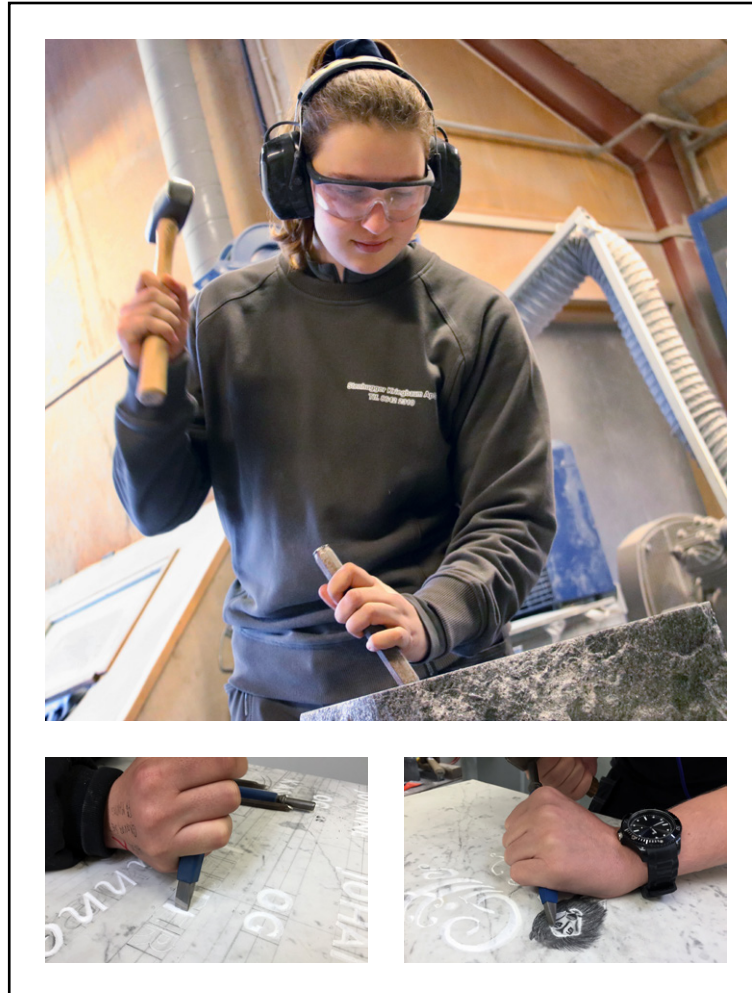


STENHUGGER og STENTEKNIKER



PRAKTIK LOGBOG

Elevens navn: _____ CPR: _____

Virksomhed: _____ CVR: _____

« Virksomhedsvurdering
« Aktivitetsoversigt

Velkomst »
Vejledning »
Generelle forhold »

Velkommen til dig, som ny elev på Stenhuggerfaget

Det Faglige Fællesudvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget vil gerne ønske tillykke med valg af uddannelse og med det beståede grundforløb.

Der er valgt et fag, der står respekt omkring.

Det faglige Udvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget består af personer udpeget af arbejdsgiverorganisationen Dansk Byggeri og lønmodtagerorganisationen 3F. Fælles for alle udpegede er, at de er i besiddelse af stor faglig viden om faget og levende Interesse for dette.

Udvalget har administrative beføjelser, samt bestemmende og rådgivende opgaver.

For at varetage disse opgaver så tæt på lærepladsen og skolen som muligt, er der på hver teknisk skole nedsat et uddannelsesudvalg til at bistå Det faglige Udvalg med uddannelsesmæssige opgaver i forhold til skoleundervisningen, eleverne og i de lokale praktikvirksomheder.

Disse opgaver er ud over tilsynet med logbøgerne – den lokale undervisningsplan på skolen, bedømmelse af opgaver, hjælp omkring at fremskaffe praktikpladser, samt dialog med eleverne og praktikstederne m.m.

En af Det faglige Udvalgs vigtigste opgaver er at forene respekten for faget og gode traditioner med en løbende udvikling af indholdet i uddannelsen, så den dels lever op til nutidens krav, dels kan matche fremtidens udfordringer inden for faget.

Dette gør vi ikke alene. Det kræver, at alle parter, læremestrene, svendene på arbejdspladsen, lærerne 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 processen og i uddannelsesforløbet.

Go' fornøjelse med det videre uddannelsesforløb.

Med venlig hilsen

Det faglige Udvalg for Murer-, Stenhugger- og Stukkaturfaget

Stenhugger og Stentekniker faget

Faget er delt i to specialer

Stenteknikere arbejder oftest inden for tyndplade produktion, hvor der bla. produceres køkkenbordplader.

Der arbejdes med, betjening og programmering af stationære slibende og skærende maskiner, samt anvendelse af håndholdte maskiner, til polering og skæring.

Emner af natursten, komposit og lignede tilpasses efter arbejdstegninger eller skabeloner, enten som færdigt arbejde eller til videre forarbejdning.

Der kan også være opmålings og monteringsarbejder.

Desuden arbejdes der med fugning og limning.

Stenhuggere arbejder oftest, enten i hårdere eller blødere stentyper, alt efter firmaets speciale.

Disse anvendes til gravsten, bygningssten, belægning, skulpturer og andet.

Der arbejdes hovedsageligt, med manuelt værktøj, til at formgive stenen med.

Hugning af inskriptioner og dekorative elementer, og kundekontakt kan være en del af hverdagen.

Meget af arbejdet foregår på værksted, men der kan også være arbejde, der skal udføres uden for dette, som montering/opsætning og tilpasning.



Hvorfor nu denne logbog for praktikperioderne?

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 praktikophold.

Branchen ønsker at forenkle virksomhedens arbejde med disse lovbefalede praktikerklæringer og anerkender derfor denne udfyldte logbog som dokumentation for de enkelte praktikperioder og uddannelsen i praktikvirksomheden.

Ved uddannelsens afslutning og elevens svendeprøve udgør den udfyldte og underskrevne logbog den særlige afsluttende praktikerklæring, der dokumenterer virksomhedens indstilling af eleven til svendeprøve. Logbogen skal derfor være afleveret på sidste skoleophold for at give adgang til svendeprøven. Dette fremgår ved under skrift for de sidste praktikperioder.

Praktikerklæringen i logbogen er udformet som vurderingsskemaer og tilrettelagt som et aktivt kommunikationsværktøj, hvor virksomhed, læresvend, faglærer/kontaktlærer og elev løbende kan få et konkret overblik over fremdriften i hele uddannelsesforløbet. Og tage et konkret bestik af, hvilke kompetencer eleven indtil nu har opnået, og hvilke der endnu mangler, når det videre uddannelsesforløb planlægges.

Det faglige Udvalg anbefaler derfor, at det konkrete arbejde med at udfylde logbogen foregår ved en samtale mellem eleven og virksomhedens elevansvarlige.

- Virksomhed har ansvaret for at logbogen bliver udfyldt.
- Eleven har ansvaret for at logbogen bliver taget med til skolen/kontaktlæreren og det lokale uddannelsesudvalg i forbindelse med skoleophold, og efterfølgende tilbage til virksomheden igen.

Det faglige Udvalg og det lokale uddannelsesudvalg på den enkelte skole kan forlange at få logbogen til gennemsyn. Ligesom de kan forlange, at den foreligger i forbindelse med en evt. bedømmelse af opgaver ved afslutningen af de enkelte skoleophold.

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

Her kan mulighederne for at supplere praktikvirksomhedens aktuelle arbejdsopgaver med uddannelsens valgfri specialefag anvendes, så eleven får en bred erfaring og fordybelse i uddannelsens praktikmål.

Samtidigt kan valgfri specialefag som erhvervsrettet påbygning i op til fire uger inddrages.

Hvordan får man fat i logbogen?

Logbogen udleveres af skolen til alle elever i løbet af grundforløbet på skolen eller et lignende uddannelsesforløb.

Det lokale uddannelsesudvalg på den enkelte skole beslutter, hvordan logbogen bliver introduceret for eleven. Uddannelsesudvalget fastlægger også, hvorledes og hvornår logbogen bliver gennemset og behandlet af udvalg og skole, og endelig har udvalget fastsat regler for afleveringen ved hver skoleperiodes start.

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

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	Mål for praktiktiden
Hvor foregår uddannelsen?	Godkendelse af praktiksteder
Løn og tilskud	Svendeprøve
Logbog	Elevens værktøj
Feriebestemmelser	Sygdom
Barsel	Uddannelsesaftalen
Uddannelseslængde/merit	Uddannelsesudvalg
Tvistigheder	Adresser og links
Om det faglige udvalg	Bibliotek
Love og regler	

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.

Hvordan går det på elevens skoleperioder.

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

1. Efter hvert skoleophold får virksomheden en skriftlig skolevejledning om elevens udbytte fra skoleopholdet. Her vil de opnåede karakterer og evt. bemærkninger om supplerende undervisning fremgå. Det anbefales, at disse skolevejledninger af hensyn til overblikket gemmes i logbogens samlemappe – sammen med kopi af uddannelsesaftale m.m.
2. Alle virksomheder har adgang til www.elevplan.dk. Adgangskoden fås på skolen i forbindelse med indgåelse af en uddannelsesaftale. Hvis koden er bortkommet, kan den skaffes igen på den lokale skole. I Elevplan kan man finde oplysninger om elevens uddannelsesforløb, tidspunkter for skoleopholdene, indholdet i skoleopholdene, elevens karakterer og fravær.
3. Skole, virksomhed og elev kan bruge bemærkningsfelterne til praktikperioderne på den anden side af logbogen til korte informationer.
4. Den allerbedste opfølgning opnås ved direkte kontakt til skolen efter et skoleophold.

Hvordan udfyldes skemaet?

På følgende sider, er der tre vurderings/aktivitet skemaer. Et fælles for de to specialer og et for hvert af specialerne.

Disse skal senest udfyldes ved slutningen af hver praktik periode.

Det anbefales at de udfyldes løbende f.eks. ved medarbejder samtaler, at anvende dette som målepind for udviklingen i praktikperioden.

Under fælles for specialerne og eget speciale udfyldes alle aktiviteter.

Mens der ved det andet speciale, kun udfyldes ved aktiviteter, der er deltaget i.

I skemaet er der foroven angivet vurderingsniveau. Det er forsøgt at angive formuleringer på niveauer, som brugs i hverdagen.

Vurderingen bør tage udgangspunkt i hvad der kan forventes af en ny udlært Svend, og ikke hvor i uddannelsen eleven er.

Vigtigt

De mørkt markerede felter er forventet niveau inden svendeprøve for specialerne.

Bogstavs forkortelsen angiver hvilket speciale niveauet er gældende for.

S : for sandsten

G : for granit

St : for Stentekniker

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

Dette giver elev og virksomhed et overblik over elevens samlede erfaringsgrundlag og niveau.

Vurderingen giver eleven og virksomheden grundlag for at tale om det forløb, der har været siden sidste skoleophold og en mulighed for i fællesskab, at følge op på den fremadrettede uddannelsesplanlægning.

Har der været væsentlige uddannelsesmæssige aktiviteter, der ikke er nævnt i skemaet, kan det noteres i kommentarfelt for praktikperiode.

Bagerst er underskrifts felterne for hver periodes praktikerklæringen/logbog og et felt hvor eventuelle kommentarer til praktikperiode kan skrives.

Evt. dialog anbefales løbende og direkte med skolen.

Eleven har/kan efter praktikperioden sikkerhedsmæssigt korrekt

ikke deltaget i

under vejledning prøvet

ved hjælp arbejdet med

efter instruktion selvstændigt

selvstændigt

Arbejdsgang/ planlægning/

Identificere behugningsgrad / slibningsgrad og udhugge/ slibe specifik grad					ST/ S/ G
Fremstille skabelon					ST/ S/ G
Tegne skitse					ST/ S/ G
Arbejde ud fra arbejdstegning					ST/ S/ G
Læse og genkende arbejdsbeskrivelse					ST/ S/ G
Udføre opmåling og beregning					ST/ S/ G
Digital opmåling					
Planlægge arbejdsgang og tidsforbrug					ST/ S/ G
Arbejdsstedets indretning					ST/ S/ G
Rengøring oprydning					ST/ S/ G
Værktøjsvedligehold					ST/ S/ G
Kundebetjening					

Sikkerhed

Sundt arbejdsmiljø og sikkerhed					ST/ S/ G
Kender gældende sikkerhedsregler					ST/ S/ G
Arbejder ergonomisk korrekt					ST/ S/ G
Korrekt håndtering af farlige stoffer				ST/ S/ G	
Kan deltage i udarbejdelse af APV				ST/ S/ G	
Kendskab til Miljø-/ arbejdsmiljøstyringssystem					ST/ S/ G

Håndtering flytning af emner

Anhugning					ST/ S/ G
Løfte teknik					ST/ S/ G

Montering

Limtyper					
----------	--	--	--	--	--

Primært Speciale Stentekniker

Eleven har/kan efter
praktikperioden
sikkerhedsmæssigt korrekt

ikke deltaget i

under vejledning prøvet

ved hjælp arbejdet med

efter instruktion selvstændigt

selvstændigt

Bejlene / Programmere og Vedligehold stationære maskiner

Kantsav					ST
Wiresav					
Fræser					ST
Polergade/maskine					ST
Vakkelhoved					
Kantsliber					ST
Robotfræser					
CNC					ST
Boremaskine					

Håndværktøj

Polere / slibe Kanter og flader	udvendig				ST
	indvendig				ST
Polere /slibe profildele	Rundstaf				ST
	Hulkel				
	False				
	Nedfældet flade				
Vinkel skære / Stiksav	Udskæring af hak				ST
	Udskæring vaskhul/ deslige				ST
Boring	Slagbor				
	Kernebor				

Limning/montering/reparation

Planlime Vask og/eller lignede					ST
Underlime Vask og/eller lignede					ST
Sarg					ST
Kantlister					ST
Spartling					
Reparation af skader i flader					ST
Reparation af skader på kanter/hjørner					ST

Arbejde ved kunde

Opmåling/(skabelon)					ST
Oplægning / montering					ST
Tilpasning					ST
Udbedring/reparation af Skader					ST

Anvende kemiske overfladebehandlings midler

Plejemidler					ST
Overflade-forsegler (Antiplet / Nano)					ST
Udseende (Farve fremhæve /Wetlook)					ST

Materiale bearbejdning

Hårdsten granitter/diabas/quarsit/basalt etc.					
Polerbare Sedimentærresten Kalksten/ Marmor/Travertin/ etc.					
Skifer og lignende					
Kunstplade					

Eleven har/kan efter
praktikperioden
sikkerhedsmæssigt korrekt

ikke deltaget i

under vejledning prøvet

ved hjælp arbejdet med

efter instruktion selvstændigt

selvstændigt

Renovering/Restaurering/Reparation /Montering

Konservering						
Restaurering						
Renovering/reparationer					G/S	
Fyring						S
Anvendelse af limtyper					G/S	
Mørtel Restaurerings	Almindelig					
Fugning Reparere	Udføre					
	Reparere					
Forankring						S
Opsætning af sten (Kirkegårdsarbejde)					S	G
Opsætning/montering større monumenter/ skulpturer						
Plade opsætning/montering						
Montering af facade beklædning						
Trappe opsætning / montering						
Arbejde fra stillads						
Opsætte rullebukke stillads						

Skrift

Håndtegnet						G/S
IT. Opsætning/Plotter					S	G
Håndhugget	Fra ridset					G/S
	Fra forblæst					G
Sandblæst						G
Bronze						G
Opmale						G/S
Forgyldning						G
Fremhugget						

Dekorationsarbejde

Relief/figurativ					S	
Gravering						
Huggede						G/S
Skåret/slebet						
Sandblæst						G
Dekorative flade bearbejdninger						
Patinerung						

Figur arbejde

Af formning						
Modellering						
Punktering						
Anden form for kopi arbejde						

Maskinbetjening

Kantsav						
Vakkelhoved /slibegade						

Periode mellem Grundforløb og 1.H Speciale Stentekniker og Stenhugger

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

Periode mellem 1.H og 2.H Speciale Stentekniker og Stenhugger

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

Afsluttende praktikerklæring – Stentekniker

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.

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

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

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

Periode mellem 2.H og 3.H Speciale Stenhugger

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

Periode mellem 3.H og 4.H Speciale Stenhugger

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

Afsluttende praktikerklæring – Stenhugger

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.

Dato/Elevens fulde navn

Elevens underskrift

Dato/Virksomhedens navn

CVR-nr.

Virksomhedens underskrift

Dato/Set af/Faglærerens underskrift

Evt. skolens stempel/LUU

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

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