

BYGNINGSSNEDKER



UDDANNELSESLOGBOG

Lærlingens navn: _____ CPR: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

« Virksomhedsvurdering
« Aktivitetsoversigt

Velkomst »
Vejledning »
Generelle forhold »

Velkommen til dig, som ny lærling på Snedkeruddannelsens hovedforløb for bygningsnedkerspecialet

Snedkerfagets Fællesudvalg vil gerne ønske tillykke med dit valg af uddannelse og med det beståede grundforløb.

Du har valgt et fag, der rummer mange spændende aspekter, godt håndværk, kvalitet, præcision, funktionalitet, formgivning og iværksætter.

Snedkerfagets Fællesudvalg består af personer udpeget af Dansk Byggeri (arbejdsgiverne) og af 3F, Fagligt Fælles Forbund (lønmodtagerne). Fælles for alle udpegede er, at de selv i sin tid har stået i lære og er interesseret i fagets uddannelse og udvikling.

Udvalget har forskellige uddannelsesmæssige beføjelser og opgaver. Det handler både om bestemmelser, rådgivning og administration af alle dele af uddannelsen. Det faglige udvalg har derfor på hver teknisk skole med snedkeruddannelse nedsat et lokalt uddannelsesudvalg til at varetage disse opgaver tæt på lærepladser, skoler og lærlingen.

Ud over tilsynet med uddannelseslogbøgerne skal det lokale uddannelsesudvalg tilse den lokale undervisningsplan på skolen, bedømme opgaver, hjælpe omkring at fremskaffe praktikpladser og mægle, hvis der opstår tvistigheder mellem lærling og virksomhed i uddannelsesforløbet m.m.

En af det faglige udvalgs store opgaver er at forene gode snedkertraditioner med en forståelse for nutidens krav og fremtidige udfordringer, og få omsat det til positive tiltag for udvikling af uddannelsen.

Dette gør vi ikke alene. Det kræver, at alle parterne, det faglige udvalg, de lokale uddannelsesudvalg, læremestrene, svendene og lærlingene på arbejdspladsen, samt faglærerne på de tekniske skoler er positive medspillere i denne proces.

Snedkerfagets Fællesudvalg ønsker kvalitet i uddannelsen. Ikke blot en tilstand, hvor "tingene fungerer", men hvor kvaliteten, produktet og processen er en samlet helhed, som både virksomheden, lærlingene og kunderne er tilfredse med.

Go' fornøjelse med det videre uddannelsesforløb.

Med venlig hilsen
Snedkerfagets Fællesudvalg

Hvorfor nu denne uddannelseslogbog for praktikperioderne?

Loven om erhvervsuddannelser foreskriver; at virksomheden skal udarbejde praktikerklæringer over lærlingens praktikforløb i virksomheden. De enkelte praktikerklæringer skal underskrives og afleveres til skolen efter afslutningen af hvert enkelt praktikophold.

Branchen ønsker at forenkle virksomhedens arbejde med disse lovbefalede praktikerklæringer. Derfor anerkender vi den udfyldte uddannelseslogbog som den lovbefalede dokumentation for de enkelte praktikperioder. Dog skal virksomheden udfylde en særlig afsluttende praktikerklæring i forbindelse med svendeprøven

De enkelte praktikerklæringer er i denne logbog konkret udformet som vurderingsskemaer. Udformningen fremgår på modstående side.

Uddannelseslogbogen er tilrettelagt som et kommunikationsværktøj, hvor virksomheden, lærersvenden, faglæreren og lærlingen løbende kan få et overblik over udvikling og fremskridt i hele uddannelsesforløbet. Ved at anvende uddannelseslogbogen, kan man i fællesskab få overblik over hvilke kompetencer lærlingen indtil nu har opnået, og hvilke der endnu mangler, når det videre uddannelsesforløb skal planlægges.

Det faglige udvalg anbefaler derfor, at det konkrete arbejde med at udfylde uddannelseslogbogen foregår ved en samtale mellem lærlingen og virksomhedens lærlingeansvarlige.

- *Virksomheden har ansvaret for, at uddannelseslogbogens vurderingsskema bliver udfyldt.*
- *Lærlingen har ansvaret for, at tage uddannelseslogbogen med til skolen/kontaktlæreren og Det lokale Uddannelsesudvalg, og tilbage til virksomheden igen.*

Det faglige udvalg og det lokale uddannelsesudvalg på skolen forlanger at få uddannelseslogbogen til gennemsyn, og at den foreligger i forbindelse med bedømmelserne af de afsluttende opgaver, ved afslutningen af de enkelte skoleophold.

Er lærlingen ikke på det fastsatte uddannelsesniveau, skal lærlingen, praktikvirksomheden faglærer, og evt. det lokale uddannelsesudvalg sammen justere og tilrettelægge den resterende del af uddannelsesforløbet, så lærlingen kan nå uddannelsens kompetencemål inden svendeprøven.

Hvis der på et tidspunkt under uddannelsesforløbet eller i forbindelse med svendeprøven opstår et problem for lærlingen, vil det første spørgsmål typisk være: "Må vi se uddannelseslogbogen?" – "Er virksomhedens og lærlingens vurdering og aktivitetsoversigten udfyldt og underskrevet?"

Hvordan får man fat i uddannelseslogbogen?

Skolen udleverer Uddannelseslogbogen til **alle** lærlinge i løbet af grundforløbet på skolen eller et lignende uddannelsesforløb.

Det lokale uddannelsesudvalg på den enkelte skole har besluttet, hvordan uddannelseslogbogen bliver introduceret for lærlingen. De har også fastlagt, hvorledes og hvornår uddannelseslogbogen bliver gennemset og behandlet af udvalg og skole, og endelig har udvalget fastsat regler for afleveringen ved hver skoleperiodes start.

Hvis uddannelseslogbogen bliver væk undervejs i uddannelsesforløbet kan den downloades igen under specialet på www.traefremtid.dk.

Hvordan udfyldes skemaerne?

På modstående side er der 6 næsten ensartede skemaer til virksomhedens og lærlingens vurdering – et for hver praktikperiode.

Skemaet til virksomhedens og lærlingens vurdering angiver på tværs 5 vurderingsniveauer. Det er forsøgt at angive formuleringer på niveauer, som de fleste virksomheder bruger i det daglige, når de planlægger konkrete aktiviteter, som lærlingen kan håndtere.

Skemaet indeholder i den lodrette kolonne en række overordnede faglige temaer, som er relevante for lærlingens arbejde med at opnå kompetencer i praktiktiden i virksomheden.

På baggrund af samtalen i virksomheden umiddelbart før lærlingen skal på næste skoleophold, afkrydser virksomheden lærlingens aktuelle rutineniveau.

0. niveau – er en registrering af, hvilke faglige temaer lærlingen ikke har arbejdet med endnu for at være opmærksom på dette i de kommende praktikperioder.
1. niveau – hvis det er nødvendigt, at lærlingen skal instrueres og følges af en erfaren medarbejder, når en arbejdsopgave indenfor det faglige tema skal udføres.
2. niveau – hvis lærlingen på lige fod kan sættes til at udføre arbejdsopgaver indenfor det faglige tema i samarbejde med andre medarbejdere.
3. niveau – hvis der er tillid til, at lærlingen på egen hånd kan udføre en arbejdsopgave indenfor det faglige tema og levere et arbejde i tilfredsstillende kvalitet.
4. niveau – hvis lærlingen selvstændigt kan planlægge, bestille materialer, vælge værktøj og komme med selvstændige opgaveløsninger m.m. indenfor det faglige tema.

Udover selve virksomhedens og lærlingens vurdering er der en særlig aktivitetsoversigt, hvor lærlingen selv afkrydser efterhånden som de mere detaljerede dele af de faglige temaer bliver afprøvet. Herved får lærling og virksomhed også et overblik over lærlingens samlede erfaringsgrundlag.

Disse to oversigter giver lærlingen og virksomheden et godt grundlag for at tale om det forløb, der har været siden sidste skoleophold, og en mulighed for i fællesskab at følge op på den videre uddannelsesplanlægning.

Hvordan det er gået på lærlingens skoleperioder.

Der er flere muligheder for at holde styr på oplysningerne fra skolen om lærlingens skoleophold.

1. Efter hvert skoleophold vil virksomheden blive underrettet med en skriftlig skolevejledning om lærlingens udbytte fra skoleopholdet. Her vil de opnåede karakterer og evt. bemærkninger om supplerende undervisning fremgå. Det anbefales, at disse skolevejledninger af hensyn til overblikket gemmes i uddannelseslogbogens samlemappe - sammen med en kopi af uddannelsesaftale m.m.
2. Alle virksomheder har adgang til www.elevplan.dk. Adgangskoden fås af skolen i forbindelse med indgåelsen af uddannelsesaftalen. Hvis koden er bortkommet, kan den skaffes igen på den lokale skole. Her kan man finde oplysninger om lærlingens uddannelsesforløb, tidspunkter for skoleopholdene, indholdet i skoleopholdene, lærlingens karakterer og fravær.
3. Skole, virksomhed og lærling kan bruge bemærkningsfeltene til praktikperioderne på den anden side af uddannelseslogbogen til korte informationer. Ellers kan direkte kontakt til skolen være en fordel.

Lærlingens aktivitetsoversigt

– afkrydses efterhånden, som der er rimelig fortrolighed med delemner med de faglige temaer

Teknisk dokumentation til bygningsdele

Læser og anvender konstruktionstegninger

Produktions- og kvalitetskontrol

Udtager træ og pladematerialer til givne opgaver

Planlægger arbejdsgangen for en given arbejdsproces

Arbejder med produktions- og kvalitetskontrol

Indgår i samarbejdsrelationer med andre faggrupper

Overholder og anvender gældende miljøkrav og sikkerhedsregler

Tilegner sig ny viden inden for uddannelsesområdet

Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj

Sliber, anvender og vedligeholder håndværktøj

Anvender og vedligeholder el- og luftværktøj

Opstilling og betjening af træbearbejdningsmaskiner

Opstiller, betjener og vedligeholder følgende maskiner:

Boremaskiner

Båndsav

Rundsav

Afretter og tykkelseshøvl

Pudsemaskiner

Fræsere, kehle- og tapmaskine

CNC-maskine

Anvender faste værktøjer til maskinel bearbejdning af massivtræ og pladematerialer

Anvender faste værktøjer til maskinel bearbejdning af døre og vinduer

Bearbejdning af træ og pladematerialer

Vælger og udfører manuelle og maskinelle samlinger i massivtræ samt pladematerialer

Planlægger, udfører og dokumenterer produktionsopgaver i relation til træ og pladeproduktion

Anvender skabeloner til fræsning

Snedkersamlinger og beslåning

Udfører traditionelle snedkersamlinger samt beslåning med håndværktøj

Udfører beslåning, montagearbejde og færdiggørelse fra værksted

Limning og overfladebehandling

Udfører pudsnings og overfladebehandling

Udfører laminering af massivtræ med faste spændeværktøjer

Montering af døre og vinduer

Monterer vinduer og døre

Stopper omkring vinduer og døre

Fuger omkring vinduer og døre

Monterer tilsætninger og vinduesplader

Montering af indvendigt arbejde

Monterer køkken og badeværelses-elementer

Monterer bordplader, vask og tilsætninger

Opsætter inddækninger, afskygninger og lister

Monterer og beklæder lofter

Opsætter indvendige vægge og beklædning

Opbygger strøgulve samt udlægger trægulve med parket eller brædder

Trapper udførelse og montering

Foretager måltagning, samling og montering af præfabrikerede trapper

Opsnører, udlægger til trapper

Udfører hovedstykke, mæglere, balustre og håndlister

Reparation og renoveringsarbejde

Udfører reparation og renoveringsarbejde

Evaluering af praktikprojekt mellem 3H og 4H

Lærlingen udfører et projekt / produkt fra virksomhedens arbejdsområde / produktområde i praktikperioden mellem 3H og 4H, der evalueres på virksomheden med deltagelse af skole, virksomhed og lærling.

Andre praktiske oplysninger omkring lærlingens uddannelse

Virksomheden og lærlingen kan finde alle relevante oplysninger om uddannelsesforløbet, løn, sygdom, feriebestemmelser, svendeprøve m.m. ved at benytte følgende internetadresse: www.traefremtid.dk – og klikke på uddannelserne.

Her er der oplysninger om:

Uddannelsens indhold

Hvor foregår uddannelsen?

Løn og tilskud

Uddannelseslogbog

Bekendtgørelse

Uddannelsesordning

Uddannelseslængde / merit

Tvistigheder

Om det faglige udvalg

Praktikprojekt mellem 3. og

4. skoleperiode

Mål for praktiktiden

Godkendelse af praktiksteder

Svendeprøve

Lærlingens værktøj

Voksenlærling

Uddannelsesaftalen

Maskinkørekort

Uddannelsesudvalg

Adresser og links

Praktik i udlandet

Hvis der er brug for supplerende oplysninger, kan der ringes til Snedkernes Uddannelser tlf. 70 20 86 30 for yderligere information.

Skulle lærlingen miste sin uddannelseslogbog, kan den downloades fra hjemmesiden under feltet uddannelseslogbog under det valgte speciale.

Bemærk, at lærlingen ved sygdom i forbindelse med skoleophold skal melde sit fravær både til skole og virksomhed.

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem grundforløb til 1. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med temaet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med temaet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af temaet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre temaet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortløbig med selvstændig planlægning og udførelse af temaet

	0.	1.	2.	3.	4.
Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem 1. H til 2. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med fæmæet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med fæmæet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af fæmæet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre fæmæet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortløbig med selvstændig planlægning og udførelse af fæmæet

Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem 2. H til 3. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med fæmæet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med fæmæet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af fæmæet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre fæmæet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortløbig med selvstændig planlægning og udførelse af fæmæet

	0.	1.	2.	3.	4.
Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem 3. H til 4. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med temaet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med temaet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af temaet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre temaet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortløbig med selvstændig planlægning og udførelse af temaet

Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Praktikprojekt mellem 3.H og 4.H					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem 4. H til 5. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med fæmæet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med fæmæet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af fæmæet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre fæmæet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortlølig med selvstændig planlægning og udførelse af fæmæet

Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU

Virksomhedens og lærlingens vurdering for perioden mellem 5. H til 6. H

- 0. Lærlingen har ikke arbejdet med fæmæet endnu
- 1. Lærlingen kan arbejde med fæmæet under vejledning
- 2. Lærlingen kan i samarbejde med andre deltage i udførelse af fæmæet
- 3. Lærlingen kan på egen hånd udføre fæmæet i tilfredsstillende kvalitet
- 4. Lærlingen er fuld fortlølig med selvstændig planlægning og udførelse af fæmæet

Teknisk dokumentation til bygningsdele					
Produktions- og kvalitetskontrol					
Anvendelse og vedligeholdelse af værktøj					
Betjening af træbearbejdningsmaskiner					
Bearbejdning af træ og pladematerialer					
Snedkersamlinger og beslåning					
Limning og overfladebehandling					
Montering af døre og vinduer					
Montering af indvendigt arbejde					
Trapper udførelse og montering					
Reparation og renoveringsarbejde					
Andet arbejde / gennemførte kurser					

Bemærkninger til praktik-/skoleperiode fra lærling, virksomhed eller skole

Dato/Lærlingens underskrift

Dato/Praktikansvarlig

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Dato/Evt. skolens stempel/LUU
