuel uddannelsesplan for eleven, da alle grundfag gennemføres i hver fase
- ✓ Der kan skiftes retning såfremt eleven får dette behov i løbet af skoleåret

Der kan skitseres følgende ulemper:

- ✓ Ved f.eks. 1 uges sygdom er det procentuelt en stor del af undervisningen eleven går glip af
- ✓ Viden der læres så koncentreret får ikke tid til "sætte sig"
- ✓ Sproglæring sker bedst over længere tid

Disse ulemper imødekommes med følgende tiltag:

- ✓ 1 x ugt. afholdes Onsdagscafé, hvor eleven kan modtage ekstra undervisning og vejledning fra de tilstedeværende lærere
- ✓ Hver modul afsluttes med et projekt, hvor alle fags moduler indgår, således den erhvervede viden anvendes i et omfang, som giver mulighed for både refleksion og anvendelse.
- ✓ 2. fremmedsprog indgår på både 1. og 2. år af grundforløbet

Detailplanlægningen af de enkelte fag tilgodeser udviklingen af den individuelle elevs faglige og personlige kompetencer. Dette sker bl.a. ved, at planlægge det enkelte undervisningsforløb med løsning af individuelle opgaver samt opgaver som løses i samarbejde med andre.

Hver 2. uge afholdes kontakttime, hvor kontaktlæreren følger op på den enkelte elev herunder elevens fravær. Under disse samtaler kortlægges elevens kompetenceniveau og eventuelle indsatsområder aftales.

Holdninger og udmøntning på Erhvervsskolen Nordsjælland, HG

HG i Helsingør er som udgangspunkt et uddannelsessted for alle der ønsker en erhvervsuddannelse inden for det merkantile område.

Vores elevgruppe afspejler generelt elever med følgende kompetenceniveau:
(Se forklaring på kompetenceskema nederst i dette afsnit).

Gruppe 1

Denne elevgruppe er kendetegnet ved at have et pænt fagligt niveau, at kunne tilpasse sig undervisningssituationen, og samtidig fungere godt i både personlige og sociale sammenhænge.

(I daglig kortfattet omtale: De målrettede og tilpassede elever)

Et kompetenceskema vil typisk se således ud:

Faglige kompetencer	Sociale kompetencer	Personlige kompetencer

Gruppe 2

Denne elevgruppe er kendetegnet ved at have fagligt niveau hvor der er brug for en "saltvandsprøjtning". Eleven kan være præget af en vis umodenhed, som betyder behov for at udvikle sociale og personlige kompetencer.

(I daglig kortfattet omtale: De "stille" piger/drenge")

Et kompetenceskema vil typisk se således ud:

Faglige kompetencer	Sociale kompetencer	Personlige kompetencer

Gruppe 3

Elevgruppen har ofte et fagligt niveau under middel og kan have svært ved at forholde sig til undervisningssammenhænge. Ofte kompenseres for det faglige niveau ved, at tiltrække sig negativ opmærksomhed. Ofte må elevens uddannelsesforløb forlænges ud over de normerede 76 uger.

(I daglig kortfattet omtale: Drenge og piger der kravler i gardinerne).

Et kompetenceskema vil typisk se således ud:

Faglige kompetencer	Sociale kompetencer	Personlige kompetencer

Enkelte elever tilhører ingen af ovennævnte grupper og udmeldes efter en kort debut.

Forklaring til kompetenceskema

Eleven opfylder kompetencen på et niveau svarende til middel eller derover. Der er intet negativt af bemærke	Eleven har potentialet inden for kompetencen, men der skal arbejdes for at nå videre.	Eleven opfylder ikke kompetencen tilfredsstillende. Der skal en ihærdig indsats til, og det kan være nødvendigt med særlige tiltag for at udvikle eleven.

Opgaven på HG, Nordsjælland

Alle ovennævnte elevtyper skal undervises med det sigte, at de bliver i stand til at bestå de gærdehøjder som kræves for, at fortsætte uddannelsen i et praktisk uddannelsesforløb i en virksomhed.

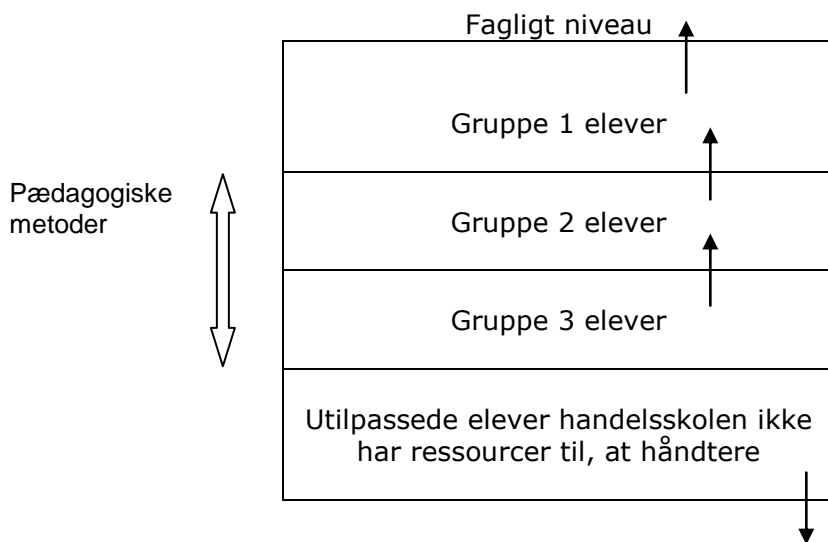
”Kunsten” er at, uanset hvilken gruppe eleven tilhører, skal eleven niveaumæssigt udvikle sig, og afslutningsvis have øget sine faglige, sociale og personlige kompetencer.

En klasse vil oftest være repræsenteret af alle elevtyper, hvilket ”skræmmer” elever fra gruppe 1 og 2, og ikke giver mulighed for at arbejde optimalt med elever fra gruppe 3. MEN en klasseindplacering af eleverne i elevgrupper giver ikke succes, og set ud fra et pædagogisk/socialt syn sker der ingen umiddelbar kompetenceudvikling og tolerance grupperne imellem. HG, Nordsjælland har fravalgt at inddele eleverne klasse-mæssigt så klasserne bliver betegnet fra alt lige fra eliteklasse til hjælpeklasse. En undersøgelse blandt eleverne har vist at de ønsker at være ”blandede” – men at der selvfølgelig skal sættes ind overfor elever der udviser uacceptabel adfærd.

På HG, Nordsjælland har vi valgt følgende indgangsvinkel, og overordnet linie for, at sikre så mange som muligt når det mål de har sat sig for ved påbegyndelsen af Handelsskolens Grunduddannelse:

- ✓ Vi satser på et højt fagligt niveau.
- ✓ Vi arbejder målrettet på – via pædagogiske metoder og øvrige tiltag – at ”løfte” elever fra gruppe 2 til gruppe 1.
- ✓ Vi arbejder ligeledes på at støtte elever i gruppe 3 til, at udvikle sig fagligt og herigennem at skabe succes for den enkelte elev, således denne udvikler sine faglige, sociale og personlige kompetencer i en retning, som sætter eleven i stand til – uden det er på ”bekostning” for øvrige elever – at afslutte HG med de ønskede gærdehøjder.

Den overordnede pædagogiske og faglige linie kan illustreres som nedenfor:



Særlige tiltag

Onsdagscafé

Hver uge tilbydes 3 timers onsdagscafé, hvor 2 lærere står til rådighed for faglig vejledning. Dette tilbud benyttes frivilligt af flere elever, mens enkelte elever pålægges fremmøde. Onsdagscaféen kan benyttes til:

- Vejledning til pensumforståelse
- Vejledning til opgaveløsning
- Gruppesarbejde
- Direkte løsning særlige udvalgte opgaver

Vejledning

Der er afsat vejledningsressourcer der dækker både faglig og personlig vejledning. Elever på HG, Nordsjælland kan til enhver tid henvende sig til vejlederne og få vejledning/hjælp til valg – også når det er personlige valg der har indflydelse på elevens mulighed for at passe skolearbejdet.

Kontaktlærerordning

Alle elever er tilknyttet en kontaktlærer der hver 2. uge har kontakt tid med klassen. Kontaktlæreren træder også til i situationer, hvor der skal vejes/vurderes ift. elevens situation, og kan i øvrigt til enhver tid anvendes som sparringspartner for forældre og elever. Kontaktlæreren har i øvrigt ansvaret for at igangsætte aktiviteter der kan øge elevernes sociale kompetencer.

Fokusgruppe

For at sikre "ro" i undervisningssituationerne kan enkelte elever i en klasse udvælges til en "fokusgruppe". Fokusgruppens medlemmer holder kontakttimer med en særlig kontaktlærer der er uddannet til at varetage denne type elev. Fokusgruppen SKAL være sammen med den særlige kontaktlærer 1 time hver uge, men deltager i øvrigt i den ordinære undervisning. Lærerne evaluerer løbende elevens udvikling. Når eleven ikke viser behov for at deltage yderligere i fokusgruppen "slippes" eleven til det ordinære kontaktføreløb. En elev vil typisk kun få tilbuddet om fokusgruppe 1 gang.

Regler/konsekvens

En vigtig faktor i den undervisning og pædagogik der lægges for dagen på HG er regler og konsekvens. Vi forventer at den enkelte elev ved hvordan "man" opfører sig i skolesammenhæng, og er klar til at tage konsekvensen hvis grænsen overskrides. Det er vigtigt at holde fast i, at læreren er en autoritet, hvorfor henstillinger fra læreren skal efterkommes. Derfor har læreren kompetence til, at bortvise en elev fra skolen i op til 3 dage ved u hensigtsmæssig adfærd. En elev bortvises dog kun 3 dage én gang. Ledelsen inddrages altid i sådanne situationer.

Valgfag

Valgfagene er udviklet med henblik på faglige ønsker og sociale og personlige behov. Derfor har vi valgfag der både styrker fagligheden, men også et valgfag som praktik anses som vigtigt i forhold til at imødekomme alle elevgrupper. Ved valgfaget praktik får eleven vejledning til at søge praktikplads, og vil med 37 timers praktik pr. uge i en virksomhed få en god fornemmelse af det fremtidige job/uddannelse.

Forlængelse

I situationer hvor en elev enten ikke består en gærdehøjde, eller har brug for længere tid til at gennemføre et eller flere fag på det krævede niveau, tilbydes forlængelse af uddannelsesforløbet. Den særlige kursusstruktur gør dette meget fleksibelt, og elever kan endda indgå uddannelsesaftale med en virksomhed, og inden det første hovedforløb deltage på kursus i de fag, hvor gærdehøjden ikke er bestået.

Kvalitetsudvikling / - sikring

Der er udarbejdet kvalitetsprocedurer på HG-området. Der arbejdes efter en klar strategi, som er globalt gældende for Erhvervsskolen Nordsjælland. For yderligere redegørelse henvises til den gældende kvalitetshåndbog.

Alle undervisningsforløb evalueres anonymt og skriftligt af eleven. Den enkelte underviser laver på baggrund af evalueringsskemaerne en samlet konklusion på undervisningsforløbet. Denne afleveres efterfølgende til uddannelsesforstanderen/inspektøren. Ofte anvendes denne konklusion samt evalueringsskemaerne som udgangspunkt i overvejelser omkring ændring af forløbet. Elektronisk evaluering er implementeret og undervisningen evalueres både undervejs i hvert enkelt fag samt ved afslutning af faget. Evalueringerne vægter tilbagemelding på selve undervisningen, skolemiljøet og elevens egen indsats i undervisningsforløbet. Der foretages både midtvejdevaluering og slutevaluering.

Anvendelse af informationsteknologi

HG afdelingen råder over ca. 60 moderne pc'er. 2 lokaler er indrettet som IT-undervisningslokaler. Det prioriteres højt at det tekniske udstyr til enhver tid lever op til nutidens krav om kapacitet. Alle lærere har en bærbar PC som arbejdsredskab. Der lægges stor vægt på, at inddrage IT i alle fag. F.eks. anvendes søgning af informationer digitalt i alle fag, sprogfag har specifik software som anvendes i undervisningen, salg og service stiller krav om IT-fremstillede præsentationer etc. Samtlige temaprojekter indeholder centrale IT-krav. Herudover er det opsat projekter i samtlige undervisningslokaler, hvor alt undervisningsmateriale samt evt. film bliver vist. Desuden anvendes IT aktivt i forbindelse med videndeling, idet samtlige undervisnings- og planlægningsmaterialer gemmes på et for alle lærere tilgængeligt drev.

Struktur af grundforløbet

Der arbejdes ud fra en struktur, hvor målsætningen under punktet "didaktiske og pædagogiske overve"

Strukturoversigt de første 10 uger

uge	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1A	Intro	Dansk E / Salg og service						sundhedsuge	Studietur	ferie
1B	Intro	Dansk E / Salg og service						sundhedsuge		ferie
HGX	Intro	IT E /Engelsk E						sundhedsuge		ferie
2A		Dansk D / salg & service C						sundhedsuge		ferie
2B		Dansk C / salg & service D						sundhedsuge		ferie

Eksempel på skema for klasse 1A

Lektion	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
08.30-09.15	Dansk	Idræt	Dansk	Dansk	Salg og service
09.25-10.10	Dansk	Idræt	Dansk	Dansk	Salg og service
10.15-11.00	Dansk	Idræt	Dansk	Dansk	Salg og service
11.45-12.30	Salg og service	Salg og service	Kontaktlærer	Salg og service	
12.40-13.25	Salg og service	Salg og service	Onsdagscafé	Salg og service	
13.30-14.15	Salg og service	Salg og service	Onsdagscafé	Salg og service	
14.20-15.05			Onsdagscafé		

I skoleårets begyndelse er der indlagt et afklaringsforløb, hvor eleverne introduceres til mulighederne inden for det merkantile område, vejledes i forhold til ønsker, arbejdsindsats m.m. samt arbejder med kompetenceområderne der inddrages i al undervisning. I denne periode arbejdes specifikt med det sociale miljø, ligesom der er fokus på den enkelte elevs succesoplevelse.

Hvert 38-ugers forløb er delt op i 2 semestre, disse inddelt i 2 moduler, hvor fagene gennemføres 2 og 2 i hver modul. I slutningen af hvert semester gennemføres temaperioder, hvor der arbejdes med et fagligt kompetencefag, og afslutningsvis arbejdes med et tema, hvori der indgår de fag der på det aktuelle tidspunkt er gennemført. Temaforløbene gennemføres på "eksamenslignende" vilkår for at ruste eleven til selve eksamensprojektet som afslutter skoleåret.

For elever der måtte have behov er der onsdagscafé 3 lektioner hver uge. I onsdagscaféen åbningstid er 2 HG-lærere. Eleverne kan anvende caféen som direkte ekstra hjælp i undervisningen eller som et "roligt rum", hvor lektierne klares.

Klasseindplacering og niveau

Klasseindplacering sker efter den enkelte elevs faglige og skolemæssige baggrund, og giver i indeværende skoleår følgende billede:

- 1 klasse hvor alle elever har afsluttet 9. klasse
- 1 klasse hvor alle elever har afsluttet 10. klasse
- 1 klasse hvor alle elever har anden beskæftigelse udover 9-10 klasse
- 1 klasse hvor alle elever er over 22 og på baggrund af minimum 3 års fuldtids erhvervsarbejde er blevet realkompetencevurderet til HG2. I denne klasse er også elever der har udvist en særlig modenhed i forhold til sine jævnaldrende og ønsker et mere seriøst og målrettet undervisningsmiljø.

Efter den første uge af skoleåret gennemføres et afklaringsforløb, hvor der blandt andet gennemføres uddannelsessamtaler med hver enkelt elev – dette for at danne grundlag for, at lægge et optimalt fagligt niveau i klassen, samt kortlægge differentieringsbehovet.

Uddannelsesbog

Alle elever får oprettet en uddannelsesbog den første skole uge. Uddannelsesbogen indeholder elevens uddannelsesplan, ordensregler, fraværsregler, kompetenceskema m.m. Uddannelsesbogen benyttes som arbejdsredskab gennem hele skoleåret af både elev, lærer og studievejleder. Således er uddannelsesbogen en central del af både elev og personales arbejde/registrering i forhold til elevens ønskede om opnåede uddannelsesmål. Udover, at indeholde elevens personlige uddannelsesplan ajourføres uddannelsesbogen bl.a. med elevens opnåede resultater. Ligeledes anvendes uddannelsesbogen ved studievejleder og kontaktlærersamtaler, hvor det primære indhold af samtalerne refereres i elevens personlige afsnit. Samtlige "bevægelser" i elevens uddannelsesforløb noteres i uddannelsesbogen, hvorved både historik og ønskede fremtidige mål kan aflæses. Da erfaringen viser, at mange uddannelsesbøger bliver væk når eleven selv opbevarer denne, får alle elever tilbudt, at skolen kan opbevare uddannelsesbogen i aflåst skab ved administrationen. Eleven har til enhver tid adgang til uddannelsesbogen. Uddannelsesbogen kan rekvireres ved henvendelse til HG-afdelingen.

Elevens personlige uddannelsesplan

Under den indledende afklaringsperiode gennemføres individuelle elevsamtaler mellem elev og kontaktlærer. Ved den første samtale oprettes elevens personlige uddannelsesplan. Uddannelsesplanen ajourføres efter behov løbende gennem hele uddannelsesforløbet. Elevens faglige og uddannelsesmæssige ønsker noteres, og uddannelsesplanen er udgangspunkt for samtaleindholdet af de individuelle elevsamtaler der yderligere gennemføres i hhv. oktober og februar måned. Således sikres en løbende opfølgning af elevens personlige uddannelsesforløb samt ajourføring af den personlige uddannelsesplan. Den personlige uddannelsesplan giver eleven et reelt overblik over hvornår de enkelte fag forløb gennemføres, ligesom elevens slutmål fremgår. Eventuelle tiltag som eleven selv forestår, fremgår også.

Vejledning

Hver elev er tilknyttet en kontaktlærer. Der afholdes "møder" i klasserne hver 2. uge hvor kontaktlæreren følger op på hver enkelt elev og vejleder i forhold til fravær, kompetencer, faglige niveau m.m. Vejledningen er inddelt i følgende faser/funktioner:

Administrativ vejleder for eksterne interessenter
Kontaktlærer
Personlig vejleder
Vejleder for øvrige eud-uddannelser
Samarbejde med kommunale vejledningscentre

For specifikation af funktioner inden for hvert område henvises til elevhåndbogen på www.esh.dk
For at sikre kvaliteten i forhold til vejledningen af den enkelte elev har alle lærere deltaget på kontaktlærerkursus.

Sigtet med denne intense vejledning og opfølgning er bl.a. at hjælpe eleven til at gennemføre uddannelsesforløbet og minimere frafaldet på HG.

Beskrivelse af kontaktlærerfunktionen

Formål: Kontaktlærerens overordnede formål er at bistå den enkelte elev i at tilrettelægge sit uddannelsesforløb på baggrund af faglige interesser, kompetencer og forudsætninger, og sikre at eleven holdes fast i uddannelsen. Kontaktlæreren er det koordinerende led mellem eleverne og klassens lærere og ligeledes eleverne og skolens ledelse

Gyldighed: HG

Ansvar: **Uddannelsesforstander, kontaktlærer og elevadministration**

Metode: **Uddannelsesforstanderen** sørger for, at der er en kontaktlærer til rådighed for de elever, der tilmeldes grundforløbet. Så snart kontaktlærerne er kendt, meddeles dette skriftligt til elevadministrationen.

Skemalagt kontakttime afholdes hver 2. onsdag (kl. 11.15 – 12.00) mellem kontaktlærere og respektive klasser.

Det er kontaktlærerens ansvar, at der i løbet af skoleåret finder følgende aktiviteter sted:

Kontaktlæreren udarbejder sammen med den enkelte elev en handlingsplan for første semester, som skrives i elevens uddannelsesbog.

I løbet af skoleåret vil handlingsplanen blive evalueret ved en 2. samtale mellem elev og kontaktlærer.

Såfremt der er behov for yderligere samtaler mellem kontaktlærer/elev, afholdes disse.

Kontaktlæreren skal bl.a. via uddannelsessamtaler drage omsorg for, at eleven fungerer godt socialt og uddannelsesmæssigt.

Kontaktlæreren skal følge op på fravær ifølge vedtagne fraværsregler.

Kontaktlæreren afholder 2 uddannelsessamtaler med eleven i løbet af skoleåret. Første uddannelsessamtale afholdes i oktober og anden samtale i februar. Såfremt det skønnes nødvendigt, kan uddannelsessamtalerne afholdes tidligere end angivet.

Kontaktlæreren skal være med til at opretholde et godt klima i klassen. I konflikt situationer skal kontaktlæreren hjælpe med løsningsforslag.

Kontaktlæreren gennemfører undervisning i de skemalagte kontakttimer, som aftalt i teamet.

Kontaktlæreren deltager i planlægning af studieture.

Kontaktlæreren deltager ved fællesarrangementer af kulturel og underholdende karakter, herunder juleafslutning og translokation.

Kontaktlæreren vil være koordinator/eksaminator ved grundforløbsprojektet.

Dokumentation: Registreringer vedrørende eleven opbevares i elevens uddannelsesbog i Elevadministrationen

Fagligt Indhold

Der er følgende krav til det faglige indhold:

Grundfag

Der indgår 6 grundfag på HG. Grundfagene er planlagt således afstigning til kortere erhvervsuddannelser er muligt. Alle grundfag indgår som eksamensfag på alle niveauer.

- Dansk
- Engelsk
- Erhvervsøkonomi
- Salg og service
- Samfundsfag
- Informationsteknologi

Eksempel på grundfagsindhold

Salg og service niv. E + D

Disse to niveauer er opdelt på følgende 10 emner:

- Udvikling i sektoren

- Kundeforhold
- Købs situationen
- Konkurrenceforhold
- Markedstilpasning (D)
- Markedsbearbejdning (D)
- Markedsføring
- Forbrugerbeskyttelse
- Logistik
- Projekt (D)

Følgende kompetencer indgår:

- Personlige kvalifikationer
- kommunikative og teknologiske kvalifikationer
 - sprogbrug (a + c)
 - skriftlige
 - mundtlig kommunikation
- Samfundsmæssige kvalifikationer
 - Individ og samfund (b)
 - Individ og virksomhed (c)
- Økonomiske kvalifikationer
 - Privatøkonomi
 - Virksomhedsøkonomi (c)
 - Erhvervsområdernes økonomi
- Handels- og servicemæssige kvalifikationer
 - Markedskendskab og markedsføringsstrategi
 - Logistik
 - Service (a)

Valgfag

En del af udviklingsområdet på HG, Nordsjælland er valgfagene. Hvert år tages de udbudte valgfag op til revision i lærerteamet. Der ses på evalueringer, eleverne kommer med forslag ligesom virksomhederne spørges omkring specielle ønsker. Herudover kan samfundsbilledet og erhvervsudviklingen også være med til, at tegne valgfagsudbudet. Således sikres, at valgfagsudbudet til enhver tid er tidssvarende. Lokalt udviklede valgfag godkendes af det lokale uddannelsesudvalg. I indeværende skoleår udbydes følgende valgfag:

- Jura
- Psykologi
- Kommunikation i detailhandlen
- Matematik
- Butiksdrift
- It og medie
- Praktikforløb

Hvert forår gennemføres jobsøgningskursus for alle HG2-elever.

2. fremmedsprog

Det er valgfrit for eleverne om de vil stifte bekendtskab med 2. fremmedsprog allerede det første år på HG, Nordsjælland. Første forløb er en appetitvækker, hvor der er fokus på den gode sprogoplevelse, og ingen eksamen. På 2. år gennemføres 2. fremmedsprog som eksamensfag.

Der er elever som vil opfylde kontor eller handelsassistent gærdehøjderne, der **skal** have 2. fremmedsprog. For elever som går efter detail gærdehøjderne er det valgfrit. I indeværende skoleår udbydes:

- Tysk
- Spansk

Faglige kompetenceområder

Der skal i alt gennemføres 4 områdefag for et forløb der strækker sig over 2x38 uger. Dette opdeles således:

Faglige kompetenceområder HG1

Der gennemføres 2 faglige kompetencefag

Faglige kompetenceområder HG2

Der gennemføres 2 faglige kompetencefag

Fælles for årgangene er, at sidste kompetencefag indgår i grundforløbsprojektet.

Der udbydes følgende faglige kompetenceområdefag

- Finansiering
- Erhvervsret
- Iværksætter
- Købmandskab og butiksdrift
- Servicesalg
- Planlægning, administration og sagsbehandling
- Psykologi og service
- Sprog, kultur og international handel
- Visuel markedsføring
- Reklame og markedsføring

Kompetencemål

Generelt gennem hele skoleforløbet arbejdes med de 6 fælles kompetencemål. Arbejdet med disse kompetenceområder indgår i al undervisning. Arbejdet med kompetencerne vægtes i fællesskab via teamet, og vurderes med en karakter der betegnes som "Merkantil II" for HG1 og "Merkantil I" for HG2. (Merkantil II gives først efter 5 skoleperiode og afgives derfor ikke når eleven afslutter på HG i Helsingør efter 1+3 modellen).

Der henviser i øvrigt til:

BEK nr 510 af 19/05/2010

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=132608>

Merit- og kompetencebestemmelser

Har en elev allerede hvervet sig viden, som kan sidestilles med den viden der formidles på HG, er der grundlag for, at søge merit i faget. Ved en samtale med studievejlederen medbringes dokumentation for afslutningen af det/de aktuelle fag, og i samråd med studievejlederen besluttet hvilke/hvilket øvrige fag eleven kan gennemføre i stedet – typisk vil dette udmønte sig i, at eleven tilbydes faget på højere niveau, men andre fag kan komme på tale. Dokumentation for merit-faget registreres i uddannelsesbogen, og elevens forløb noteres i elevens personlige uddannelsesplan.

Det noteres på grundfagsbeviset, at karakteren er overført.

Der henvises i øvrigt til: Bekendtgørelse om merit nr. 539 af 19/06/96

Ved kompetenceafklaring følges samme procedure som ved merit, dog forventes dokumentationen ikke at være af formel karakter, men kan f.eks. bestå af elevens CV suppleret med eventuelle udtalelser fra ansættelsessteder – det må ved kompetenceafklaringen forventes, at skolen opfordrer eleven til f.eks. vha. en stillet opgave, at redegøre for besiddelsen af de aktuelle kompetencer.

Merit og kompetenceafklaring kan medføre, at eleven afkorter sit HG-forløb således dette ikke nødvendigvis har en varighed af 2x38 uger.

Se i øvrigt:

<http://www.uvm.dk/Uddannelse/Erhvervsuddannelser/Adgang%20og%20eksamen/Eksamen.aspx>

Temaperioder/grundforløbsprojekt

I forbindelse med undervisningen i faglige kompetenceområder gennemføres et tema som afslutning på projektperioden. Udviklingen af de enkelte temaer sker i lærerteamet og der arbejdes ud fra følgende forudsætninger:

I arbejdet med/løsning af projektopgaven indgår følgende:
de fælles kompetencemål hvoraf det ene område er "personlige kompetencer"
Elementer fra de gennemførte grundfag
Elementer i det gennemførte valgfrie område

Hvert projekt udarbejdes specifikt alt efter hvilke/hvilket faglige kompetence fag eleven har valgt at gennemføre.

Grundforløbsprojektet gennemføres som afslutning på HG grundforløbet. De nærmere regler fremgår af hovedbekendtgørelsens § 21.

Fraværsregler og konsekvenser

Den løbende vejledning og evaluering af eleverne sikrer, at skolen til enhver tid er opdateret i forhold til elevens fravær og indsats. Erhvervsskolen Nordsjælland forbeholder sig til enhver tid ret til, at fravige de gældende fraværsregler såfremt elevens fremmøde viser udpræget tegn på

manglende interesse for skolearbejdet og/eller indsatsen i den planlagte undervisning vurderes som værende meget mangelfuld.

Fraværsregistrering sker via elektronisk protokolsystem. HG benytter EASY tools til fraværsregistrering. Læreren registrerer tilstedeværende eller fraværende elever i begyndelse af hver time.

Der tages ikke hensyn til årsag til fravær. Fravær = fravær. Dog kan der ved dokumentation for hospitalsindlæggelse tages hensyn til dette.

Overholdes mødetiden ikke kan eleven til enhver tid henvises til næste lektions starttidspunkt. Den lektion der ikke deltages i grundet for sent fremmøde registreres som fravær.

Studieregler

Fraværsreglen

Der er mødepligt på Handelsskolen, Erhvervsskolen Nordsjælland til samtlige undervisningstimer.

Protokolføring

På Handelsskolen, Erhvervsskolen Nordsjælland anvender vi elektronisk protokolføring. Læreren medbringer en pc ved undervisningens begyndelse, hvor det registreres om du er "til stede" eller "ej til stede" – det skal understreges, at der ikke registreres årsag til fravær idet fravær = fravær. Ved efterfølgende fraværsoptælling vurderes således udelukkende, om du har været til stede eller ej.

Lærerens elektroniske afkrydsning registreres automatisk i skolens administrative system, ligesom det også registreres på din personlige digitale "fraværskonto".

Det er dit eget ansvar at søge information om eget fravær via fraværsportalen, som du introduceres til den første uge i skoleåret.

Fraværsregler

For at opnå så godt et fagligt resultat som muligt i dit uddannelsesforløb på handelsskolen, Erhvervsskolen Nordsjælland, er det vigtigt, du prioriterer at møde til den planlagte undervisning. Det er vigtigt, du også har forståelse for, at din personlige tilstedeværelse har betydning for miljøet på skolen og dit bidrag i undervisningen mangler, når du ikke er i skole.

På 2. dagen for dit fravær vil din kontaktlærer kontakte dig, for at høre hvornår vi kan regne med at se dig igen. Er der brug for det, vil du blive kædet sammen med vores "keeper", som i en aftalt periode vil "puste dig lidt i nakken" – så håber vi, du finder ud af, der er brug for, at du er her – hver dag!

Vurderer vi, at dit fravær er for højt (sædvanligvis mere end 80 lektioner), vil du inden 2. uddannelsessamtale blive indkaldt til et møde med ledelsen. Her aftaler vi en handlingsplan, som bliver evalueret ved den 2. uddannelsessamtale, der typisk gennemføres i februar måned. Såfremt handlingsplanen ikke er overholdt, og dit

fravær vurderes til at være for højt, forbeholder vi os retten til at forlænge dit uddannelsesforløb, og i værste fald at udmelde dig.

Aflevering af normerede opgaver

Ved manglende aflevering af alle normerede opgaver i faget, skal faget tages om. Det betyder følgende:

- Du kan ikke deltage i samme fag på højere niveau, før du har gennemført og afsluttet det fag, du pga. manglende opgaveaflevering skal læse forfra/om.
- Handelsskolen indberetter stop af SU-udbetaling til SU-styrelsen, da du ikke i perioden har fuld undervisningstid/er studieaktiv.
- Din uddannelsestid forlænges, da du skal læse faget igen.
- Du kan ikke afslutte grundforløbet på handelsskolen inden for den fastsatte/planlagte tid. Yderligere kan der ikke udarbejdes en endelig plan for dit grundforløb før kommende skoleårs begyndelse.

Indstilling til eksamen

Forudsætter faget at opgaver/projekter skal danne grundlag for din eksamination, skal disse være rettidigt afleveret. Såfremt du ikke afleverer opgaven/projektet som anvist i undervisningen, vil ovenstående under "Aflevering af normerede opgaver" være gældende (faget skal læses om, hvilket betyder forlængelse af uddannelsesforløb. I øvrigt henvises til eksamensbekendtgørelsen for erhvervsuddannelser. BEK nr 782 af 17/08/2009

For sent afleverede opgaver

Skriftlige opgaver skal afleveres inden afleveringsfristen udløb. Afleverer du din opgave for sent, vil læreren hverken rette eller bedømme opgaven men blot læse den og forsyne den med en "SET"-anmærkning – uanset årsagen til den for sene aflevering. Alle opgaver bliver taget i betragtning i bedømmelsesgrundlaget af din indsats i det pågældende fag.

Kopiering/afskrift

Kopiering af opgaver eller dele af tekst til en opgave er strengt forbudt. Hvis mere end 25 % af en afleveret opgave er kopieret fra f.eks. internettet, bøger, artikler eller lignende, og det ikke tydeligt er angivet, at der er tale om citater, godkendes opgaven ikke.

Bortvisning og udmeldelse

Handelsskolen, Erhvervsskolen Nordsjælland forbeholder sig til enhver tid retten til at bortvise dig, såfremt din adfærd i en given situation er så uacceptabel, at skolen ikke ønsker at fortsætte samarbejdet. Det er eksempelvis bortvisningsgrund, hvis du indtager rusmidler i skoletiden. Ligeledes vil vold eller truende adfærd altid medføre øjeblikkelig udmeldelse. Det er altid ledelsen, der foretager den endelige vurdering omkring bortvisning og udmeldelse.

Skolens øvrige regler

Ved skolestart, primo august, gennemgås elevhåndbogen i klassen for at sikre, at samtlige elever har forstået indholdet. Elevhåndbogen er tilgængelig på ESH's hjemmeside.

Konkrete overtrædelser af de i elevhåndbogen beskrevne regler ønskes ikke specifikt defineret, idet alle situationer må vurderes individuelt og tage udgangspunkt i situationens omstændigheder. Det kan dog nævnes, at f.eks. vulgært sprogbrug overfor såvel kammerater som personale betragtes som overtrædelse af gældende regler. Sanktioner i denne forbindelse er situationsbestemte. Eksempler på sanktioner kunne være:

- A. Samtale med inspektør og/eller uddannelsesforstander samt meddelelse til hjemmet
- B. Bortvisning for resten af dagen
- C. Bortvisning i 3 dage – samtale med inspektør eller uddannelsesforstander inden undervisningen følges igen
- D. Samtale med studievejleder / lærer / kontaktlærer
- E. Udmeldelse

I øvrigt forbeholdes ret til, at udmelde eleven såfremt denne udviser en adfærd som ikke harmonerer med at være studieaktiv og/eller at indgå i det eksisterende skolemiljø.

Såfremt eleven er under 18 vil meddelelser omkring elevens skolegang altid blive meddelt hjemmet. Herudover kan skolen indgå aftale med f.eks. vejledningscenter, kriminalforsorg el. lign., hvor det aftales at information tilgår disse institutioner trods elevens myndighed.

Elevindflydelse

Elevindflydelse vægtes højt, hvorfor der i begyndelsen af skoleåret 2009/2010 er aftalt forløb med LH med det sigte at få HG-eleverne til at indgå aktivt i et elevråd. Ledelsen ønsker aktiv deltagelse i elevrådet med det formål at samarbejde omkring skolemiljøet. Der er planlægning af følgende faste arrangementer i elevrådet

Elevfest
Fredagscafe
Værestedsindretning

I øvrigt medvirker kontakttimen med kontaktlæreren til konstant dialog med eleverne, ligesom dørene til ledelsen altid er "åbne". Forslag fra elever tages seriøst og følges op af både lærere og ledelse.

Således opnår eleverne medindflydelse både i forhold til skolemiljø og undervisningen ved:

- Elevrådsmøder med deltagelse af ledelsen
- Jævnlig dialog mellem ledelse og elever
- Evaluering og opfølgning herpå efter hvert afsluttet undervisningsforløb
- Dialog i kontaktlærertimer hver uge
- Opfordring til nye tiltag
- "Åben dør" politik, hvor elever altid kan henvende sig med forslag m.m.
- Elevpunkt/taletid ved månedlige morgensamlinger

Skolemiljø

Skolemiljøet ses som en meget vigtig faktor i forhold til uddannelsesforløbet. Fra alle sider arbejdes intens med at skabe menneskeligt rum for de forskelligheder der er repræsenteret på HG. Der er stor opmærksomhed på den enkelte elevs trivsel. Overtrædelser i forhold til andre elever accepteres ikke. Det forventes at samtlige elever udviser respekt for hinanden og samtidig hjælper hinanden når det er nødvendigt. Elev til elev læring anvendes i nogle tilfælde for netop, at fremme miljøet og samarbejdet. Døren til personalet er altid åben og det er en del af kulturen, at eleven kan bruge personalet til andet end blot "uddannelsesspørgsmål".

For at tilgodese skolemiljøet er der etableret "væresteder". Værestederne kan – udover pauserne - anvendes i forbindelse med opgaveløsning, projektarbejde, lektielæsning og lign. Ved at etablere fælles væresteder til disse opgaver kommer årgangene i mere berøring med hinanden, hvilket forventes at fremme samarbejdet mellem de enkelte årgange.

Der afholdes fælles morgensamling 1 gang hver måned. Ved morgensamlingen informeres om diverse relevante aktiviteter. Elevrådet og/eller andre der ønsker det kan også ved morgensamlingen give aktuelle meddelelser. Vi finder det vigtigt, at holde fast i denne tilbagevendende aktivitet, da samlingen har stor betydning for følelsen af fællesskab eleverne imellem men også mellem elever og personale. Hver klasse har minimum 1 gang i løbet af året ansvaret for et underholdningsindslag ved morgensamlingen.

Praktikpladser

LOP (lære- og praktikplads)-funktionen på det merkantile område varetages af en dedikeret LOP-medarbejder. Dette sikrer, at LOP-funktionen har et indgående kendskab til området. Via samarbejdet med erhvervslivet (både HG specifikt og LOP-funktionen) synliggøres behovet for praktikpladser, hvilket forhåbentlig er med til, at der udbydes så mange uddannelsespladser som muligt i området.

Hvert år undervises eleverne i jobsøgning. Gennem hele skoleåret arbejdes aktivt ift. at skaffe praktikpladser.

Eksamen

Eksamen afholdes jf. bekendtgørelsen om eksamensordning på erhvervsskoler. Når et eller flere fag er afsluttet sker udvælgelse af eksamen efter undervisningsministeriets trækingsliste. Denne trækning foregår via Nordsjællands eksamenskoordinator. Meddelelse om eksamen til lærer og elever sker 8 dage før undervisningsforløbet afsluttes.

Der gennemføres følgende eksaminer:

HG 2. år (sædvanligvis når 1. år er gennemført)

3 grundfags eksaminer

1 grundforløbsprojekt

HGT

3 grundfags eksaminer
1 grundforløbsprojekt

Ved meddelelse om eksamen vedlægges eksamensreglement. Ved fag, hvor dokumentation danner grundlag for eksamen, kan eleven IKKE indstilles til eksamen såfremt dokumentationen ikke er afleveret. Er dette tilfældes skal faget skal tages om.

Der henvises i øvrigt til:
BEK nr 22 af 12/01/2010 § 24

Håndtering af gærdehøjder

I løbet af det første semester på det 2-årige grundforløb gennemføres et afklaringsforløb, hvor den studerende orienteres om adgangskravene til de enkelte hovedforløb. Herefter udarbejdes en individuel uddannelsesplan, hvor skolen sikrer, at de ønskede gærdehøjder indgår, således den enkelte studerende har teknisk mulighed for, at gennemføre fagene på de krævede niveauer. Der kan være situationer, hvor forlængelse af grundforløbet bliver nødvendig.

Ved udsendelse af individuelle eksamensplaner til de studerende medsendes skrivelsen "Regler for reeksamen". Såfremt en studerende *ikke* består faget, tilbydes reeksamination – dog kræves at den studerende meddeler elevadministrationen ønske om reeksamination *senest 2 uger* efter offentliggørelse af opnået eksamenskarakter. Desværre er det erfaringen, at flere elever udebliver fra en planlagt eksamen uden at meddele dette til skolen, hvorfor vi i disse situationer ser os nødsaget til at opkræve et gebyr på dkr. 3.000,00 for ekstra afholdelse af eksamen for elever, der er udeblevet fra planlagt eksamen.

Såfremt et adgangsgivende fag *ikke* udtrækkes til eksamen og den studerendes afsluttende karakter i faget er under beståelsesniveau, opfordres den studerende til, at forlænge grundforløbet og endnu engang deltage i undervisningen. Som en anden mulighed udover tilbuddet om forlængelse, kan den studerende – som privatist - tilmelde sig eksamen i faget, og fra tilmeldelsestidspunkt til selve eksamenen møde til onsdagscafé på skolen og modtage vejledning på samme vilkår som øvrige studerende.

Bedømmelsesplan

Skolen gennemfører løbende evalueringer, afsluttende bedømmelser og eksamen i henhold til gældende bestemmelser og hovedbekendtgørelse. Bedømmelsesplanen har til formål at sikre, at skolen lever op til de krav, der stilles for løbende og afsluttende bedømmelse af elevernes udvikling og standpunkt.

7-trinsskalaen anvendes ved bedømmelse af alle besvarelser, prøver eksaminer og lign.

- 12: For den fremragende præstation
- 10: For den fortrinlige præstation
- 7: For den gode præstation
- 4: For den jævne præstation

- 02: For den tilstrækkelige præstation
- 00: For den utilstrækkelige præstation
- 3: For den ringe præstation

Erhvervsskolen Nordsjælland anvender ministeriets udsendte eksamenskalender. Der henvises i øvrigt til:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=25308>

Grundfag	<p>Vedr. merit, se afsnit Merit- og kompetencebestemmelser. Søger eleven ikke merit – trods mulighed herfor – kan der ikke efter prøve på HG afviges fra den ikke søgte merit.</p> <p>Der foretages en løbende bedømmelse med baggrund i elevens faglige aktivitet i undervisningen. Der afholdes desuden en terminsprøve som afslutning af hvert fag.</p> <p>Der afholdes eksaminer og udleveres karaktermeddelelser 2 gange på et skoleår. I juni måned udleveres skolevejledning eller grundforløbsbevis med angivelse af opnåede gærdehøjder. Alle eksaminer afholdes som case eksamen.</p>
Valgfag	<p>Der gælder samme regler som ovenfor. Er faget eksamensfag afgøres eventuel eksamen ved lokal lodtrækning på skolen.</p>
Temaprojekter	<p>Der sker en bedømmelse af temaprojektet umiddelbart efter dette er afsluttet. Bedømmelseskriterierne kan variere fra tema til tema, og fremgår af temaoplægget. I alle temaer indgår delelementer fra grundfag, faglige kompetencefag samt kompetenceområder. Evalueringen kan foregå på baggrund af mundtlig fremlæggelse og/eller skriftlig afrapportering. Evalueringen skal være individuel – også selvom temaprojektet er udarbejdet i samarbejde med andre. Der foretages desuden en løbende bedømmelse med baggrund i elevens faglige aktivitet i undervisningen.</p> <p>Karakteren der gives er således individuel for hver elev, og grundlaget for karakteren er en kombination mellem selve rapporten, elevens evne til at inddrage kompetenceområderne samt eventuel fremlæggelse.</p>

<p>Grundforløbsprojekt</p>	<p>Grundforløbsprojektet afspejler den helhedsorienterede undervisning, og indeholder derfor elementer fra grundfag og de 6 fælles kompetencemål. Der er følgende grundlag for disse eksaminer:</p> <p>Eksaminationen er individuel med 1 lærer og 1 ekstern censor. Eksaminationen afholdes i henhold til censornormer for de merkantile erhvervsuddannelser.</p> <p>Udgangspunktet for eksaminationen er det udarbejdede grundforløbsprojekt. Eleven indleder selv eksaminationen ved en præsentation af projektet. Diverse rekvisitter kan anvendes for, at supplere fremlæggelsen. Eksaminationen former sig herefter som en dialog mellem eksaminator og eleven. Spørgsmål bør lægge op til den enkelte elev således denne får mulighed for, at demonstrere sin evne til, at inddrage kompetencemål. Karakteren der gives er individuel for hver elev, og grundlaget for karakteren er en kombination mellem selve projektet, inddragelse af kompetencemålene og selve fremlæggelsen. Karakteren baseres på den enkelte elevs præstation under selve fremlæggelsen. Den enkelte elevs præstation vurderes med udgangspunkt i nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En vurdering af den enkelte elevs medvirken ved præsentationen af projektet. • En vurdering af hvorvidt eleven behandler emnet konstruktivt og demonstrerer overblik ved præsentationen. • En vurdering af hvorvidt eleven anvender viden og færdigheder fra forskellige fag og kompetenceområder. <p>En vurdering af elevens disponering af den tildelte eksamenstid. Grundforløbsprojektet skal i de fleste tilfælde bestås med karakteren 02.</p>

Faglige kompetencefag

Sædvanligvis foregår undervisningen i kompetencefagene i forbindelse med et temaprojekt eller grundforløbsprojektet. Karakteren for kompetencefag er en individuel standpunktskarakter og gives i forhold til elevens niveau i det aktuelle fag. Karakteren meddeles som regel på samme tidspunkt som temakarakteren.

Specialefag

Erhvervsskolen Nordsjælland gennemfører pt. Ikke efterfølgende skoleperioder. Det er derfor modtageskolens ansvar at gennemføre undervisning og efterfølgende eksamen.

Grundforløbsbevis

Skolen udsteder grundforløbsbevis til eleven. Alle elever, der slutter, modtager grundforløbsbevis med angivelse af hvilke hovedforløb, der er adgang til.

Fag prøve

Bedømmelsen består af en helhedsvurdering af elevens generelle og faglige kvalifikationer på grundlag af den udarbejdede opgave, og den samtale der gennemføres med eleven ved den mundtlige eksamination. Skal bestås med karakteren 02.

Skolebevis

Når alle skoleperioder i uddannelsen er gennemført, udsteder skolen et skolebevis til eleven. Skolen sender samtidig en kopi af skolebeviset til praktikvirksomheden. Betingelsen for udstedelse af skolebevis er:

- Afsluttet fag prøve
- Gennemsnitskvotient på mindst karakteren 02 – skolen beregner en gennemsnitskvotient med 1 decimal af alle afsluttede karakterer i grundfag, områdefag samt eksamensprojekter.

Er ovennævnte betingelser ikke opfyldt (f.eks. hvis eleven ikke har opnået et gennemsnit på 02) kan skolebevis ikke udstedes. På anmodning udstedes i stedet en karaktermeddelelse.

Uddannelsesbevis

Ved uddannelsens afslutning udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen med det valgte speciale. Uddannelsesbeviset kan udstedes, når skolebeviset er udstedt og den afsluttende praktikerklæring er returneret til skolen i underskrevet stand.

Bedømmelse af skriftlige arbejder

Det er den enkelte lærers ansvar at planlægge gennemførelsen af det fastsatte antal skriftlige opgaver. Udarbejdelse af større skriftlige opgaver koordineres i læreteamet. Der indleveres opgavestatistik efter hvert afsluttet undervisningsforløb. Det vægtede gennemsnit af de skriftlige karakterer indgår i standpunktskarakteren.

Eksamination i lokalt udviklede fag

Erhvervsskolen Nordsjælland beslutter om der afholdes eksamen i det enkelte fag. I sådanne tilfælde beskrives eksamen individuelt og fremgår bl.a. på HG's hjemmeside på www.esh.dk (Indeværende skoleår har ikke eksamen i lokalt udviklede fag, hvorfor dette ikke beskrives yderligere).

Løbende evaluering

Gennem samtaler med kontaktlæreren sker en løbende evaluering af elevernes faglige og personlige kvalifikationer. Disse samtaler foregår mindst 2 gange årligt og noteres i uddannelsesbogen.

I øvrigt foretages i forbindelse med undervisningen en løbende bedømmelse af eleven med henblik på at støtte og vejlede eleven i det videre uddannelsesforløb. Lærerteamet gennemfører jævnligt møder for, at sikre eleverne vurderes ud fra et helhedsindtryk.

Oplysning om eksamensfag

Oplyses til både elever og lærere i slutningen af undervisningsforløbene i modul 2 og 4.

Reeksamen

Elever der opnår en eksamenskarakter under 02 har mulighed for, at tilmelde sig reeksamen med det formål, at forbedre karakteren. Orientering sker via skolens administration.

Tilmeldingen skal være skolen i hænde senest 2 uger efter meddelelse/offentliggørelse om opnået eksamenskarakter i det aktuelle fag. Overskridelse af tilmeldingsfristen medfører afvisning af reeksamination.

Reeksamination kan maksimalt gennemføres 1 gang uanset opnået eksamensresultat ved reeksaminationen. Der skal indbetales depositum på kr. 500,-, som tilbagebetales efter eksamen er afholdt.

Er man udeblevet fra en eksamen, men ønsker at tage denne eksamen på et senere tidspunkt, koster det kr. 3000,-. Dette beløb betales ikke tilbage.

Sygeeksamen

Sygeeksamen finder ligeledes sted ved de ordinære eksamener i januar eller maj/juni. Dog kan man kun, blive indstillet til sygeeksamen mod forevisning af lægeerklæring senest 8 dage efter, den oprindelige eksamensdato. Det skal her understreges, at såfremt skolen er vidende om, at eleven ikke udeblev på grund af sygdom, accepteres lægeerklæringen ikke. Overskridelse af de 8 dage medfører at der skal betales 3000,- kr. for at gå op til eksamen. Ved udeblivelse tilbagebetales beløbet ikke.

Det er op til den enkelte elev at forberede sig til reeksamen og/eller sygeeksamen.

Grundforløbsprojekt

Du skal i forbindelse med afslutningen af grundforløbet udarbejde et "Grundforløbsprojekt". Grundforløbsprojektet indgår med en selvstændig karakter på dit eksamensbevis.

På HG1 og HG2 gennemføres prøve i grundforløbsprojekt.

For grundforløbsprojektet gælder, at eleverne som udgangspunkt IKKE skal bedømmes på det faglige pensum i de fag og på de niveauer der er gennemført i skoleåret, men bedømmes på hvordan projektet som helhed er løst (selvfølgelig her med inddragelse af teorier fra fagene), selve fremlæggelsen, og elevernes evne til, at perspektivere de i projektet stillede spørgsmål i forhold til de 6 kompetenceområder. Samtidig indgår også elevernes evne til at inddrage og anvende supplerende effekter under selve fremlæggelsen.

Ifølge hovedbekendtgørelsen § 21, stk. 4, fastsætter ESN selv de nærmere rammer for grundforløbsprojektet. Projektet gennemføres i den afsluttende del af grundforløbet. Begrebet "projektet" skal forstås bredt. Prøven skal bedst mulig vise, i hvilket omfang eleven lever op til de kompetencemål, der er fastsat og må på den baggrund være af praktisk og praksisnær karakter.

Dette gøres ved at grundforløbsprojektet tilrettelægges som en handelsprisopgave, hvorved der arbejdes integreret og praksisnært. Handelsprisopgaven tager udgangspunkt i de problemer det lokale erhvervsliv har, samt hvordan de evt. kan løses. Det fremgår af grundforløbsprojektet hvilket hovedforløb eleven sigter mod.

Grundforløbsprojektet afsluttes med en individuel mundtlig prøve af 30 minutters varighed.

Fravær og karaktergivning

Såfremt en elevs fravær er så drastisk at der ikke kan gives standpunktskarakter i faget, noteres dette på elevens karaktermeddelelse som "EJ". Forudsætning for bedømmelse er forlængelse af grundforløbet, hvor faget læses igen. I tilfælde, hvor fraværet er dokumenteret efter gældende regler (hospitalsindlæggelse) kan eleven aflevere en afløsningsopgave, hvor indholdet svarer til det fagligt gennemgåede pensum i faget. Såfremt en elevs faglige niveau ikke umiddelbart kan bedømmes, har læreren mulighed for at lade eleven løse en opgave/projekt individuelt (også selv om de øvrige elever løser opgaven/projektet via gruppearbejde).

Udeblivelse fra temaprojekt/fravær ved temaprojekt

Der udarbejdes en afløsningsopgave/projekt som danner grundlag for vurderingen. I særlige tilfælde kan elevens uddannelsesforløb blive forlænget,

For sen eller manglende aflevering

Danner dokumentationen eller grundforløbsprojektet grundlag for eksamination, indstilles eleven ikke til eksamen. Faget må derfor tages om.

Ved forsinkelse forårsaget af mangler ved skolens materiel forlænges tidsfristen for aflevering.

Ikke godkendt projekt

Kan projektet ikke godkendes (f.eks. pga. afskrift) indstilles eleven ikke til eksamen. Faget må derfor tages om.

Ved dokumenteret fravær ved grundforløbsprojekt

Eleven kan gå til eksamen i projekt. Der gælder i øvrigt samme regler som ved ordinær sygeeksamen.

Ved ikke dokumenteret fravær ved grundforløbsprojekt

Såfremt eleven udebliver fra eksamen uden gyldig grund kan eleven ikke efterfølgende indstilles til eksamen i samme projekt.

Ikke godkendt grundforløbsprojekt

Kan projektet ikke godkendes får eleven mulighed for at gå til omprøve i nyt godkendt projekt.

Eksamensreglement

Reglerne udarbejdes i skolens eksamensplanlægningsafdeling og meddeles lærere og elever samtidig med offentliggørelse af eksamensplanerne.

Der henvises i øvrigt til HG Nordsjællands hjemmeside www.esh.dk/hg for øvrige aktuelle oplysninger samt specifikation af regler m.m. i elevhåndbogen.

Henvisning til hjemmeside samt elevhåndbog

Der henvises i øvrigt til HG Nordsjællands hjemmeside www.esh.dk/hg for øvrige aktuelle oplysninger samt specifikation af regler m.m. i elevhåndbogen.