**Erklæring om oplæring for Smed bearbejdning**

Erklæringen om oplæring er et dialogværktøj mellem lærling, erhvervsskole og oplæringsvirksomhed. Den indeholder en liste over de oplæringsmål, lærlingen skal nå gennem oplæringen i virksomheden.

Erklæringen om oplæring fremsendes af erhvervsskolen og udfyldes af oplæringsvirksomheden i samarbejde med lærlingen. Erklæringen om oplæring opbevares af virksomheden, og der sendes en kopi til erhvervsskolen samt til lærlingen.

**Nedenstående udfyldes af erhvervsskolen før fremsendelse til virksomheden**

|  |
| --- |
| Erklæringen om oplæring vedrører oplæringsperiode: 1 □ 2 □ 3 □ 4 □  *Der kan være flere oplæringsperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være fire oplæringsperioder.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Lærlingens navn: | CPR nr.: |

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn: | CVR nr.: |
| Virksomhedens adresse: | Tlf. nr.: |
| Postnr. og by: | E-mail: |

|  |  |
| --- | --- |
| Erhvervsskolens navn: | |
| Kontaktlærer: | E-mail: |
| Kontaktlærerens tlf. nr.: | Skolens tlf. nr.: |
| Meddelelse fra skolen: | |
| Dato: | |

**Nedenstående udfyldes af virksomheden ved oplæringsperiodens afslutning**

*Denne erklæring om oplæring vedrører de oplæringsperioder, der er placeret imellem skoleperioderne.*

*Der skal udfyldes en særlig skole- og virksomhedserklæring efter den afsluttende oplæringsperiode.*

I skemaet herunder skal ét af de tre felter afkrydses for hvert af oplæringsmålene:

* **Oplæring er ikke startet** – hvis lærlingen ikke har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen
* **Oplæring er i gang** – hvis lærlingen har arbejdet med arbejdsområdet/funktionen, men endnu ikke har nået oplæringsmålet fuldt ud
* **Oplæringsmålet er nået** – hvis lærlingen har nået det beskrevne oplæringsmål for uddannelsen

Samtlige oplæringsmål skal være opfyldt ved afslutningen af den sidste oplæringsperiode. Det er derfor vigtigt, at virksomheden i hver oplæringsperiode overvejer inden for hvilke oplæringsmål, der skal igangsættes en oplæring af lærlingen.

Skemaet udfyldes af den ansvarlige for oplæring i virksomheden i samarbejde med lærlingen.

| **Oplæringsmål, som lærlingen skal have opnået ved uddannelsens afslutning** | **Oplæring**  **er ikke**  **startet** | **Oplæring er i gang** | **Oplærings-målet**  **er nået** |
| --- | --- | --- | --- |
| Lærlingen kan tilrettelægge og udføre mindre konstruktioner i plade-, rør- og stålprofiler i et samlet fremstillings-, reparations- og vedligeholdelsesforløb og herunder udvælge og behandle materialer efter krav og anvendelsesformål |  |  |  |
| Lærlingen kan udføre afkortning og tildannelse af lige-, skrå og faconsnit i plade, rør og profiler under hensyntagen til gældende standarder og tolerancekrav. |  |  |  |
| Lærlingen kan planlægge og udføre enkle fremstillingsopgaver, ved hjælp af manuelle og maskinelle bearbejdningsmetoder. |  |  |  |
| Lærlingen kan udføre sammenføjningsmetoder i et fremstillingsforløb i henhold til gældende standarder. |  |  |  |
| Lærlingen kan udføre overflade- og efterbehandling af metaller og andre materialer i et fremstillings og reparations -forløb under hensyntagen til en given kvalitet og gældende normer og standarder |  |  |  |
| Lærlingen kan vedligeholde produktionsudstyr der anvendes i fremstillings, reparations-, og vedligeholdelsesforløb |  |  |  |
| Lærlingen kan arbejde energi- og miljøbevidst samt i henhold til gældende regler for sikkerhed og arbejdsmiljø |  |  |  |
| Lærlingen kan montere og demontere delkomponenter, maskiner og installationer |  |  |  |
| Lærlingen kan aflæse arbejdstegninger og fremstille arbejdstegninger ved hjælp af CAD-værktøjer. |  |  |  |
| Lærlingen kan udføre beregninger, materialelister og anden  dokumentation i forbindelse med fremstillings-, reparations-, og vedligeholdelsesforløb |  |  |  |
| Lærlingen kan foretage kvalitets- og kontrolmålinger i forhold til virksomhedens kvalitetsstyringssystem |  |  |  |
| Lærlingen kan kommunikere og samarbejde med kunder, kollegaer, samt udenlandske og indenlandske interessenter. |  |  |  |
| Lærlingen kan udføre intern og ekstern kundebetjening |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvarlig for oplæring i virksomheden | |
| Navn: | |
| E-mail: | Tlf. nr.: |
| Vurderer virksomheden, at lærlingen har særlige behov med hensyn til den efterfølgende skoleundervisning eller oplæring?  Nej, der er ingen særlige behov (sæt kryds) □  Ja, jeg vil gerne kontaktes (sæt kryds) □  Begrundelse: | |
| Dato: | |