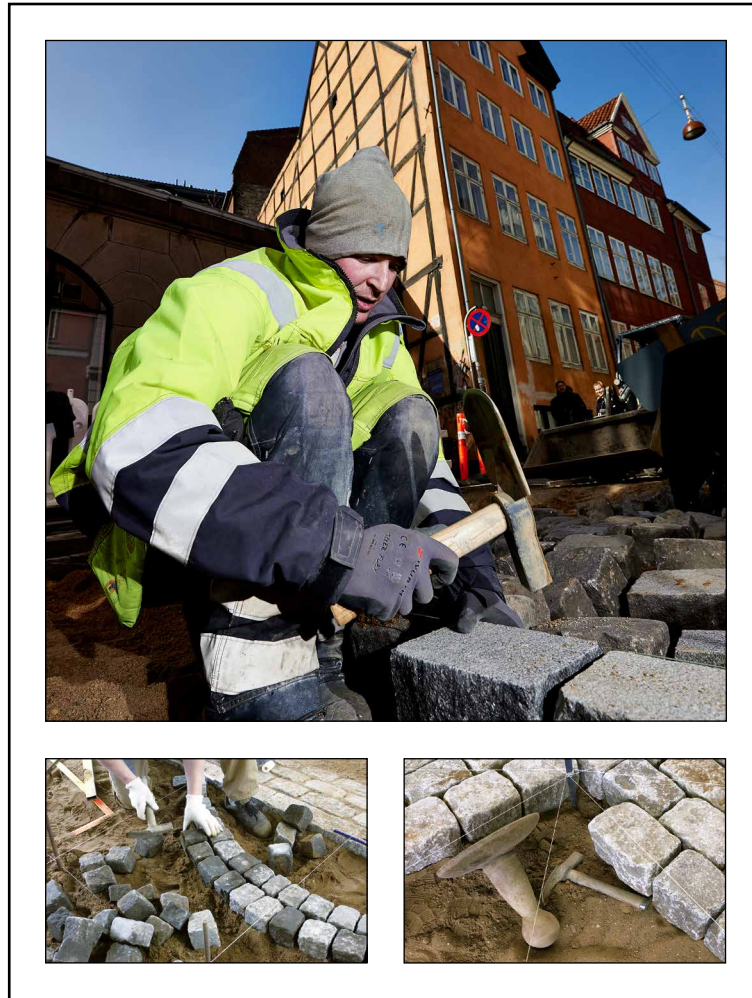


BROLÆGGER



PRAKTIK LOGBOG

Elevens navn: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

« Virksomhedsvurdering
« Aktivitetsoversigt

Velkomst »
Vejledning »
Generelle forhold »

Velkommen til elev og virksomhed

Det faglige Fællesudvalg for Struktør-, Brolægger- og Tagdækkerfaget ønsker jer tillykke med det indgåede uddannelsesforløb som brolægger.

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

Det faglige Fællesudvalg for Struktør-, Brolægger- og Tagdækkerfaget består af personer udpeget af Kommunernes Landsforening, 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 Fællesudvalg for Struktør-, Brolægger- og Tagdækkerfaget

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 lovbestemte 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 praktikopklæring 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.

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 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 hånddrundsav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge stiksav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge kap-/geringssav efter sikkerhedsreglerne
- Bruge borddrundsav 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
- Udvide hensyn, ryddelig og gøre rent efter arb.
- Vejlede kunden i brug og vedligehold

Entreprenørværktøj og maskiner

- Bruge nødvendige håndværktøj, save, bukter
- Bruge små entreprenørmaskiner, minigraver,
- Kørsel med fx Bobcat osv.
- Bruge diverse skæremaskiner og klippere

Kloakrørlægning

- Udført omfangsdræn og regnvandsledninger
- Huskloak og stikledninger
- Sætning og tilslutning af brønde

Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer

- Kender til arbejde med kold asfalt og bitumen.
- Kender til arbejde med epoxy og isocyanater.
- Vejlede andre om sundheds- og sikkerhed
- Vælge og anvende de rigtige værnemidler
- Kan anvende brugsanvisninger, koder og
- hygiejniske forholdsregler

Vej, anlæg og belægninger

- Opbygning af bundlag til vej og belægning
- Lægning af forskellige typer belægning
- Sætte kantsten og bloksten
- Renovering af eksisterende belægning og vej
- Skæring af forskellige typer materialer

Byggeteknik

- Hælde beton i formen
- Klippe- og bukkearmring efter liste
- Udstøbninger med almindelig beton
- Afsætning til forskalling, inkl. støbehøjde

Anhugning

- Kendskab til anhugningsgrej
- Anhugning af elementer
- Dirigere kranføreren med armene og radio
- Kender til sikkerheden og værnemidler
- Anhugge ud fra montagetegning (rækkefølge)

Nivellering og afsætning

- Udført bygnings- og fundamentsafsætning
- Udført vej- og belægningsafsætning
- Flytning af højder

Tegningsanvendelse

- Kan læse koter og højder på tegninger
- Kan finde længde- og breddemål på tegninger
- Finde modullinjer - afsætte opgaverne ud fra dem

Planlægning af eget arbejde

- Kan planlægge eget arbejde
- Kan medvirke til planlægningen i sjakket
- Organisere byggeprocessen

Granitbelægninger

- Ud fra arbejdstegninger udføre granitopgaver
- Udføre forskellige opgaver med kørebanebrosten
- Kan sætte granitsten i lige flugter og buesætning
- Kan udføre forskellige opgaver med chaussesten
- Kan udføre opgaver med mosaiksten
- Kan i mindre omfang udføre mønstropgaver
- med forskellige stentyper
- Kan tilpasse og tilhugge granitsten

Vejbelægninger

- Med arbejdstegninger udføre forskellige vejopg.
- Kan udføre kantstenssætning med forskellige
- typer kantsten
- Tilpasse og tilhugge de forskellige typer kantsten
- Kan sætte kantsten i lige flugter og kurver
- Udføre belægningsopg. i fliser og belægningssten
- Kan tilpasse og tilhugge fliser og belægningssten

Støttemure

- Kan ud fra arbejdstegninger udføre og opsætte
- simple former for støttemure
- Har kendskab til kravene i forbindelse med
- opsætning af støttemure

Trapper

- Ud fra tegninger udføre simple former for trapper
- Har kendskab til krav for opbygning

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 | | | | | |
| Arbejds miljø og sikkerhed | | | | | |
| Brug af værktøj | | | | | |
| Materialer | | | | | |
| Rulle- bukkestillads | | | | | |
| Kundekontakt | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

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 | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

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 | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

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 | | | | | |
| Arbejds miljø og sikkerhed | | | | | |
| Brug af værktøj | | | | | |
| Materialer | | | | | |
| Rulle- bukkestillads | | | | | |
| Kundekontakt | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

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. 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 | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

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 5. H og 6. 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 | | | | | |
| Entreprenørværktøj og maskiner | | | | | |
| Kloakrørlægning | | | | | |
| Sikkerhedsbelagte stoffer og materialer | | | | | |
| Vej, anlæg og belægninger | | | | | |
| Byggeteknik | | | | | |
| Anhugning | | | | | |
| Nivellering og afsætning | | | | | |
| Tegningsanvendelse | | | | | |
| Planlægning af eget arbejde | | | | | |
| Granitbelægninger | | | | | |
| Vejbelægninger | | | | | |
| Støttemure | | | | | |
| Trapper | | | | | |

Afsluttende praktikerklæring – Brolægger

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 - /