**Erklæring om oplæring for CNC Assistent**

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 □ *Der kan være flere oplæringsperioder afhængig af, hvor mange skoleperioder den enkelte skole har opdelt skoleundervisningen i. Der skal dog mindst være to 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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Dokumentation**

Udføre enkle arbejdstegninger, materialelister og andendokumentation ved hjælp af CAD - anlæg ioverensstemmelse med gældende normer og standarder forafbildning, tolerancer og målsætning, |  |  |  |
| 1. **Konventionel Spåntagende bearbejdning**

Lærlingen kan under hensyn til egen og andres sikkerhedplanlægge, opstille og udføre spåntagende bearbejdning påkonventionelle drejebænke og fræsemaskiner |  |  |  |
| 1. **Drejning**

Lærlingen kan udføre langs- plan- og konusdrejning samtudboring, stikning, gevindskæring, boring og rivning. Elevenkan endvidere udføre de til drejeopgaverne nødvendigematematiske beregninger. |  |  |  |
| 1. **Fræsning**

Lærlingen kan udføre plan-, spor-, delings- og faconfræsning. Lærlingen kan endvidere udføre de til fræseopgaverne nødvendige matematiske beregninger. |  |  |  |
| 1. **Datastyret Bearbejdning - programmering**

Lærlingen kan udføre programmering og indlæsning afprogrammer til enkle bearbejdningsopgaver på datastyredeværktøjsmaskiner. |  |  |  |
| 1. **Datastyret Bearbejdning - maskinbetjening**

Lærlingen kan opstille og indkøre enkle emner til produktion på datastyrede værktøjsmaskiner. |  |  |  |
| 1. **Kvalitet**

Udvise generel kvalitetsbevidsthed ved udførelse affremstillingsopgaver og herunder, ved anvendelse afskydelære og mikrometermåleværktøj, foretage mål - oganden kvalitetskontrol i forhold til givne standarder ogtoleranceangivelser |  |  |  |

|  |
| --- |
| 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:  |