**Erklæring om oplæring for Sejlmager**

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 |
| --- | --- | --- | --- |
| **Måltagning** |  |  |  |
| Lærlingen har lavet opmåling og vurdering af traditionelle sejl og yachtsejl, faconpresenninger og kalecher - nye såvel som eksisterende |  |  |  |
| **Skæring** |  |  |  |
| Lærlingen har skåret sejl, faconpresenninger og kalecher på bord eller/og gulv efter tegning og skabelon |  |  |  |
| **Reparation og ændring** |  |  |  |
| Lærlingen har vurderet og valgt materialer og metoder i forbindelse med reparationer og ændringer på sejl, kalecher og presenninger |  |  |  |
| **Fremstilling af sejl, kalecher og presenninger** |  |  |  |
| Lærlingen har beskæftiget sig med at sy og lime sejl, presenninger og kalecher samt beskæftiget sig med at svejse presenninger og kalecher |  |  |  |
| Lærlingen har valgt materialer i forbindelse med reparation af sejl, presenninger og kalecher |  |  |  |
| Lærlingen har valgt materialer i forbindelse med reparation af sejl, presenninger og kalecher |  |  |  |
| **Rigning og tovværk på fartøjer** |  |  |  |
| Lærlingen har været beskæftiget med at splejse wire og tovværk |  |  |  |
| Lærlingen har været beskæftiget med at til- og afrigge stående og løbende gods |  |  |  |
| Lærlingen har trimmet mast og sejl |  |  |  |
| **Montering** |  |  |  |
| Lærlingen har monteret forskellige produkter |  |  |  |
| Lærlingen har monteret fittings og beslag |  |  |  |
| **Konstruktion og design** |  |  |  |
| Lærlingen har betjent forskellige cad-programmer |  |  |  |
| Lærlingen har beregnet styrke, stræk og væg |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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: | |