

MURER



PRAKTIK LOGBOG

Elevens navn: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

« Virksomhedsvurdering
« Aktivitetsoversigt

Velkomst »
Vejledning »
Generelle forhold »

Velkommen til elev og virksomhed

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget ønsker jer tillykke med det indgåede uddannelsesforløb som murer.

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

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget 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 Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget

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 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.

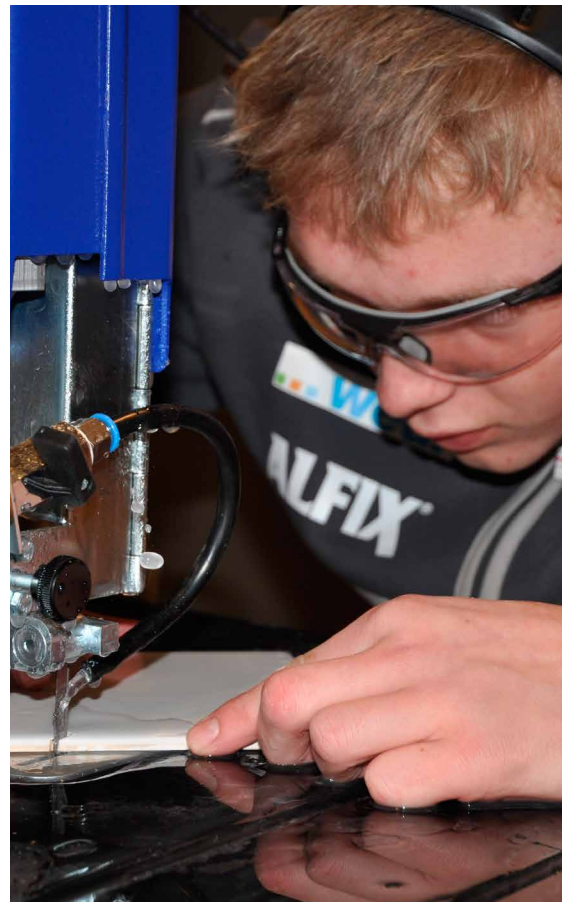
Udvalget kan forlange at logbogen foreligger i forbindelse med en evt. bedømmelse af opgaver ved afslutningen af de enkelte skoleophold.

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.



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					
Murerarbejde					
Fugearbejde					
Puds og overfladebehandling					
Tagarbejde					
Fliser, klinker og vådrum					
Stillads og sikkerhed					
Isolering					
Reparationer, renovering og restaurering					
Skorsten					
Energi					

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					
Murerarbejde					
Fugearbejde					
Puds og overfladebehandling					
Tagarbejde					
Fliser, klinker og vådrum					
Stillads og sikkerhed					
Isolering					
Reparationer, renovering og restaurering					
Skorsten					
Energi					

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					
Murerarbejde					
Fugearbejde					
Puds og overfladebehandling					
Tagarbejde					
Fliser, klinker og vådrum					
Stillads og sikkerhed					
Isolering					
Reparationer, renovering og restaurering					
Skorsten					
Energi					

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					
Murerarbejde					
Fugearbejde					
Puds og overfladebehandling					
Tagarbejde					
Fliser, klinker og vådrum					
Stillads og sikkerhed					
Isolering					
Reparationer, renovering og restaurering					
Skorsten					
Energi					

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					
Murerarbejde					
Fugearbejde					
Puds og overfladebehandling					
Tagarbejde					
Fliser, klinker og vådrum					
Stillads og sikkerhed					
Isolering					
Reparationer, renovering og restaurering					
Skorsten					
Energi					

Afsluttende praktikerklæring – Murer

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 tilmelding 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 indrettet 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

Arbejdsmiljø 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-/arbejdsstyringssystemer

Brug af værktøj

- Bruge vinkelsliber efter sikkerhedsreglerne
- Bruge alt forekommende el-håndværktøj og værktøj 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

Murerarbejde

- Eleven kan udføre opmuring med teglsten
- Eleven kan udføre forskellige former for forbandtløsninger
- Eleven kan udføre opmuring med limplader, porrebeton og gasbetonelementer
- Komplicerede murværkskonstruktioner
- Eleven kan udføre skabelon til stik og buer
- Eleven kan udføre forskellige former for stik og buer
- Eleven kan udføre afdækning af murværk

Fugearbejde

- Eleven kan udføre fugning under opmuring
- Eleven kan udføre udkradsning til fugning
- Eleven kan udføre flere former for fuger
- Eleven kan udføre rensning af murværk

Puds og overfladebehandling

- Eleven kan udføre forbehandling af underlag
- Eleven kan udføre udkast til grovpuds
- Eleven kan udføre grov- og finpuds
- Eleven kan udføre filsing
- Eleven kan udføre vandskuring
- Eleven kan udføre sækkeskuring
- Eleven kan udføre flere former for overfladebehandling
- Eleven kan udføre finish

Tagarbejde

- Eleven kan arbejde med planlægning, opmåling og oplægning af teglsten
- Eleven kan arbejde med planlægning, opmåling og oplægning af betontagsten
- Eleven kan udføre oplægning af rygning
- Eleven kan udføre oplægning af rygning i mørtel
- Eleven kan udføre skæring og oplægning af skotrende
- Eleven kan udføre opmuring af gavlkonstruktion

Fliser, klinker og vådrum

- Eleven kan udføre vådrumssikring
- Eleven kan udføre opbygning af gulve til fliser og klinker, herunder støbning og armering
- Eleven kan arbejde med klinker og gulvarbejde
- Eleven kan udføre opsætning af vægfliser
- Eleven kan udføre fugning af vægge og gulve
- Eleven kan udføre særligt dekorativt flise- og klinkearbejde

Stillads og sikkerhed

- Eleven kan udføre let facadestillads
- Eleven kan udføre tungt murerstillads
- Eleven kan arbejde med sikkerhed i forbindelse med stilladsarbejde

Isolering

- Eleven kan udføre varmeisolering af ydervægge
- Eleven kan udføre fugtisolering
- Eleven kan udføre varmeisolering af gulve

Reparationer, renovering og restaurering

- Eleven kan udføre udbedring af skader
- Eleven kan udføre renovere opgaver
- Eleven kan udføre restaurering af bevaringsværdig bygning

Skorsten

- Eleven kan udføre opmuring af skorsten
- Eleven kan udføre opmuring af forskellige former for skorstenskerne
- Eleven kan udføre indmuring af renselem og trin
- Eleven kan udføre opstilling af skorstensstillads

Energi

- Eleven kan arbejde med materialers energi-egenskaber
- Eleven kan arbejde med energirigtige konstruktioner
- Eleven kan arbejde med energioptimering
- Eleven har kendskab til æstetik, arkitektur i energirenovering