

# **Den gode skolepraktik**

# Den gode skolepraktik

## Indhold

|   |    |
|---|----|
| • Indledning/forord.....                      | 3  |
| • Struktur/rammerne .....                     | 5  |
| • Skolepraktikkens arbejdsområder, SDE .....  | 11 |
| • Velkomstfolder, SDE.....                    | 14 |
| • Instruktørens rolle .....                   | 19 |
| • Det lokale uddannelsesudvalgs rolle .....   | 22 |
| • Det gode eksempel: Tolne Skovpavillon ..... | 24 |
| • Nogle gode tips.....                        | 32 |

## Indledning/forord

Årsagen til, at byggeriets uddannelser og specielt fagene murer og tømrer har besluttet at udgive denne lille pjece "Den gode skolepraktik" er, at der er store kvalitetsforskelle i den undervisning, de enkelte skoler gennemfører. Der opleves store kvalitetsproblemer i skolepraktikken, og årsagen er, at den er for løst struktureret med uklare mål. Eleverne bliver i mange tilfælde overladt for meget til sig selv, og de savner oplevelsen af tidspres, kundekontakt og samarbejdet med erfarne svende.

Vi er af den opfattelse, at det er muligt inden for de eksisterende rammer at skabe en skolepraktikundervisning, som eleverne oplever som meningsfuld og udbytterig.

Det er en udbredt indforståelse blandt byggevirksomheder, fagbevægelse og skoleverdenen, at skolepraktik ikke fuldt ud kan kompensere for virksomhedsopklæring. Denne holdning præger da også debatten om skolepraktikken.

Virksomhedsopklæring indgår da også som et centralt element i den danske erhvervsuddannelsesmodel. Selv i dag tegner den virksomhedsbaserede opklæring sig typisk for to tredjedele af den samlede uddannelsestid. Dette er da også centralt i den smidiggørelse af overgangen fra uddannelse til arbejde, som er af så stor betydning for vekseluddannelsesprincippet.

Skolepraktik blev indført i 1990 og har i branchen været betragtet som en nødløsning og tilbud til de elever, som ikke kunne finde sig en ordinær praktikaftale.

Det billede, branchen har af skolepraktikken, er, at der er store kvalitetsforskelle i den undervisning, de enkelte skoler udbyder. Nogle elever oplever kvalitetsproblemer i skolepraktikken ved, at den ikke er ordentlig struktureret og der er uklare mål. Mange elever bliver overladt for meget til sig selv. Oplevelsen af tidspres mangler, der mangler samarbejdet med erfarne svende.

Vi er af den opfattelse, at det er muligt inden for de eksisterende rammer at skabe en skolepraktikundervisning, som eleverne oplever som meningsfuld og udbytterig.

Nogle af de spørgsmål, vi har stillet os selv og forsøgt at give et svar på, er:

- **Hvordan sikrer vi, at eleverne får den samme uddannelse i skolepraktik som i en ordinær aftale?**
- **Skal der være en instruktør hos eleverne 37 timer om ugen?**
- **Hvordan sikrer vi, at eleverne udfører nogle meningsfyldte opgaver?**
- **Hvilke krav stilles til instruktøren?**
- **Udførelse af tværfaglig skolepraktik?**

Denne pjece er udarbejdet med henblik på at vise de gode eksempler og give nogle gode råd til, hvordan man kan gennemføre skolepraktik til gavn for de kommende elever. Samtidigt er det håbet, at de skoler, som endnu ikke har struktureret deres skolepraktik og har problemer med at gennemføre skolepraktikken på det niveau, som kræves for at uddanne fagenes lærlinge, vil tage fat i problemet og forsøge at løse det.

**Uddannelseskonsulent Erik Fog**

# Struktur/rammerne for skolepraktikordningen i murerafdelingen på SDE

## **Formål med skolepraktik for murere**

Skolepraktikken (SKP) er et resultat af uddannelsesgarantien og har til formål at give elever, der ikke har kunnet få en uddannelsesaftale med en virksomhed, mulighed for at fuldføre uddannelsen i skolepraktik. Ordningen er i sit sigte mere vidtrækkende end blot at tilbyde uddannelse efter eget ønske. Målet i skolepraktikken er at sikre interesserede og kvalificerede elever de bedst tænkelige muligheder for at tilegne sig murerfaget.

## **Hvilke elever kan komme i betragtning?**

Grundlæggende kan elever, der har afsluttet grundforløbet med tilfredsstillende resultat, indstilles til optagelse i skolepraktik.

Skolepraktik skal desuden tilbydes egnede praktikpladssøgende elever, der uforskyldt har mistet en uddannelsesaftale som led i en erhvervsuddannelse, eller som har afsluttet en uddannelsesaftale, der er omfattet af en kort uddannelsesaftale.

## **Specielt for elever i træfagenes byggeuddannelse**

*Skolerne, der udbyder de nævnte uddannelser, kan tilbyde skolepraktik til elever, der uforskyldt mister deres uddannelsesaftale i 2008.*

## **Elever i flex-kombinationsforløb eller i kort uddannelsesaftale**

*For elever, der indgår enten en flex-kombinationsaftale eller en kort uddannelsesaftale i henhold til forsøgsbestemmelserne herom, vil der - uanset adgangs begrænsning til skolepraktik og kvotestørrelse - fortsat være adgang til skolepraktik i de perioder, hvor der ikke kan findes en aftale med en virksomhed.*

*Det er en forudsætning for indgåelse af disse to former for forsøgsaftaler, at elever begynder deres hovedforløb i en virksomhed med en uddannelsesaftale. Undervisningsministeriet vil nøje følge udviklingen i antallet af disse aftaler og vil særligt være opmærksom på, at uddannelserne hovedsagligt foregår i form af en aftale med en virksomhed.*

Hvis en elev vil i skolepraktik efter endt grundforløb, skal elevens uddannelsesplan omfatte mindst 3 uddannelsesønsker.

Elever (uden uddannelsesaftale) informeres allerede under grundforløbet om skolepraktik, muligheden for supplerende undervisning og at et tilfredsstillende resultat heraf kan have væsentlig betydning for optagelse i skolepraktik.

Eventuelle særlige forhold (fx handicap eller personlige forhold), der må forventes at have indflydelse på praktikantens arbejdsevne og praktikperiodens længde, skal være klarlagt inden ansættelsessamtalen, og en evt. løsning/handlingsplan fundet.

Optagelsen i skolepraktik baseres dels på samtale mellem den SKP-ansvarlige og underviserne på grundforløbet, dels på en ansættelsessamtale med eleven.

Skolepraktikken stiller store krav til elevens evner m.h.t. selvstændighed, koncentrationsevne, læse- og regnefærdigheder. Der er tale om et instruktør/elev-undervisningsforhold - ikke 1 til 1 som i en virksomhed - men 1 til måske 10.

Under ansættelsessamtalen sammenholdes elevens forventninger med de krav, der stilles i skolepraktikken, og det sikres, at eleven forstår, at der i forbindelse med skolepraktik er tale om et ansættelsesforhold og ikke et skoleforløb. Der er således ikke tale om vejledning men om en individuel egnethedsvurdering som indgang til skolepraktikken.

Såfremt eleven ikke findes egnet, begrundes afslaget, og der informeres om klagemuligheder.

### **Generelle krav til skolepraktikanten – EMMA-kriterierne**

Ud over faglige og personlige kvalifikationer skal eleven, fra afsluttet grundforløb og indtil eleven ikke længere er optaget til skolepraktik, løbende kunne dokumentere, at eleven:

- Har søgt ansættelse inden for de uddannelser, som elevens grundforløb giver adgang til
- Har søgt ansættelse hos arbejdsgivere, der har ledige pladser på praktikpladsen.dk
- Kan dokumentere\* søgning af praktikplads

Det er dermed muligt også eksternt at undersøge, om eleven lever op til aktivitetskravet i EMMA-kriterierne.

*\*For at sikre, at eleverne kan dokumentere, at de er aktivt søgende, anvendes Elevplan, hvor eleverne skal uploade deres ansøgninger.*

### **Optagelse i skolepraktik stiller store krav til eleverne**

Der kræves en stor grad af evne til at kunne arbejde med dokumentation, selvstændighed, modenhed, omhyggelighed, præcision samt lyst og vilje både fagligt og socialt.

Det er ikke skolepraktikkens opgave at forberede eleverne på skolepraktik, men at give et så virkelighedsnært billede som muligt af, hvad det vil sige at arbejde og lære i en virksomhed inden for murerfaget.

Forberedelse og information af eleverne sker på grundforløbet eller umiddelbart herefter. I samme forbindelse tilbydes faglig opkvalificering og anden hjælp og støtte.

### **Organisation**

Opgaverne og organisationen af disse, vil til stadighed være i bevægelse, da de afhænger af antallet af praktikanter, hvor mange elever der er i længerevarende virksomhedspraktik samt elevernes aktuelle niveau.

### **Instruktørens funktionsområde (se i øvrigt afsnittet om Instruktørens rolle)**



#### **De instruktive opgaver**

Selve oplæringen varetages af en instruktør. Denne skal have en bred faglig baggrund og være i besiddelse af pædagogiske evner.

Oplæringen foregår som i enhver anden virksomhed, med den undtagelse at der i skolepraktikken opereres med op til 10 praktikanter per instruktør. Det skal dog holdes for øje, at instruktøren ikke som i andre virksomheder samtidig skal kunne "tjene sin egen løn".

Praktikanternes arbejdsopgaver er geografisk spredt på alle SDE's 8 matrikler i Odense, og instruktøren vil derfor ikke konstant være til stede. Dette stiller naturligvis krav til praktikanternes selvstændighed, samarbejdsevne og ansvarlighed.

#### **Instruktørens faglige arbejdsopgaver**

- Opsøgende arbejde – i form af jævnlig kontakt til alle SDE's afdelinger om mulige projekter. Hyppig kontakt til bygningsadministrationen både om projekter herfra og afdelingernes egne projektforslag. Herudover samarbejde om mindre vedligeholdelsesopgaver med skolens (bygningsadministrationens) murer.

- Besigtigelse af mulige opgaver og projekter.
- Drøftelse af mulige løsninger og forslag til projekternes udførelse.
- Koordination med andre afdelinger mht. tidsplan og arbejdets tilrettelæggelse (overordnet – lokal tilrettelæggelse om muligt af (eller i samarbejde med) praktikanter).
- Opmåling og materialeberegning (i samarbejde med praktikanter).
- Tilvejebringelse af nødvendige materialer. Bestilling/indkøb, modtagelse, kvalitetssikring.
- Arbejdspladsens indretning (arbejds miljø/sikkerhed) i samarbejde med praktikanterne.
- Udkørsel/afhentning af praktikanternes værktøjskasser og andet udstyr.
- Tilvejebringelse af andre nødvendige forudsætninger for arbejdets udførelse: Stillads, specialværktøj, affaldshåndtering, strøm, vand osv.
- Hastetilvejebringelse af evt. udeblevne eller glemte materialer.
- Faglig instruktion og oplæring af eleverne. Instruktøren skal fremstå i enhver henseende som "det gode eksempel".

### **Instruktørens ikke-faglige opgaver**

- For løbende at holde sig orienteret om potentielle skolepraktikanter faglige og sociale kompetencer afholdes der møde med kontaktlærerne fra grundforløbet 2 gange. Første gang i forbindelse med midtvejsprojektet, anden gang når eleven har afsluttet grundforløbet. Om nødvendigt tilbydes eleven opkvalificering.
- Afholde ansættelsessamtaler med potentielle skolepraktikanter. I forbindelse med samtalen informeres praktikanten om rettigheder og pligter i skolepraktikken. Såfremt eleven skønnes egnet, udleveres folderen: "Velkommen som Skolepraktikant ved Murerafdelingen SDE". ( se side 14)
- Sikre at praktikanten er indført i Elevplan som skolepraktikant og at praktikantens uddannelsesplan bliver ajourført.
- Samarbejde med murerafdelingen mhp. at elevens uddannelsesplan har synergi såvel i skole som i praktik.
- Indkøb og udlevering af startsæt: Værktøjskasse og personlige værnemidler.

- Daglig fraværsregistrering – opgjort på fraværstype og årsag i Elevplan. Månedlig vurdering af fraværets omfang.
- Registrering af praktikantens opgaver.
- Indkøb og udlevering af arbejdstøj. Der udleveres to sæt per år.
- Indkøb og udlevering af sikkerhedssko sker efter behov og registreres i elevens mappe i Elevplan/Fronter.
- Samtale med eleven en gang om måneden om generel status og udvikling i forhold til opgaveresultat og uddannelsesplan. Hvis praktikant eller instruktør finder behov for det, afholdes yderligere formelle samtaler. Samtaler, der har specifikt sigte, eller hvor der er tale om etablering af en handlingsplan, refereres skriftligt og lægges i elevens mappe på Elevplan/Fronter.
- Samtale op til hvert hovedforløb bl.a. med henblik på udfyldelse af logbog. Her evalueres også elevens skolepraktik og evt. virksomhedspraktik.
- Løbende ajourføring af oversigt over nuværende og potentielle skolepraktikanter med angivelse af start- og sluttidspunkt, praktiksted/skoleforløb og ferie osv.



#### **Opgaver under praktikanternes hovedforløb**

- Iagttagelse og uformel samtale med skolepraktikanter på hovedforløb.
- At sørge for evt. ekstra værktøj og hjælpemidler på linje med, hvad lærlinge i murervirksomheder oplever.
- Samtale med lærere på hovedforløbet om praktikanternes standpunkt og udvikling.

#### **Opgaver under virksomhedspraktik**

- Før praktikforløbet sammenlignes virksomhedens projekt med praktikantens behov, således at der sikres sammenhæng i uddannelsesforløbet.
- Praktikaftale udfærdiges og underskrives.

- Ifølge bekendtgørelsen skal praktikanten under den virksomhedsforlagte praktik have besøg jævnligt (mindst et par gange om ugen jf. UVMs vejl. om statens selvforsikringsordning), hvor forløbet generelt og særlige forhold kan drøftes. Efter et sådant besøg udfyldes en besøgsrapport. Rapporten uploades til praktikantens mappe i Elevplan.
- Efter praktikforløbet afholdes samtale med praktikant og den pågældende mester. Forløbet evalueres og hovedpunkter noteres til praktikanten i Elevplan bl.a. med henblik på indførelse i logbogen.

### Elektroniske værktøjer

Det tilstræbes at der udelukkende anvendes Elevplan - suppleret af Fronter – til alle opgaver i forbindelse med administration og dokumentation af skolepraktikken. Endvidere vil en del af kommunikationen/ informationen med/af praktikanterne foregå herigennem.

I forbindelse med etablering af skolepraktikkens egne lokaler skabes der pc-/internetadgang for skolepraktikanterne.

Eleverne skal – under vejledning- være selvadministrerende i forhold til registreringer i Elevplan (fraværsregistrering, dokumentation for praktiksøgning, ugesedler, sygesedler). Der afholdes løbende kurser i anvendelsen af programmet.

Med henblik på dokumentation og selvevaluering indføres ”Digitalt Byggeri” i skolepraktikken. Med praktikanternes udfyldelse af digitale produktionskort sikres først og fremmest,

- at praktikanterne har en forudgående forståelse af, hvad man skal vide for at udføre en opgave.
- at de under opgavens udførelse har de nødvendige informationer om selve opgaven, materialerne, pladsen og kunden, samt en tidsplan..
- at de ved opgavens afslutning på Elevplan kan dokumentere deres færdigheder og får et mål på deres egne evner, særligt i forhold til tidsplanen.
- at skolepraktikken kan dokumentere sine aktiviteter.

*Foto: Skolepraktikelevernes it-rum.*



# Skolepraktikkens arbejdsområder

## Opgaver på skolens bygningsmasse

I skolepraktikken hos murerne arbejdes der hovedsageligt med vedligeholdelse, renovering og ombygning på skolens bygningsmasse. Det drejer sig om ikke mindre end i alt 97035 m<sup>2</sup>.

Arbejdsopgaverne omfatter alle typer opgaver inden for fagets discipliner.

Opgaverne omsættes af praktikanterne/instruktørerne til produktionskort og skal som minimum indeholde:

- Hvem er kunden? Hvilken afdeling?
- Beskrivelse af opgaven (evt. skitser / tegninger)
- Planlægning af opgavens gennemførelse
  - Tidsplan
  - Fremskaffelse/indkøb af materialer (indkøb sker ved henvendelse til instruktøren)
  - Arbejdsstedets indretning/arbejds miljø
  - Sikkerhed
- Udførelse af opgaven
  - Kvalitetssikring
  - Oprydning
- Aflevering af opgaven
  - Lever resultatet op til kundens behov og forventninger?
- Evaluering
  - Tidsplan
  - Materialeforbrug
  - Forbrug af elværktøj m.v.

Praktikanternes produktionskort og beskrivelse af forløbet lægges i praktikanternes mapper i Elevplan og danner grundlag for evaluering af praktikperioden.

De opgaver, praktikanterne sættes til, udvælges så vidt muligt, så de supplerer undervisningen på hovedforløbene. Samtidig gives praktikanterne flere på hinanden følgende beslægtede opgaver for at styrke fornemmelsen af rutine og selvtillid i opgaveløsningen.

Der er i mange opgaver et tæt samarbejde med elektrikere, tømrere, malere, vvs'ere osv., og det er hensigten at sætte praktikanterne i stand til selv at kunne varetage samarbejdet og koordinationen med de andre faggrupper.

*Foto: Værkstedrum for skolepraktikelever (SKP-elever).*



### Opgaver i skolepraktikkens egen ramme

Skolepraktikken er i besiddelse af egne lokaler, hvilket giver mulighed for at indøve særlige detaljer for en eller flere praktikanter. Denne mulighed udnyttes, hvis der er emneområder, det ikke har været muligt at finde praktiske opgaver indenfor. Ligeledes kan det give en mulighed for at praktikanter, der føler sig usikre inden for særlige discipliner, kan opnå den fornødne rutine. Opgaverne her vil adskille sig markant fra hovedforløbsopgaverne enten i graden af specialisering eller modsat i graden af realisme bl.a. ved samarbejde med praktikanter fra andre fagområder. F.eks. et samarbejde med en tømrer om grænsefladen mellem tag, døre, vinduer og mur eller med en maler om krav til murede/pudsede overflader osv.

### Opgaver i virksomhedspraktik

Med henblik på tilrettelæggelse af det bedst mulige uddannelsesforløb for en elev i skolepraktik indgår den virksomhedsforlagte praktik som en integreret del af læretiden.

Praktikophold uden for skolen har tre klare formål:

1. At give praktikanten syn for sagen mht., hvad det vil sige at arbejde som murer i en virksomhed bl.a.
  - a. Arbejdstid
  - b. Arbejdsbelastning
  - c. Omgangstone og opførsel
  - d. Krav til omhyggelighed, præcision og omtanke
2. At give praktikanten indblik i, at der er forskellige måder at løse en opgave på, og hermed øge dennes faglige indsigt og evner
3. At give praktikanten en mulighed for at dokumentere sine færdigheder og ihærdighed over for andre murere og en mester – med henblik på evt. restlære- eller delaftale.

I samarbejde med interesserede virksomheder udarbejdes der derfor en aftale om deltagelse i specifikke projekter, som passer ind i praktikantens uddannelsesniveau og aktuelle faglige behov.

For at sikre kvaliteten (og tilsynspligten) bør praktikanten løbende have besøg på praktikstedet, hvor status for projektet og praktikantens deltagelse drøftes. Ved afslutning af projektet (eller praktikantens deltagelse) evalueres opholdet med såvel mester som praktikant. Evalueringen må gerne være mundtlig, men hovedtræk og væsentlige elementer nedskrives og tilføjes praktikantens mappe i Elevplan og virksomhedens/mesterens mappe.

*Foto: Værktøjsrum, SKP.*



### **Søgning af læreplads – EMMA-kriterierne**

*Elever, der ikke opfylder EMMA-kriterierne, kan ikke optages til skolepraktik, og optagne elever skal udmeldes.*

*Skolepraktikken er ment som en midlertidig ordning, og en vigtig del af at være i skolepraktik er søgning af læreplads. Alt efter konjunkturer, klima og sæsonforhold kan søgningen være mere eller mindre intensiv. Der er derfor ikke lagt skema for praktikanternes søgning af læreplads, men praktikanterne skal med jævne mellemrum dokumentere at have været opsøgende ved personligt fremmøde og samtale med et antal murermestre.*

*Søgning af læreplads foregår såvel i praktikanternes fritid som efter forudgående aftale i arbejdstiden. Al praktikpladssøgning i arbejdstiden skal som hovedregel kunne dokumenteres skriftligt af praktikanten.*

*Det er kun ønskværdigt, at praktikanten samtidig søger om mulighed for kortere praktikophold, men inden en sådan kontrakt indgås, sikres det, at der er tale om et arbejde/projekt, der står i fornuftigt forhold til praktikantens faglige standpunkt.*

*Der afholdes interne kurser i søgning af læreplads. Praktikanter, der føler sig usikre i søgning, henvises bl.a. hertil.*

### **Kompetenceudvikling og AMU**

Skolepraktikanter (og andre lærlinge) har i dag mulighed for at følge kurser i AMU-regi som påbygning til murer-/flisemontøruddannelsen. Det kunne f.eks. være: Anvendelse af bygge- og anlægstegninger eller kurser, der berører emner som kundeservice, takt og tone på byggepladsen, o.lign.

Der kunne også være tale om kurser, der kunne styrke praktikantens teoretiske forståelse som: Faglig regning og matematik eller Faglig læsning og skrivning.

Der er selvfølgelig også de rent faglige kurser inden for murer teknik, fliseteknik, tagarbejde m.v.

Der er i alle tilfælde tale om kurser, som specifikt er rettet mod den enkelte praktikants behov på områder, hvor skolepraktikken ikke kan bibringe disse kundskaber.

### **Skolepraktikken i praksis**

Skolepraktikkens praktiske udformning og regelsæt er beskrevet i folderen "Velkommen som Skolepraktikant ved Murerafdelingen SDE". Folderen udleveres til skolepraktikansøgeren før ansættelsessamtalen, således at det under samtalen kan sikres at ansøgeren har forstået, hvad det vil sige at være i skolepraktik.

## Eksempel på velkomstfolder fra murerafdelingen på SDE Odense



### Tillykke med din ansættelse som skolepraktikant på Syddansk Erhvervsskole

Som ansat på Syddansk Erhvervsskole er du underlagt de generelle regler, der gælder på Syddansk Erhvervsskole og for Syddansk Erhvervsskoles ansatte. De generelle regler kan du finde og læse om på skolens intranet.

I skolepraktikken er det vores opgave at tilbyde dig, der ikke har kunnet få en uddannelsesaftale med en mester, en mulighed for at gennemføre uddannelsen til flisemontør/murer. For at du som skolepraktikant (SKP'er) kan få udbytte af dette tilbud, er det vigtigt, at du forstår hvilke krav og kvalifikationer, der stilles til dig som SKP'er.

### Forskelle

SKP adskiller sig fra en læreplads hos en mester på ét væsentligt område:

Hos en mester vil du typisk gå sammen med mester eller en svend, som mere eller mindre er sammen med dig hele tiden. I skolepraktikken har hver SKP-instruktør op til ti praktikanter, så du vil en del af tiden være overladt til dig selv.

Det betyder, at vi i skolepraktikken kræver, at du har selvdisciplin, og at du kan passe dit arbejde og overholde dine pauser uden at være under opsyn. Du skal selv være interesseret i at lære at mure, og hvordan man opfører sig som murer. Så vi opfordrer dig derfor til at spørge løs og naturligtvis at høre efter.

### Ligheder

Der er også mange ligheder mellem SKP og en læreplads hos en mester, bl.a. de rettigheder og pligter du har som lærling.

I skolepraktikken har vi et regelsæt som SKAL overholdes for, at praktikken kan fungere, og at du kan få en god uddannelse.

### Arbejdstid

Den ugentlige arbejdstid er på 37 timer og fordelt således:

- Mandag - torsdag Kl. 7.00 - 15.10
- Fredag Kl. 7.00 - 12.00

Mødetiden er præcis og betyder, at du ved arbejdstidens begyndelse er omklædt og parat til at tage fat på arbejdet.

Hvis intet andet er aftalt, møder du kl. 7.00 i SKP-murerafdelingens lokaler på Risingsvej 60.

Hvis du bliver forsinket, meldes dette hurtigst muligt til:

- SKP-instruktør Christian Quaade på tlf. 2160 6297.

Forsinkelser bliver registreret og kan ved hyppig gentagelse udløse en skriftlig advarsel.

### Pauser

De daglige pauser afholdes i tidsrummene:

- Kl. 9.00 - 9.20 og
- Kl. 12.00 - 12.20

Pausernes længde er præcis 20 minutter. Holder du længere pauser, vil dette blive påtalt, og det kan i gentagne tilfælde medføre en skriftlig advarsel.

Pauserne afholdes på arbejdsstedet, eller hvor det er blevet anvist af instruktøren. Ved arbejde på Risingsvej afholdes pauserne i SKP-frokoststuen.



### Adfærd i arbejdstiden og pauserne

Når du er i skolepraktik, er du ikke i skole. Skolen, skolens afdelinger og ansatte er din kunde og skal behandles som sådan. Du skal vide, at alle lægger mærke til din adfærd og opførsel, herunder din arbejdsindsats og udførelsen af dit arbejde.

Vi har i skolepraktikken kun én kunde, nemlig Syddansk Erhvervsskole. Så det er særlig vigtigt, at vores kunde er tilfreds med vores arbejde for ingen kunde = intet arbejde = ingen skolepraktik. Det er til gengæld en stor kunde med over 97.000 m<sup>2</sup> alene i Odense, så der er arbejde nok.

Hvis der klages berettiget over din adfærd og/eller dit arbejde, vil du modtage en advarsel, der i grove eller gentagne tilfælde er skriftlig.

Så tænk over, hvad du arbejder med, hvordan du arbejder og hold din arbejdsplads ren og ryddelig.

### Ugesedler

Ugesedler udfyldes i ugens løb og afleveres på SKP-kontoret eller til din instruktør senest mandag morgen.

### Løn

Spørgsmål om løn stilles til afdelingen HR & Personale på tlf. 6312 6578.

### Sygemelding

Sygdom og anden akut grund til fravær skal meldes til:

- SKP-instruktør Christian Quaade på tlf. 2160 6297 inden kl.7.00.

Efter kl. 7.00 vil det blive betragtet som ulovligt fravær.

Du kan derefter registrere dit sygefravær på elevplan.dk.

Når du vender tilbage efter sygdom, skal du udfylde en sygeerklæring. Erklæringen udleveres på SKP-kontoret eller kan downloades på Fronter. Sygeerklæringen afleveres til SKP-kontoret på Risingsvej.

Hvis du har hyppigt eller langvarigt sygefravær, vil du blive kaldt til samtale for at finde ud af eventuelle årsager og for at drøfte din egnethed inden for murerfaget.

### Fravær

Alt fravær registreres. Har du for meget fravær, vil du blive kaldt til samtale for at tale om årsagen. Fortsætter fraværet, vil du kunne risikere en skriftlig advarsel.

### Ferie og fridage

Du har ret til fem ugers ferie og fem feriedage hvert ferieår (1.maj – 30.april). Skolepraktikken holder lukket i tre uger hver sommer. I 2010 er det ugerne 28, 29 og 30. Der er desuden lukket mellem jul og nytår.

Din restferie kan du afholde, når du ønsker det, hvis arbejdet tillader det - dog ikke under skoleperioder. Du skal søge ferie skriftligt med blanketten "Ansøgning om ferie", der fås på SKP-kontoret eller kan findes i Fronter. Blanketten afleveres i udfyldt stand til SKP-kontoret.

### Værktøj

Ved start i skolepraktikken vil du få udleveret et sæt murerværktøj og personlige værnemidler. Dette er skolepraktikkens ejendom, indtil du får læreplads eller består svendepøven. Du kvitterer for modtagelsen og er forpligtet til at erstatte værktøj, der forsvinder eller bliver ødelagt pga. manglende omtanke.

Defekt værktøj ombyttes af instruktørerne.

### Arbejdstøj

Du vil få udleveret to sæt arbejdstøj hvert år.

Sættet består af T-shirt, sweatshirt og bukser. Herudover får du en vinterjakke og en sommerjakke.

### Fodtøj

Der udleveres sikkerhedsfodtøj efter behov. Der er af sikkerheds- og sundhedsmæssige årsager valgt støvletter i læder. Dette valg fraviges ikke. Det påhviler dig at vedligeholde det udleverede fodtøj.

### Handsker

Du kan få udleveret "knop"-handsker efter behov. Andre handske typer ombyttes kun ved tilbagelevering af det nedslidte par.

### Advarsler

Hvis du ikke lever op til de krav, vi stiller i skolepraktikken, vil du som konsekvens få en mundtlig advarsel. Det er så op til dig at rette op på din adfærd. Hvis det ikke sker, risikerer du en skriftlig advarsel. Du kan modtage op til to skriftlige advarsler. Hvis din adfærd stadig ikke er tilpasset skolepraktikkens krav, vil du blive udmeldt med en måneds varsel.

### Samtaler

Hvis der opstår en situation, der kan have negativ påvirkning på dit arbejde og uddannelse, kan du til enhver tid bede om en fortrolig samtale med dine instruktører og/eller uddannelsesvejleder. Du er også velkommen, hvis du har spørgsmål eller ønsker i forbindelse med din uddannelse.

Fra skolepraktikkens side indkalder vi dig i reglen til samtale en gang om måneden for at høre, hvordan din uddannelse forløber.

Derudover indkalder vi til samtale:

- før og ved afslutning af virksomhedsforlagt praktik
- før og efter skoleforløb
- hvis vi finder, at du har mulighed for at få mere ud af skolepraktikken
- hvis du ikke lever op til skolepraktikkens regelsæt

Efter alle samtaler, hvor du aftaler en handlingsplan for dit arbejde og din uddannelse, får du en skriftlig kopi af det aftalte.

### EMMA-kriteriet

EMMA-kriteriet er grundlaget for vurdering af din egnethed som skolepraktikant. Kriteriet står for:

- E:** Egnethed fagligt
- M:** Mobil fagligt
- M:** Mobil geografisk
- A:** Aktivt søgende

### Søgning af praktikplads/læreplads

For at opfylde EMMA-kriteriet om at være geografisk mobil og aktivt søgende, skal du som en del af dit arbejde søge læreplads.

Dette foregår efter aftale med jævne mellemrum. Du planlægger på forhånd, hvilke murermestre du vil besøge og søge læreplads/praktikplads hos. Normalt skal der besøges mindst tre murermestre pr. måned, og det forventes, at du søger over hele Fyn.

På SKP-kontoret eller i Fronter kan du få en kvitteringsblanket, som du skal bede mesteren kvittere på. Det er din dokumentation for besøget. Blanketten afleveres på SKP-kontoret.

### Sociale aktiviteter

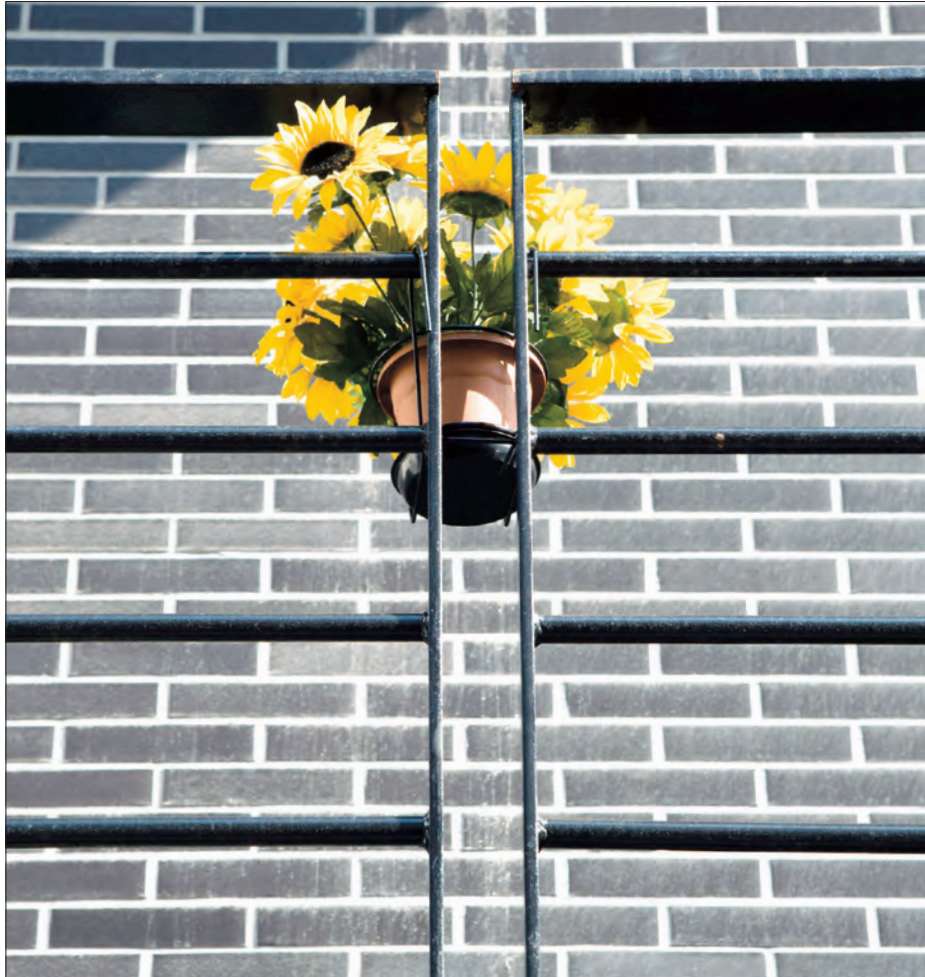
Som i en hver anden virksomhed ønsker vi at skabe gode rammer om dig vor medarbejder. Så har du og dine medpraktikanter forslag til aktiviteter, der kan være med til at styrke sammenhold, fællesskab og glæden ved at være i skolepraktik, så sig endelig til.

Det kunne f.eks. være ekskursioner, sportslige arrangementer eller besøg udefra. Det er jer som praktikanter, der sætter dagsordenen.

Vi håber, at du får en god tid som SKP'er i murerafdelingen, og at skolepraktikken bliver en lærerig og inspirerende del af din uddannelse.

På SKP-murerafdelingens vegne

Chr. A. Quaade  
SKP-Instruktør



SYDDANSK  
ERHVERVSSKOLE

## Instruktørens rolle

Dette kapitel tager udgangspunkt i en definition af den gode skolepraktik som den, der koncentrerer sig om at opnå praktikkompetencemålene og har så stor lighed med virksomhedspraktikken som muligt.

Det er derfor produktionens organisering, kvalitetskrav, tempo, samarbejde og økonomiske rationale, der udgør fokus.

Det er de kompetencekrav, der følger heraf, og den læring, arbejdet med disse kompetencekrav giver, den gode skolepraktik forsøger at opnå.

Skolepraktikinstruktøren har en særlig opgave, som ikke er den samme som mesterens eller svendens i en virksomhed.

Instruktøren har på den anden side heller ikke den samme opgave som faglæreren i skolen.

For at kunne definere skolepraktikinstruktørens opgaver og den særlige rolle, han udfylder, vil det være nærliggende at søge svar på følgende spørgsmål.

- Hvad er forskellen på instruktøren og svenden?
- Hvad er forskellen på instruktøren og faglæreren?
- Hvordan er instruktørens rolle i forhold til elevens socialisering ind i faget?
- Hvilke særlige kompetencer skal instruktøren have?

For at svare på spørgsmålene og give et bud på skolepraktikinstruktørens opgaver og rolle, bygger kapitlet her på interviews med instruktører, som har meget grundig og bred erfaring med en variation af opgaver og organiseringer af skolepraktik inden for tømrer- og murerfaget. Deres erfaringer ligger til grund for artiklen og er tænkt som inspiration til arbejdet med den gode skolepraktik.

Interviewede instruktører: Anders Klæstrup Svendsen, Poul Nielsen, Jens Ole Henriksen og Mads Johnsen.

Instruktøren har ofte flere elever og har ofte en ledelsesfunktion i forhold til eleven.

Svenden er ofte en del af et sjak, hvor lærlingen så indgår i sjakkets produktion, eller mesteren og svenden sørger for, at lærlingen skaber produktionen.



Instruktøren skal håndtere begge roller samtidig med, at der er større fokus på at sikre elevens læring, så kompetencerne opnås.

De kompetencer, som hører praktikken til, er primært givet af opgaven, som skal udføres, sammenhængen den indgår i, og måden, arbejdet er organiseret på. Lærlingen deltager sammen med erfarne svende, som han kan spejle sig i og lære alle fagets facetter af. Svende, mestre og kunder stiller krav til kvalitet og tempo i arbejdets udførelse.

I skolepraktikken er det instruktørens arbejde at planlægge og organisere arbejdet omkring opgaveløsningen men også at definere krav til kvalitet og sikre, at de overholdes. I skolepraktikken kommer instruktøren derfor til at spille en vigtig rolle i forhold til elevens opfattelse af krav til kvalitet, tempo og samarbejde - altså i det hele taget fagets indhold og normer.

Dermed har instruktøren en central rolle både med at definere indholdet i og rammen for elevens læring og socialisering ind i faget.

### **Opgaverne**

Instruktørens rolle kan have en del variation. Instruktørerne giver samstemmende udtryk for, at det er arbejdsopgavens karakter og rammen om opgaven, der har betydning for instruktørens rolle.

### **Fra skole til praksis**

Instruktørerne påpeger, at jo mere opgaven ligner det, som eleven vil møde i praksis, jo mere vil det, eleven lærer, ligne praksis. Tilsvarende vil opgaver, der ligner skole, indeholde læring som på skolen.

Når opgaven har for stor lighed med skolens undervisning, opleves ofte manglende elevmotivation og overholdelse af mødetider m.m. Der stilles altså store krav til instruktørens autoritetsudøvelse, mens det modsatte er tilfældet, når opgaven og organiseringen har lighed med praksis.

Det er bred enighed om, at den gode skolepraktik tilstræber så høj grad af lighed med praksis som muligt.

Instruktørerne understreger, at det er SKP på byggepladsen eller værkstedsarbejde med en aftager, der ligner praksis mest.

### **Opgavernes variation**

Opgavernes variation kan gå fra individuelle elevopgaver, som har karakter af skoleopgaver, over skolefællesopgaver til brug for andre (elever eller efteruddannelseskurser) til skolen som kunder, eksterne opgaver styret af skolen eller eksterne opgaver for eksterne kunder.

### **Faktorer, der har betydning for opgavens karakter**

Økonomi, kvalitet, planlægningskrav, kompleksitet, samarbejdskrav; sjakket/andre håndværkere, kundeforhold, rammen om sjakket f.eks. egne lokaler eller skurvogn.

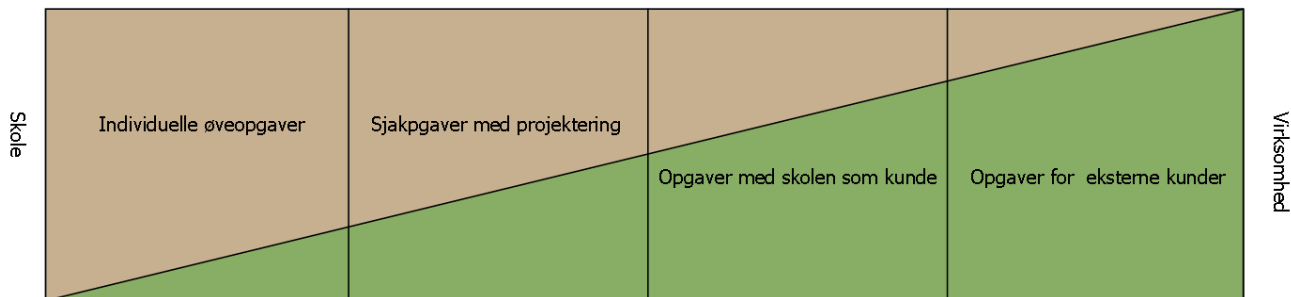
### **Organisering/ramme**

Egen skurvogn giver mulighed for at kunne definere og styre, samt det at kunne sætte en standard som instruktør.

### **Økonomi**

Når der er mulighed for at arbejde med et kundeforhold, specielt uden for skolen, opleves en øget motivation hos eleverne, og instruktørerne giver udtryk for, at det er nemmere at inddrage alle aspekter af faget.





Figur 1: opgavernes form og organisering - stigende lighed med praksis.

## Instruktørens rolle ved forskellige opgavetyper

### Individuelle øveopgaver

Der er stor lighed med en del af den praktiske opgaveløsning, som eleven møder i skoleundervisningen, instruktøren bruger mere tid på autoritetsudøvelse, der er intet økonomisk aspekt og organiseringen giver ingen mulighed for at arbejde med fagets organiseringsformer.

### Sjakopgaver med projektering

Opgaverne kan have lighed med skolens problembaserede og projektorienterede undervisning, de giver instruktøren mulighed for at arbejde med nogle af de aspekter, som ligner byggepladsen, der er mulighed for at inddrage samarbejdskrav, kvalitetssikring og involvering af eleverne i planlægnings- og opfølgingsarbejde.

Svagheden ved denne form kan være, at der ikke er eksterne krav til tidsforbrug og kvalitet. Dermed er det alene instruktøren, der i sidste instans skal sætte normen for tidsforbrug og kvalitetskrav. Der kan være manglende elevmotivation ved svagt definerede opgaver.

De interviewede giver udtryk for gode erfaringer med en ramme, hvor eleverne har egen skurvogn eller frokoststue og en tydelig adskillelse fra elever i hovedforløbene.

### Opgaver med skolen som kunde

Giver mulighed for at arbejde med en bred vifte af praktikmålene, et af de væsentlige elementer er kundeforholdet - specielt når der er en tilsynsførende fra skolens bygningsafdeling. Der er oftest krav til kvalitet, organisering, samarbejde og tidsforbrug, som instruktøren kan anvende i arbejdet. Det vil sige, at rollen langt hen ad vejen ligner en kombination af den, som svend og mester har i virksomheden.

Svagheden kan opstå, når opgaverne får karakter af beskæftigelsesprojekter. Så mindskes de eksterne krav, og instruktøren skal kompensere.

### Opgaver for eksterne kunder

Her har instruktøren mulighed for at udfolde flest aspekter af faget for eleven. Der er entydige svar fra de interviewede, der peger på denne form som den, der giver maksimalt udbytte for eleverne, og den, eleverne synes bedst om. De har meget fine evalueringer af forløb, som er virksomhedsforlagte.

### **Antallet af elever:**

Ud over opgavens type er en væsentlig faktor for instruktørens rolle, hvor mange elever instruktøren har. Ved 4-6 elever, afhængig af opgaven, er der erfaring for, at instruktøren har mulighed for at være en del af produktionen. Instruktøren kan arbejde med og sikre maksimal sidemandsoplæring, samtidig med at der ved at være sammen med eleverne hele tiden er mulighed for at arbejde optimalt med elevernes socialisering ind i faget.

Hvis der er flere elever end 4-6, skifter instruktørens rolle til at være ledelse, med koordinering og opfølgning og meget større krav til håndtering af kvalitetssikring.

## **Det lokale uddannelsesudvalgs rolle i skolepraktik**

### **Opgaver for lokale uddannelsesudvalg**

Det lokale uddannelsesudvalg rådgiver skolen om de uddannelser, der sorterer under udvalget.

Udvalget skal følge op på kvaliteten i undervisningen og behovet for fornyelse, og udvalget skal søge at styrke samarbejdet mellem skolen og det lokale arbejdsmarked, herunder medvirke til, at der tilvejebringes det nødvendige antal praktikpladser.

Det lokale uddannelsesudvalg deltager i egnethedsvurderingen af eleven på baggrund af skolens samlede kendskab til elevens opnåede resultater samt en praktisk prøve efter grundforløbet.

### **Adgang til skolepraktik**

For at få adgang til skolepraktik for uddannelsen skal eleven leve op til følgende kriterier:

1. Eleven skal have gennemført og bestået grundforløbet.
2. Eleven skal ud fra uddannelsesbekendtgørelsen for faget af skolen og det lokale uddannelsesudvalg vurderes til at kunne nå uddannelses mål uden ordinært praktikophold i en virksomhed. Vurderingen foretages på baggrund af retningslinjerne fra Det faglige Fællesudvalg.

Skolen skal i samarbejde med Det lokale uddannelsesudvalg tilrettelægge praktikperiodernes faglige indhold, så de lever op til uddannelsens mål.

### **Optagelse eller ophør i skolepraktik**

Skolens afgørelse om en elevs optagelse til eller ophør med skolepraktik kan af eleven, inden for en frist på en uge fra afgørelsen er meddelt eleven, indbringes for Det faglige udvalg.

Det faglige udvalg kan beslutte, at klagerne behandles af Det lokale uddannelsesudvalg.



Klagen sendes til skolen. Hvis skolen opretholder sin afgørelse, videresender skolen klagen til det faglige udvalg eller det pågældende lokale uddannelsesudvalg, ledsaget af en begrundelse. Det faglige udvalgs afgørelse kan ikke påklages til anden administrativ myndighed.

### **Kvalitetssikring af skolepraktikken**

Det faglige udvalg skal i samarbejde med Det lokale uddannelsesudvalg og skolen foretage en løbende kvalitetssikring af skolepraktikken.

### **Skolepraktik på byggepladsen og Det lokale uddannelsesudvalg**

Som omtalt i Tolne-projektet på de følgende sider er det afgørende for projektets gennemførelse, at der er et konstruktivt samarbejde med de lokale uddannelsesudvalg.

På EUC Nord, Bygge og Anlæg udføres der ingen opgaver af denne art, uden at de lokale uddannelsesudvalg er underrettet og har godkendt opgaven.

Udvalgene lægger stor vægt på, at projektet ikke vil skabe økonomisk vinding for privatpersoner, men at arrangementet har et alment godgørende formål, og at opgaven skal kunne bidrage til en god praksislæring for eleverne i skolepraktik.

## Det gode eksempel: Tolne Skovpavillon

### SKP på byggepladsen



I efteråret 2009 fik EUC Nord en forespørgsel fra murermester Nicolai Nielsen angående SKP's eventuelle deltagelse i en gennemgribende reovering af Traktørstedet Tolne Skovpavillon.

Tolne Skovpavillon er opført i 1907 som et traktørsted midt inde i den smukke Tolne Skov.

Pavillonen er ejet af aktieselskabet Tolne Skov, som også ejer den 142 hektar store skov.

Igennem de næste ca. 100 år blev stedet drevet af forskellige restauratører og kroejere. Stedet udviklede sig til et samlingspunkt for egnen, hvor mange generationer af skolebørn har tilbragt den årlige udflugt i den skønne natur og er blevet bispist i pavillonen.

I 2004 blev foreningen Tolne Skovpavillon dannet. Skovpavillonen var på det tidspunkt meget nedslidt, og aktieselskabet Tolne Skov havde ingen intentioner om at drive pavillonen. I 2005 overtog foreningen Tolne Skovpavillon forpagtningen af stedet med det formål at bevare stedet som egnens samlingspunkt. Foreningen fik en kontrakt på 30 år på forpagtningen. Foreningen Tolne Skovpavillon har med stor ihærdighed skaffet midler til reoveringen af ejendommen.

Fonden Real Dania har dannet rygstød i rejsningen af de økonomiske midler til reovering af ejendommen. Et af kravene til reoveringen var, at ejendommen skulle føres tilbage til det oprindelig arkitektoniske udtryk. Pavillonen havde igennem tiderne gennemgået en del omforandringer, som ikke havde en positiv virkning på det arkitektoniske helhedsindtryk.

(Billede)

### Lokalt uddannelsesudvalg

EUC Nord Bygge og Anlæg indkaldte de lokale uddannelsesudvalg for fagene tømrer, snedker, maler og murer til en gennemgang af Nicolai Niensens forespørgsel. Økonomien for Tolne Skovpavillon blev gennemgået. Udvalgene lagde stor vægt på, at projektet ikke ville skabe økonomisk vinding for privatpersoner, men at arrangementet havde et for egnen alment godgørende formål. Reoveringsopgaven ville kunne skabe en god læring for eleverne i SKP, og derudover ville den bidrage til at bevare en smuk bygning.

De lokale udvalg for tømrer, snedker og murer bifaldt, at SKP skulle påtage sig opgaven.

Malernes lokale uddannelsesudvalg valgte at sige nej til at SKP maler deltog i opgaven.

### Struktur

EUC Nord's tilgang til opgaven er bygget på "elevbyg-modellen", hvor der bliver undervist som virksomhedsforlagt undervisning.

Der blev lavet en kontrakt mellem EUC Nord og Murermester Nicolaj Nielsen ApS, som er hovedentreprenør på opgaven.

EUC Nord tegner ikke kontrakt med den enkelte bygherre, men altid igennem en byggevirksomhed. Kontrakten indeholder en beskrivelse over projektets omfang, forsikringsbetingelser, sikring af

velfærdsfaciliteter samt en økonomisk model over betaling for projektet. Det er ikke EUC Nord's hensigt at lave en økonomisk gevinst på opgaven, men at sikre sig, at opgaven bliver udgiftsneutral. (Bilag 1.Kopi af kontrakt )

### **Økonomi**

En forudsætning for, at den virksomhedsforlagte SKP kan blive en succes, er, at der er et rimeligt forhold imellem antallet af elever og instruktøren. På EUC Nord har vi i mange år undervist 3HF murer som virksomhedsforlagt undervisning - elevbyg i daglig tale. De erfaringer, vi her har opnået, har vi prøvet at overføre til SKP i virksomhedsforlagt praktik. På 3 HF er forholdet 4-6 elever pr. instruktør. Vi har erfaring for, at ved dette elevantal kan instruktøren sikre sig, at der sker en læring for eleverne, og at det produkt, de fremstiller er af en kvalitet, som kan accepteres. Forholdet imellem antallet af elever pr. instruktør er også afhængig af elevernes faglige færdigheder, dvs. hvor langt i uddannelsesforløbet eleverne er. Som udgangspunkt blev elevantallet sat til 5 murer- og 5 tømrerelever på byggepladsen. Der ville i perioder også være tømrer- og snedkerelever beskæftiget i værkstedet på EUC Nord.

Ved dette elevantal vil det medføre en betaling fra Nicolaj Nielsen ApS på ca. 8000 kr. pr. uge. Hvis der i perioder kunne beskæftiges flere elever på projektet, vil det medføre en reduktion af betalingen. (Bilag 2. Kopi af beregningsmodel)

Det er ikke uden læringsværdi at sammenkæde SKP-opgaver og -økonomi. Derved opnår man, at SKP-projekterne kan nå det samme niveau som en lærerplads i en virksomhed, da kravene til lærlingen er de samme. Hvis ikke der er en sammenhæng imellem produktionen og omkostningerne, vil der let kunne opstå en tvist imellem arbejdsgiver og arbejdstager, ligesom på det ordinære arbejdsmarked. Det har også en motiverende effekt på elevernes mødedisciplin og overholdelse af arbejdstiden. Det er derfor vigtigt, at elever er bekendt med de økonomiske vilkår de arbejder under. Og ikke mindst at det arbejde, de udfører, har en værdi, ikke blot som læring men også produktivt.

### **Arbejdsopgaver**

#### **Murer:**

- Nedbrydning af toiletkærne og reception.
- Forskalling og støbning af etagedæk.
- Opmuring af toiletkærne med multiplader.
- Omförandring i dele af køkkenet med nye fliser og reparation af klinkegulv.
- Opsætning af fliser og nedlægning af klinker i nye toiletkærne.
- Reparation af indvendigt puds.
- Facadepuds på net på hele bygningen.





**Tømrer/snedker:**

Nedbrydning af lofter og inventar.

Opsætning af nye lofter og reparation af eksisterende.

Isætning af vinduer og døre.

Fremstilling og montering af facadepartier i bindingsværk samt spær og tag på samme.

Nyt undertag, bræddebeklædning samt nye stern, vindskeder og dekorative segmenter på gavle.

Alt forekommende liste- og inventararbejde på projektet.



## Elevforudsætninger

### Evaluerings, elever

Evaluerings er gennemført med elever, som for alles vedkommende kom direkte fra grundforløbet og var i perioden mellem GF og 1.H. De har dog efter projektet været på andre SKP-opgaver på skolen. Der har i forløbet deltaget 18 murererelever og 15 tømmerelever på opgaven i kortere eller længere perioder.

### Udtalelser fra evalueringen.

- Vi følte, at vi var på en rigtig arbejdsplads.
- Det er lærerigt at arbejde sammen med andre håndværkere, der ikke kommer fra SKP.
- Vi følte os som et lille firma med vores egen skurvogn.
- Den daglige faglige og sociale kontakt i sjakket var rigtig godt, det gav et godt arbejdsmiljø.
- Det er en stor tilfredsstillende at se denne bygning stå som ny, og samtidig tænke tilbage på, hvordan den så ud, da vi begyndte. Det giver faglig stolthed.
- Vi mødte i Tolne kl. 7.00 hele vinteren, men transporttiden oplevede vi ikke som noget negativt: Ca. 25 km.
- Ved en gennemgang af logbogen sammen med instruktøren, kan vi se, at vi har nået en del af praktikmålene på rutineniveauerne 1 og 2.
- Vi oplevede, at instruktøren gav os mere ansvar i takt med, at vores faglighed steg. Det er dejligt at opleve den tillid.

### Evaluerings, entreprenør:

Murermester Nicolai Nielsen fra firmaet Nicolai Nielsen Aps., Frederikshavn.

Nicolai Nielsen udtrykker stor tilfredshed med projektets gennemførelse som SKP-opgave.

Kvalitetsmæssigt er det generelle indtryk, at opgaven er uført på et tilfredsstillende niveau. Der er enkelte elementer, der kunne være håndværksmæssigt bedre udført. Dette er dog ikke det generelle indtryk, når man ser på det færdige resultat. Set i forhold til lærlingenes faglige standpunkt er det udmærket.

Nicolai Nielsen udtaler, at det er en spændende proces at følge en byggeopgave, hvor det er lærlinge der udfører de største entrepriser. Der har i projektet været de samme problemstillinger mellem entreprenør og bygherre, som man møder på de fleste projekter, det været sig økonomiske, materialevalg, tidsplan, vinterforanstaltninger m.m. Men det kan ikke overskygge det færdige resultat, og Nicolaj Nielsen er med på at deltage i en lignende opgave, hvis en sådan skulle vise sig.

### Hvad har vi lært?

Vi skal være bedre til at afstemme og vurdere bygherres, entreprenørens og skolens forventninger til en given opgave. Det er også vigtigt, at elevernes faglige standpunkt står i forhold til opgavens kompleksitet. Opgavens omfang steg i løbet af restaureringen, hvilket medførte en større økonomisk udgift for bygherren, og dermed en øget fokusering på økonomien frem for læringsprocessen.

Det er en fordel for alle parter, at opgaven er prissat ud fra almindeligt forekommende priser på området. Bygherre, som i dette tilfælde består af en bestyrelse, der for de flestes vedkommende ikke beskæftiger sig med byggeri, havde svært ved at forstå, hvor meget de reelt havde sparet i arbejds løn på opgaven. Det har været en fordel, at der var tilknyttet et arkitektfirma på opgaven.

Der blev afholdt byggemøde hver uge med tilhørende referat. Det er med til at styrke og formidle en god dialog til bygherre, entreprenør og skole.

### **Nøgletal**

Der er fra EUC Nord's ledelse lagt vægt på, at Tolne-projektet ikke skulle give overskud. Da det ikke er skolens hensigt, at skolepraktik skal bidrage positivt til skolens drift. Men Tolne-projektet skulle kunne balancere i sig selv.

### **Opgaven er udført i perioden fra 14.12.2009 til 18.06.2010. Der er i perioden forbrugt:**

1857 instruktørtimer

4159 murerlærlingetimer

3345 tømrerlærlingetimer

Der er fra entreprenør opkrævet i alt 175.863 kr. til supplerende dækning af instruktørløn og transport.

Beregningen er lavet på grundlag af et årstaxameter på:

Murer: 80.100,00 Kr. = 2027,50 kr. pr. uge à 37 timer

Tømrer: 60.300,00 Kr. = 1507,50 kr. pr. uge à 37 timer

Bilag: à contoregnskab

### **Huskесeddel:**

1. At projektet ikke må skabe merværdi for privatpersoner.
2. At indkalde de berørte Lokale uddannelsesudvalg og sikre sig accept fra udvalgenes side.
3. At sikre sig, at der er en entreprenør på opgaven, som er økonomisk og kvalitetsmæssigt ansvarlig for projektet.
4. At tilpas elevantallet til opgaven og til antallet af instruktører.
5. At aftale det økonomiske grundlag for projektets gennemførelse.
6. At opkræv løbende à conto på skolens tilgodehavende.
7. At der afholdes byggemøder løbende med entreprenør, arkitekt og bygherrer.
8. At afstemme forventninger til kvalitet og tid med entreprenør.
9. At have den reelle lønudgift på projektet som udgangspunkt i prissættelse af opgaven.



## Oplæg til aftale på Tolne Skovpavillon

Tolne Skovpavillon  
Murermester Nicolaj Nielsen  
EUC- Nord

### EUC- Nord stiller følgende skurer til rådighed

1 stk. mandskabsvogn men et toilet, en bruser, 2 håndvaske, tørreskab, samt spiseplads og skabe til 5 mand.

1 stk. Spise vogn til 10 mand .

1 stk. kontainer til værktøj

Transport af skuerne begge veje samt tilslutning af el, vand, kloak betales af Bygherre/ entreprenør

Yderligere skurer og toiletter/ bad påhviler Bygherren/ entreprenøren

### Håndværktøj:

EUC-Nord/ lærlinge stiller håndværktøj til rådighed.

Bygherren/ entreprenøren supplerer håndværktøjet i perioden.

Større elsave og lignende leveres af Bygherre/entreprenør.

### Personlig Forsikring på eleverne

Eleverne er forsikret efter samme principper som i virksomhedsforlagt undervisning.

Forsikring på uforståelige tingskader forvoldt af elever og instruktør på byggepladsen,

dækkes af Bygherre/ entreprenør.

### Bemanning EUC-Nord

|  |                 |           | pr. uge   | Indtægt   | Udgift    | difference |
|--|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Tømrer   | 5 lærlinge      |           |           |           |           |            |
| Murer  | 5 lærlinge      |           |           |           |           |            |
| Antal instruktører   | 2               |           |           |           |           |            |
| Årligt taxameter murer   | kr.             | 81.100,00 |           |           |           |            |
| Årligt taxameter tømrer  | kr.             | 60.300,00 |           |           |           |            |
| Elevuger   | 40              |           |           |           |           |            |
| Taxameter pr. uge for murerlever                                       |                 | 2.027,50  | 10.137,50 |           |           |            |
| Taxameter pr. uge for tømrerelever                                     |                 | 1.507,50  | 7.537,50  |           |           |            |
| Samlede tax. pr. uge   |                 |           |           | 17.675,00 |           |            |
| Adm. i Bygge og anlæg  | timer pr. uge   | 10        |           |           | 2.770,00  |            |
| Instruktør løn pr. time  | kr.             | 277,00    |           |           |           |            |
| Instruktør løn pr. uge   | 39,5            | 10.941,50 |           |           | 21.883,00 |            |
| Transport instruktør   | dage pr. uge    | 5         |           |           |           |            |
| Transport instruktør   | anslået pr. uge |           |           |           | 1.038,00  |            |
| Samlede udgifter pr. uge   |                 |           |           |           | 25.691,00 |            |
| Manglende løndækning som faktureres til Bygherre/ entreprenør. Pr. uge |                 |           |           |           |           | -8.016,00  |

### Transport Instruktør

sats pt. 3,46

Poul Nielsen km. pr. dag 20

Mads Johnsen km. pr. dag 25

Peter Lyngø km pr. uge 75

|                                      |     |          |            |
|--------------------------------------|-----|----------|------------|
| Kørselsudgift pr. uge hjem - arbejde | kr. | 1.038,00 | Faktureres |
| Kørsel i arbejdstiden                |     |          | Faktureres |

### Løn Elever:

|  |  |  |                 |
|--|--|--|-----------------|
| Indholden løn, feriepenge, SH samt pension |  |  | Faktureres ikke |
|--|--|--|-----------------|

Transport:

|  |  |  |            |
|--|--|--|------------|
| 90% af billigste offentlig transport. - 10 km. |  |  | Faktureres |
|--|--|--|------------|

Bygherre og entreprenør har ansvaret for at pladsen overholder gældende lovgivning angående arbejdsmiljø og sikkerhed.

**Forbrug af timer**

uger:

|                     | dec.09 |           | jan. 2010 |      |      |      | Feb.      |      |      |      | marts |           |      |      |      |      |      |
|---------------------|--------|-----------|-----------|------|------|------|-----------|------|------|------|-------|-----------|------|------|------|------|------|
|                     | 51     | i alt     | 1         | 2    | 3    | 4    | i alt     | 5    | 6    | 7    | 8     | i alt     | 9    | 10   | 11   | 12   | 13   |
| Instruktør          |        |           |           |      |      |      |           |      |      |      |       |           |      |      |      |      |      |
| Poul                | 16     | 16        | 39,5      | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 158       | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 39,5  | 158       | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 0    | 25,5 |
| Mads                | 16     | 16        | 39,5      | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 158       | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 39,5  | 158       | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 39,5 | 25,5 |
| Administration      | 8      | 8         | 8         | 8    | 8    | 8    | 32        | 8    | 8    | 8    | 8     | 32        | 6    | 8    | 8    | 8    | 4    |
| Per                 |        |           |           |      |      |      | 0         |      |      |      |       | 0         |      |      |      |      | 37   |
|                     |        |           |           |      |      |      | 0         |      |      |      |       | 0         |      |      |      |      |      |
| Timer i alt pr. uge |        | 40        |           |      |      |      | 348       |      |      |      |       | 348       |      |      |      |      |      |
| Lønudgift pr. mdr   |        | 11.080,00 |           |      |      |      | 96.396,00 |      |      |      |       | 96.396,00 |      |      |      |      |      |

uge nr.:

|                                 |        | dec.09 |                  | jan. 2010 |    |    |    | Feb.              |    |    |    | marts |                   |    |    |    |    |    |
|---------------------------------|--------|--------|------------------|-----------|----|----|----|-------------------|----|----|----|-------|-------------------|----|----|----|----|----|
|                                 |        | 51     | i alt            | 1         | 2  | 3  | 4  | i alt             | 5  | 6  | 7  | 8     | i alt             | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Elever                          |        |        |                  |           |    |    |    |                   |    |    |    |       |                   |    |    |    |    |    |
| murer                           | 1      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| murer                           | 2      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| murer                           | 3      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| murer                           | 4      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| murer                           | 5      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 |    | 37 | 24 |
| murer                           | 6      | 37     | 37               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 |       | 111               |    |    |    |    | 24 |
| Timer i alt pr. uge             |        |        | 117              |           |    |    |    | 888               |    |    |    |       | 851               |    |    |    |    |    |
| Tømrer                          | 1      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| Tømrer                          | 2      | 16     | 16               | 37        | 37 | 37 | 37 | 148               | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| Tømrer                          | 3      | 16     | 16               | 37        |    |    |    | 37                | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| Tømrer                          | 4      | 16     | 16               | 37        |    |    |    | 37                | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 | 37 | 37 | 24 |
| Tømrer                          | 5      | 16     | 16               | 37        |    |    |    | 37                | 37 | 37 | 37 | 37    | 148               | 37 | 37 |    | 37 | 24 |
| Tømrer                          | 6 og 7 |        | 0                | 37        |    |    |    | 37                | 37 |    |    |       | 37                | 37 | 37 |    | 37 | 24 |
| Timer i alt pr. uge             |        |        | 80               |           |    |    |    | 444               |    |    |    |       | 777               |    |    |    |    |    |
| taxameter i alt pr. mdr.        |        |        | 9.670,74         |           |    |    |    | 66.750,00         |    |    |    |       | 78.290,00         |    |    |    |    |    |
| Transport                       |        |        | -                |           |    |    |    | 3.441,86          |    |    |    |       | 4.059,53          |    |    |    |    |    |
| <b>Manglende Dækning pr.mdr</b> |        |        | <b>-1.409,26</b> |           |    |    |    | <b>-33.087,86</b> |    |    |    |       | <b>-22.165,53</b> |    |    |    |    |    |
| Faktureret løn mm.              |        |        | 3.607,20         |           |    |    |    | 32.064,00         |    |    |    |       | 32.064,00         |    |    |    |    |    |
| Diff.                           |        |        | 2.197,94         |           |    |    |    | -1.023,86         |    |    |    |       | 9.898,47          |    |    |    |    |    |

Timer pr. uge 37

Taxameter pr. uge pr murerlev

2.027,50

kr. 54,80 pr. time

Taxameter pr. uge pr tømrerelev

1.507,50

kr. 40,74 pr. time

Total transport pr. uge ca.

1.038,00 kr.

Faktureret løn ifølge kontrakt pr. uge

8.016,00 kr.

1.603,20 kr. pr dag

Instruktør

Murer

Tømrer

|   | Poul     | Mads    | Lærling  | PLK      | I alt    |
|---|----------|---------|----------|----------|----------|
| Kørsel januar                           | 1.884,00 | 854,4   | 703,46   |          | 3.441,86 |
| Kørsel februar                          | 1.884,00 | 1102,18 | 263,80   |          | 3.249,98 |
|   |          | 809,55  |          |          | 809,55   |
| Kørsel marts                            | 1.966,20 | 3202,25 | 703,46   | 1.780,00 | 7.651,91 |
| Kørsel april                            | 1.966,20 | 2157,63 | 1.000,00 | 890,00   | 6.013,83 |
| Kørsel maj                              | 655,40   | 1000    |          | 1352,8   | 3.008,20 |
| Kørsel juni                             | 1310,8   |         |          |          | 1.310,80 |
| Difference mellem udgifter og indtægter |          |         |          |          | 176,18   |

| Apr        |      |      |      |      | Maj        |      |      |      |      | Juni       |      |      |      |       |            |
|------------|------|------|------|------|------------|------|------|------|------|------------|------|------|------|-------|------------|
| i alt      | 14   | 15   | 16   | 17   | i alt      | 18   | 19   | 20   | 21   | i alt      | 22   | 23   | 24   | 25-31 | i alt      |
| 144        | 31,5 | 39,5 | 39,5 | 31,5 | 142        | 39,5 | 23,5 | 39,5 | 39,5 | 142        | 39,5 | 16   | 31,5 |       | 87         |
| 183,5      | 31,5 | 0    | 39,5 | 31,5 | 102,5      | 39,5 | 23,5 | 39,5 | 39,5 | 142        | 39,5 | 23,5 | 0    |       | 63         |
| 34         | 4    | 0    | 8    | 0    | 12         | 8    | 4    | 4    | 4    | 20         | 8    | 4    | 0    |       | 12         |
| 37         |      |      |      |      | 0          |      |      |      |      | 0          |      |      |      |       | 0          |
| 0          |      |      |      |      | 0          |      |      |      |      | 0          |      |      |      |       | 0          |
| 398,5      |      |      |      |      | 256,5      |      |      |      |      | 304        |      |      |      |       | 162        |
| 110.384,50 |      |      |      |      | 71.050,50  |      |      |      |      | 84.208,00  |      |      |      |       | 44.874,00  |
| i alt      | 14   | 15   | 16   | 17   | i alt      | 18   | 19   | 20   | 21   | i alt      | 22   | 23   | 24   | 25    | i alt      |
| Apr        |      |      |      |      | Maj        |      |      |      |      | Juni       |      |      |      |       |            |
| 172        | 30   | 37   | 37   | 30   | 134        | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 16   | 30   |       | 83         |
| 172        | 30   | 37   | 37   | 30   | 134        | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 16   | 30   |       | 83         |
| 172        | 30   | 37   | 37   | 30   | 134        | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 16   | 30   |       | 83         |
| 172        |      |      | 37   | 30   | 67         | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 24   | 16   | 30   |       | 70         |
| 135        |      |      |      | 30   | 30         | 37   | 24   |      | 37   | 98         | 0    | 0    |      |       | 0          |
| 24         |      |      |      |      | 0          | 0    |      |      |      | 0          | 0    |      |      |       | 0          |
| 847        |      |      |      |      | 499        |      |      |      |      | 638        |      |      |      |       | 319        |
| 172        | 30   |      | 37   | 30   | 97         | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 30   |      |       | 67         |
| 172        | 30   |      | 37   | 30   | 97         | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 30   |      |       | 67         |
| 172        | 30   |      | 37   | 30   | 97         | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        | 37   | 30   |      |       | 67         |
| 1          | 30   |      | 37   | 30   | 97         | 37   | 24   | 37   | 37   | 135        |      |      |      |       | 0          |
| 135        | 30   |      |      |      | 30         |      | 24   | 37   | 37   | 98         |      |      |      |       | 0          |
| 135        | 0    |      |      |      | 0          |      |      |      |      | 0          |      |      |      |       | 0          |
| 787        |      |      |      |      | 418        |      |      |      |      | 638        |      |      |      |       | 201        |
| 78.478,24  |      |      |      |      | 44.374,53  |      |      |      |      | 60.954,86  |      |      |      |       | 25.669,73  |
| 7.651,91   |      |      |      |      | 6.013,83   |      |      |      |      | 3.008,20   |      |      |      |       | 1.310,80   |
| -39.558,17 |      |      |      |      | -32.689,80 |      |      |      |      | -26.261,34 |      |      |      |       | -20.515,07 |
| 32.064,00  |      |      |      |      | 32.064,00  |      |      |      |      | 27.000,00  |      |      |      |       | 17.000,00  |
| -7.494,17  |      |      |      |      | -625,80    |      |      |      |      | 738,66     |      |      |      |       | -3.515,07  |

Timer i alt

1857  
4159  
3345

Timeløn mester 350  
Timer til rådighed 502,47  
Uger 13,58

175.863,20 kr. i alt

## Nogle gode tips

For at gennemføre den optimale skolepraktik er det vigtigt:

- At underviserne har den fornødne faglige og pædagogiske baggrund. Det vil sige, at de fagligt repræsenterer en rollemodel for eleverne og pædagogisk er i stand til at gøre undervisningen meningsfuld og motivere eleverne.
- At der stilles bygninger, lokaler og udstyr til rådighed, som betyder, at skolepraktikken fremstår mere som en arbejdsplads end som en skole.
- At der fra skolen og lærernes side stilles krav om mødedisciplin, arbejdsindsats og tempo, som kan sammenlignes med de krav, der stilles på praktikvirksomhederne, samt at eleverne får respons i forhold til ovenstående.
- At eleverne tildeles meningsfulde opgaver - det vil sige opgaver, som både ligner dem, der stilles i praktikvirksomhederne, og som kvalificerer til restlære og afgangsvendepøve.
- At skolepraktikken får mulighed for at producere til rigtige kunder eller brugere.
- At alle elever sikres adgang til virksomhedsforlagt undervisning, delaftaler og/eller restlære.
- At eleverne samles, så der kan oprettes hold af en størrelse, som sikrer kontinuitet i lærerdækningen.
- At de faglige udvalg sammen med de lokale uddannelsesudvalg styrker deres tilsyn med skolepraktikken, således at de skoler, der gør en stor indsats, ikke kommer til at lide under, at andre ikke gør en tilsvarende indsats med deraf følgende negative konsekvenser for ordningens omdømme.

Der er særligt to områder, hvor skolepraktikken kan dyrke nogle fortrin i forhold til virksomhedspraktikken: dels den målrettede og systematiske faglige fordybelse, som kan finde sted i den specialiserede værkstedsundervisning; dels den studieforberegende påbygning, som kan tilrettelægges i tilknytning til den erhvervsfaglige undervisning.

Inden for byggeriet har skolerne anvendt muligheden for fire ugers erhvervsrettet påbygning med valgfri specialefag til at oplære eleverne i en situation, hvor virksomhederne



ikke har nok arbejdsopgaver. Her anvendes skolepraktikken til at supplere den oplæring, som foregår i virksomhederne. Som alternativ til at opsigse eleverne kan skolerne gives mulighed for i større omfang at overtage eleverne, når akutte konjunkturforskelde gør det vanskeligt for virksomhederne at finde relevante opgaver – eller arbejdsopgaver overhovedet. Det vil kræve, at skolepraktikken i højere grad tilrettelægges, så indholdet mere præcist svarer til de kompetencemål, som ligger i elevens Logbog.







