**Erklæring om oplæring for specialet Svejser**

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 □Skolen skal inden udlevering til virksomheden **markere med kryds**,hvilken oplæringsperiode der er tale om. *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: |
| **Studierettet påbygning:**Lærlingen kan vælge studierettede enkeltfag (almene grundfag og erhvervsgymnasiale fag), som sammen med erhvervsuddannelsen kan give adgang til andre videregående uddannelser, der ligger i naturlig forlængelse af lærlingens erhvervsuddannelse.**Erhvervsrettet påbygning:**Lærlingen og virksomheden kan vælge at supplere uddannelsen med yderligere undervisning i op til 4 uger ved at vælge mål fra kataloget over valgfri specialefag. |

**Lærlingen har i oplæringsperioden været beskæftiget med følgende arbejdsområder og**

**funktioner i virksomheden**

Sæt kryds ud for de oplæringsmål, som lærlingen har været beskæftiget med i oplæringsperioden samt

i hvilken grad.

| **Fremstilling, reparation og vedligeholdelse Nr. 1546** | **Ofte** | **Sjældent** |
| --- | --- | --- |
| Lærlingen kan tilrettelægge og udføre mindre konstruktioner i plade-, rør- og stålprofiler i et samlet fremstillings-, reparations- og vedligeholdelsesforløb 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 hensynstagen 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 henholdtil gældende standarder. |  |  |
| Lærlingen kan udføre overflade- og efterbehandling af metaller og andre materialer i et fremstillings og reparations -forløb under hensynstagen 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 ved arbejdet med fremstilling, reparation og vedligeholdelse |  |  |
| Lærlingen kan arbejde energi- og miljøbevidst samt i henhold til gældende regler for sikkerhed og arbejdsmiljø |  |  |
| **Montage og demontage af delkomponenter, maskiner og installationer Nr. 1611** |  |  |
| Lærlingen kan montere og demontere delkomponenter, maskiner og installationer. |  |  |
| **Kvalitetsmåling og dokumentation Nr. 1612** |  |  |
| Lærlingen kan aflæse arbejdstegninger og fremstille arbejdstegninger ved hjælpaf 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. |  |  |
| **Faglig kommunikation Nr. 1615** |  |  |
| Lærlingen kan kommunikere og samarbejde med kunder, kollegaer, samt udenlandske og indenlandske interessenter. |  |  |
| Lærlingen kan udføre intern og ekstern kundebetjening. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komplekse svejseopgaver Nr. 1617** |  |  |
| Lærlingen kan planlægge og udføre komplekse svejseopgaver. |  |  |
| Lærlingen kan udvælge egnet materialetype og dimension til fremstilling af emner i stål og stållegeringer i kombination med andre metaller, under hensynstagen til gældende normer og standarder. |  |  |
| Lærlingen kan udvælge samt udføre komplekse sammenføjningsmetoder, herunder automatiseret svejsning, i et reparations- og fremstillingsforløb. |  |  |

**Udfyldes af virksomheden ved praktikperiodens afslutning**

|  |
| --- |
| Ansvarlig for oplæring i virksomheden |
| Navn:  | Dato:  |
| 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:I praktikperioden i virksomheden har eleven haft følgende arbejdsopgaver (kort beskrivelse i stikord): |
| Dato:  |