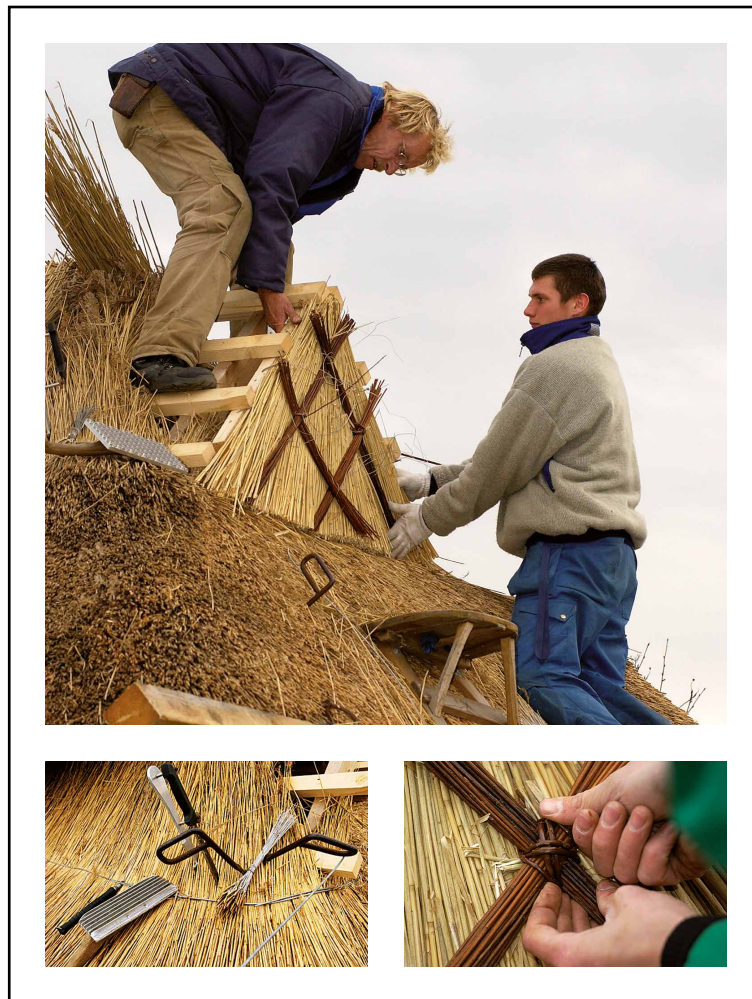


TÆKKEMAND



PRAKTIK LOGBOG

Elevens navn: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

« Virksomhedsvurdering
« Aktivitetsoversigt

Velkomst »
Vejledning »
Generelle forhold »

Velkommen til elev og virksomhed

Det faglige udvalg for Træfagenes Byggeuddannelse ønsker jer tillykke med det indgåede uddannelsesforløb som tækkemand.

Det faglige udvalg er glade for, at I med en uddannelsesaftale bidrager til at sikre, at vi har dygtige faglærte tækkemænd i fremtiden.

Det faglige udvalg for Træfagenes Byggeuddannelse består af personer udpeget af arbejdsgiverorganisationen Dansk Byggeri og lønmodtagerorganisationen 3F.

Fælles for alle udpegede er, at de har stor faglig viden og interesse for faget.

Udvalget har en række lovforpligtigende opgaver i forbindelse med uddannelsen.

For at varetage disse opgaver så tæt på praktikpladsen og skolen som muligt, er der på hver teknisk skole nedsat et lokalt uddannelsesudvalg, der bistår det faglige udvalg med uddannelsesmæssige opgaver i forhold til skoleundervisningen, eleverne og praktikvirksomhederne.

Disse opgaver er blandt andet at:

- Føre tilsyn med logbogen, der medvirker til, at eleven opnår praktikmålene for uddannelsen.
- Samarbejde med skolen om den lokale undervisningsplan for skoleperioderne.
- Bedømme elevernes opgaver og prøver på skoleperioderne.
- Hjælpe med at fremskaffe praktikpladser.
- Være i dialog med eleverne og praktikstederne om uddannelsesforløbet.

Det faglige udvalgs vigtigste opgaver er at forene respekten for faget og gode traditioner med en løbende udvikling af indholdet i uddannelsen, så det matcher fremtidens udfordringer inden for faget.

Den udvikling sker bedst, når alle parter, læremestrene, svendene på arbejdspladsen, faglærerne på de tekniske skoler, samt eleven er positive medspillere i denne proces.

Det faglige udvalg arbejder for en høj kvalitet i uddannelsen. Ikke blot en tilstand, hvor "tingene fungerer", men en tilstand hvor både virksomhed, svende og elev oplever kvalitet i læringsprocessen under uddannelsesforløbet.

Go' fornøjelse med det videre uddannelsesforløb.

Med venlig hilsen

Det faglige udvalg for Træfagenes Byggeuddannelse

Logbogen er et vigtigt dokument både for virksomhed og elev

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

Det faglig udvalg har forenklet virksomhedens arbejde med disse lovbefalede praktikerklæringer ved at samle dem i en logbog, der følger eleven under hele uddannelsesforløbet.

Logbogen er udover at være et juridisk dokument også et dialogværktøj mellem praktikstedet, eleven og skolen. De enkelte praktikerklæringer i logbogen er udformet som vurderingsskemaer og tilrettelagt som et aktivt kommunikationsværktøj, hvor virksomhed, oplæreren, faglærerne på skolen og eleven løbende kan få et overblik over fremdriften igennem hele uddannelsesforløbet.

Samtidigt benyttes logbogen til at tage et konkret bestik af, hvilke kompetencer eleven indtil nu har opnået, og hvilke der endnu mangler, når det videre uddannelsesforløb planlægges.

Logbøgerne arbejder følgende kompetenceniveauer i elevens praktikforløb.

0 = Eleven har ikke arbejdet med temaet endnu.

1 = Eleven kan arbejde med temaet under vejledning.

2 = Eleven kan i samarbejde med andre deltage i udførelsen af temaet.

3 = Eleven kan på egen hånd udføre temaet i tilfredsstillende kvalitet.

4 = Eleven er fuld fortrolig med selvstændig planlægning og udførelse af temaet.

Virksomheden skal tilrettelægge uddannelsesforløbet med stigende sværhedsgrad, så eleven til slut opnår så højt et kompetenceniveau som muligt.

Logbogen – ansvar og roller

Praktikstedet:

- Praktikstedet har det juridiske ansvar for at udfylde logbogens praktikerklæringer.
- Logbogen udfyldes og underskrives sammen med eleven forud for hvert skoleophold.

Eleven:

- Logbogen følger eleven, og eleven har ansvar for at passe på den under hele sit uddannelsesforløb.
- Eleven får udleveret logbogen sidst i grundforløb 2 (GF2) af skolen.
- Elevens rolle er at bidrage til, at logbogen udfyldes og underskrives af praktikstedet og at være "budbringer" mellem praktikstedet og skolen.
- Eleven skal medbringe den udfyldte og underskrevne logbog på hvert skoleperiode.
- Eleven har ansvaret for, at logbogens aktivitetsskema bliver udfyldt.

Skolen

På grundforløb 2

- Skolen udleverer logbogen til eleven sidst i elevens GF2 forløb.
- Skolen og det lokale uddannelsesudvalg skal sikre, at eleven forstår sit ansvar og sin rolle i forhold til logbogen.

På skoleforløb

- Skolen skal kontrollere, om logbogen er udfyldt og underskrevet.
- Skolen skal ud fra elevens opnåede læringsmål iværksætte læringsaktiviteter, der støtter elevens fortsatte læring.

Efter hvert skoleophold sender skolen en skolevejledning til virksomheden om elevens udbytte af skoleopholdet. Vejledningen skal indeholde de opnåede karakterer og evt. bemærkninger om behov for supplerende undervisning eller praktikoplæring i virksomheden.

Det lokale uddannelsesudvalg:

De lokale uddannelsesudvalg skal medvirke til at kvalitetssikre elevens uddannelsesforløb.

- Udvalget har ansvar for at aftale med skolen, hvordan logbogen udleveres og introduceres til eleverne på GF 2.
- Udvalget skal aftale, hvor tit og hvordan udvalget får logbogen til gennemsyn.

Udvalget kan forlange at logbogen foreligger i forbindelse med en evt. bedømmelse af opgaver ved afslutningen af de enkelte skoleophold.

Er eleven ikke på det fastsatte uddannelsesniveau, skal eleven, faglærer/skolen, praktikvirksomheden og evt. det lokale uddannelsesudvalg sammen justere og tilrettelægge den resterende del af uddannelsesforløbet, så det sikres, at eleven opnår uddannelsens kompetencemål inden svendeprøven.

Logbog og svendeprøven

Ved elevens afslutning på uddannelsesforløbet er den udfyldte, underskrevne logbog og den afsluttende praktikerklæring virksomhedens indstilling af eleven til svendeprøven. Logbogen skal være afleveret på sidste skoleophold for at give adgang til svendeprøven.

Det faglige udvalg ønsker jer et godt uddannelsesforløb.



Andre praktiske oplysninger omkring elevens uddannelse

Virksomheden og eleven kan finde alle relevante oplysninger om uddannelsesforløbet, løn, sygdom, feriebestemmelser, svendeprøve m.m. ved at benytte følgende internet-adresse www.bygud.dk og klikke på uddannelsen/specialets navn.

Her er der oplysninger om:

Uddannelsens indhold

Hvor foregår uddannelsen?

Løn og tilskud

Logbog

Feriebestemmelser

Barsel

Uddannelseslængde/merit

Tvistigheder

Om det faglige udvalg

Love og regler

Mål for praktiktiden

Godkendelse af praktiksteder

Svendeprøve

Elevens værktøj

Sygdom

Uddannelsesaftalen

Uddannelsesudvalg

Adresser og links

Bibliotek

Hvis der er brug for supplerende oplysninger, kan der ringes til Byggeriets Uddannelser tlf. 35 87 87 87 for yderligere information.

Skulle eleven miste sin uddannelseshåndbog, kan den downloades fra hjemmesiden under feltet Logbog under det valgte speciale.

Bemærk, at eleven ved sygdom i forbindelse med skoleophold skal melde sit fravær både til skole og virksomhed efter de der fastsatte bestemmelser.

Praktikerklæring for perioden mellem grundforløb og 1. H

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

Arbejdsprocesser					
Byggepladsindretning og affaldshåndtering					
Arbejdsplanlægning					
Kvalitetssikring					
Arbejdsmiljø og sikkerhed					
Brug af værktøj					
Materialer					
Rulle- bukkestillads					
Kundekontakt					
Opstilling og montage af tagkonstruktioner					
Udvendigt tagarbejde					
Montage af vinduer og udvendige døre					
Tækning					
Brandsikring					
Kviste					
Rygninger					
Gavl- og facadekonstruktion					
Isolering af konstruktioner					
Indvendige beklædninger					

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

_____ Dato/Elevens fulde navn _____ Elevens underskrift

_____ Dato/Virksomhedens navn _____ CVR-nr. _____ Virksomhedens underskrift

_____ Dato/Set af/Faglærerens underskrift _____ Evt. skolens stempel/LUU

Praktikerklæring for perioden mellem 1. H og 2. H

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

Arbejdsprocesser					
Byggepladsindretning og affaldshåndtering					
Arbejdsplanlægning					
Kvalitetssikring					
Arbejds miljø og sikkerhed					
Brug af værktøj					
Materialer					
Rulle- bukkestillads					
Kundekontakt					
Opstilling og montage af tagkonstruktioner					
Udvendigt tagarbejde					
Montage af vinduer og udvendige døre					
Tækning					
Brandsikring					
Kviste					
Rygninger					
Gavl- og facadekonstruktion					
Isolering af konstruktioner					
Indvendige beklædninger					

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

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

Praktikerklæring for perioden mellem 2. H og 3. H

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

Arbejdsprocesser					
Byggepladsindretning og affaldshåndtering					
Arbejdsplanlægning					
Kvalitetssikring					
Arbejds miljø og sikkerhed					
Brug af værktøj					
Materialer					
Rulle- bukkestillads					
Kundekontakt					
Opstilling og montage af tagkonstruktioner					
Udvendigt tagarbejde					
Montage af vinduer og udvendige døre					
Tækning					
Brandsikring					
Kviste					
Rygninger					
Gavl- og facadekonstruktion					
Isolering af konstruktioner					
Indvendige beklædninger					

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

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

Praktikerklæring for perioden mellem 3. H og 4. H

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

Arbejdsprocesser					
Byggepladsindretning og affaldshåndtering					
Arbejdsplanlægning					
Kvalitetssikring					
Arbejdsmiljø og sikkerhed					
Brug af værktøj					
Materialer					
Rulle- bukkestillads					
Kundekontakt					
Opstilling og montage af tagkonstruktioner					
Udvendigt tagarbejde					
Montage af vinduer og udvendige døre					
Tækning					
Brandsikring					
Kviste					
Rygninger					
Gavl- og facadekonstruktion					
Isolering af konstruktioner					
Indvendige beklædninger					

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

_____ Dato/Elevens fulde navn _____ Elevens underskrift

_____ Dato/Virksomhedens navn _____ CVR-nr. _____ Virksomhedens underskrift

_____ Dato/Set af/Faglærerens underskrift _____ Evt. skolens stempel/LUU

Praktikerklæring for perioden mellem 4. H og 5. H

0.
Elev har ikke arbejdet med
temaet endnu

1.
Elev kan arbejde med
temaet under vejledning

2.
Elev kan i samarbejde
med andre deltage i udførelse
af temaet

3.
Elev kan på egen hånd
udføre temaet i tilfredsstillende
kvalitet

4.
Elev er fuld fortløig med
selvstændig planlægning og
udførelse af temaet

Arbejdsprocesser					
Byggepladsindretning og affaldshåndtering					
Arbejdsplanlægning					
Kvalitetssikring					
Arbejds miljø og sikkerhed					
Brug af værktøj					
Materialer					
Rulle- bukkestillads					
Kundekontakt					
Opstilling og montage af tagkonstruktioner					
Udvendigt tagarbejde					
Montage af vinduer og udvendige døre					
Tækning					
Brandsikring					
Kviste					
Rygninger					
Gavl- og facadekonstruktion					
Isolering af konstruktioner					
Indvendige beklædninger					

Afsluttende praktikerklæring – Tækkemand

Virksomheden indstiller hermed eleven til afsluttende svendeprøve:

Det er virksomhedens ansvar, at denne afsluttende praktikerklæring bliver afleveret på skolen i forbindelse med sidste skoleophold.
Den afsluttende praktikerklæring er den endelige anmeldelse af eleven til svendeprøven.

Elevens fulde navn	Elevens fødselsdato	Elevens underskrift
Virksomhedens navn	CVR-nr.	Virksomhedens underskrift

Har eleven været beskæftiget i virksomheden i hele praktiktiden? ja nej

Hvis nej, anfør praktikperioden i virksomheden for eleven: Fra - / Til - /

Grundig beskrivelse af praktikmål

– afkrydses når der er rimelig fortrolighed med delemner med de faglige temaer

Arbejdsprocesser

- Nybyggeri
- Ombygnings- og reparationsarbejde
- Renovering og restaurering
- Spjældarbejde
- Samarbejde med andre håndværkere

Byggepladsindretning og affaldshåndtering

- Opsætning af hegn/skur/container
- Arbejde med adgangsveje, rækværk og afspærringer
- Etablere og indrette materialeplads
- Indsamle, sortere og bortskaffe affald
- Kan etablere vinterforanstaltninger

Arbejdsplanlægning

- Planlægge eget arbejde
- Fælles planlægning
- Udarbejde tidsplan
- Udarbejde arbejdsbeskrivelse
- Pakke bil til småopgaver

Kvalitetssikring

- Modtage/fordele og kontrol af materialer
- Proceskontrol og dokumentation
- Selvkritik om eget arbejde

Arbejds miljø og sikkerhed

- Arbejde ergonomisk og arbejdsmiljømæssigt
- Identificere farer før arbejdets udførelse
- Kender gældende sikkerhedsregler
- Arb. under hensyn til egen og andres sikkerhed
- Korrekt håndtering af farlige stoffer
- Kan deltage i udarbejdelse af APV
- Kendskab til miljø-/arbejds miljøstyringssystemer

Brug af værktøj

- Bruge bore- skruemaskine efter reglerne
- Bruge håndrundsav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge stiksav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge kap-/geringsav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge bordrundsav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge vinkelsliber efter sikkerhedsreglerne
- Bruge øvrigt forekommende el-håndværktøj efter sikkerhedsreglerne

Materialer

- Kan foretage opmåling af materialer
- Kan bestille materialer

Rulle- og bukkestillads

- Kan bruge opstillingsvejledning
- Kender sikkerhed ved rulle-/bukkestillads
- Opsæt-/nedtagning af rulle-/bukkestillads

Kundekontakt

- Betjene og tale hensigtsmæssigt med kunder
- Udviser hensyn, ryddelig og gøre rent efter arb.
- Vejlede kunden i brug og vedligehold

Opstilling og montage af tagkonstruktioner

- Opstille præfabrikerede spær
- Afstive og forankre tagkonstruktioner
- Kan montere grat
- Kan montere kel/plankekel
- Kan montere præfabrikeret kvist
- Kan konstruere kviste
- Kan udføre udvekslinger i tagkonstruktion

Udvendigt tagarbejde

- Montage af undertage i banevare
- Kan udføre fast undertag
- Kan udføre gennemføringer i undertag
- Kan lægte tag til given belægning
- Kan udføre opbygning af tagfod
- Kan udføre opbygning af skotrende

Montage af vinduer og udvendige døre

- Foretage opmåling til døre og vinduer
- Montage af vinduer og døre
- Stopning omkring vinduer og døre
- Fugning omkring vinduer og døre
- Montage af tilsætninger/vinduesplader
- Montage af tagvinduer med inddækning

Tækning

- Udvælge og sortere rør til alle alm. tagformer
- Kan udføre og vejlede om opspænd
- Kan montere udluftning
- Kan tække ubrudte tagflader
- Kan tække valm
- Kan tække skotrende
- Kan tække vindskeder
- Kan tække tagskæg
- Kan udføre tækning omkring skorsten, tagvindue og øvrige gennembrydninger
- Kan anvende historiske bindemetoder

Brandsikring

- Kan udføre brandsikring med gips
- Kan udføre brandsikring med fiberbrand-dug (Sepatec)

Kviste

- Kan opbygge og montere kviste
- Kan udføre tækning på kviste
- Kan udføre indvendig beklædning af kviste

Rygninger

- Kan udføre rygninger i traditionelle materialer
- Kan udføre rygninger i faste materialer
- Kan montere rygtræer

Gavl- og facadekonstruktion

- Kan udføre gavl- og facadekonstruktioner
- Kan opsætte plade- og bræddebeklædning på gavle og facader

Isolering af konstruktioner

- Kan isolere tag og loftsrum
- Kan isolere gavl- og facadekonstruktioner
- Kan montere dampspærre

Indvendige beklædninger

- Kan udføre indvendig beklædning i plade-materialer
- Kan udføre indvendig bræddebeklædning