

Ad § 15 Valgfri specialefag

Hovedforløbet omfatter 2 ugers valgfri specialefag for specialerne anlægsstruktør og bygningsstruktør og 1 uge for specialet brolægger. Fagene er beskrevet i bilag til vejledningen. De valgfri specialefag vælges i samråd mellem eleven, virksomheden og skolen. Formålet med valgfri specialefag er at give eleven mulighed for at opnå yderligere faglige kvalifikationer og kompetencer. De valgfri specialefag anbefales placeret i tilknytning til 3. skoleperiode.

Hertil kommer muligheden for at supplere med indtil 4 ugers yderligere valgfri specialefag i form af erhvervsrettet påbygning.

Erhvervsrettet påbygning

Elever kan med praktikvirksomhedens accept vælge ekstra valgfri specialefag som erhvervsrettet påbygning. Erhvervsrettet påbygning skal finde sted under hovedforløbet inden svendeprøven. Se i øvrigt hovedbekendtgørelsen.

Eleven, skolen og praktikvirksomheden skal samarbejde om valget, som indføres i elevens uddannelsesplan ligesom evt. studierettet påbygning. Hvis påbygning skal ske i den aftalte arbejdstid, skal aftaleparterne være enige, og der skal være taget stilling til spørgsmål om løn og evt. aftaleforlængelse.

Ad § 16 Valgfag

Undervisningen i valgfag følger reglerne i hovedbekendtgørelsen. Til valgfag anvendes 4 uger for specialerne anlægsstruktør og bygningsstruktør og 3,5 uger for specialet brolægger. Skolen fastsætter efter hovedbekendtgørelsen og i samarbejde med Det lokale Uddannelsesudvalg det nærmere indhold af valgfag.

Ad § 17 Praktikuddannelsen

Virksomheden skal drage omsorg for, at lærlingen gennemfører praktikuddannelsen således, at den sammen med skoleundervisningen fører til, at eleven kan nå uddannelsens mål og indstilles til svendeprøve.

Målet med praktikuddannelsen er, at eleven opnår fagligt erhvervsrettede kvalifikationer og kompetencer samt sociale, almene og personlige kvalifikationer, samt kan:

- Samarbejde med alle internt i virksomheden og på byggepladsen, med andre faggrupper på byggepladsen og repræsentativt betjene fagets kunder.

- Foretage opmåling og bestille materialer samt foretage kvalitetsvurdering af igangværende og udført arbejde.
- Planlægge og udføre arbejdsopgaver inden for det valgte speciale i en tilfredsstillende kvalitet.

Eleven skal beskæftiges med relevante varierede arbejdsopgaver inden for nybyggeri, nye anlæg, reparation og vedligeholdelse, samt have mulighed for at arbejde med forskellige materialetyper.

Sammenhæng mellem skole- og praktikuddannelse

Skole- og praktikuddannelsen skal tilsammen sikre, at eleven kan udføre de arbejdsprocesser, der forekommer inden for det valgte speciale, under iagttagelse af gældende miljø- og sikkerhedsbestemmelser.

Eleven skal både under skoleophold og i virksomheden deltage i at planlægge, tilrettelægge og udføre arbejdet fagligt korrekt og i et teknisk og økonomisk hensigtsmæssigt forløb under hensyntagen til gældende vejledninger, standarder, love og bestemmelser.

Praktikuddannelsen bør tilrettelægges således, at eleven arbejder med opgaver med stigende sværhedsgrad, og som ved afslutningen af den sidste praktikperiode har et niveau, der svarer til de faglige krav og mål, der stilles til en færdiguddannet.

Eleven skal i praktikperioderne, evt. også før grundforløbet, orienteres om de arbejdsopgaver, som forekommer i skoleuddannelsen, og under vejledning deltage i udførelse af opgaver, der er almindelige for faget.

I de praktikperioder, der følger efter et skoleophold, skal eleven om muligt videreudvikle de færdigheder og rutiner, der er opnået i den forudgående skoleperiode, samt lære de discipliner, som er relevante i forhold til det valgte speciale. I praktikperioderne gives så vidt muligt introduktion til discipliner, som forekommer i de efterfølgende skoleophold. Eleven bør i praktikperioderne så vidt muligt arbejde selvstændigt med forekommende arbejdsopgaver i stigende sværhedsgrad inden for fagområder, som eleven har arbejdet med i skoleperioderne.

Praktikerklæring

Eleven udfylder løbende ugejournalerne i logbogen med angivelse af udført praktisk arbejde i virksomheden.

Det faglige Udvalg lægger vægt på at, logbogen med ugejournaler er et dynamisk redskab i kommunikationen mellem virksomheden, eleven og skolen.

Forud for start på hver skoleperiode underskriver praktikvirksomheden og eleven praktikerklæring - i form af ugejournalerne i logbogen. Logbogen findes i elevens uddannelsesbog.

Ugejournalerne skal angive de arbejdsopgaver, som eleven har været beskæftiget med i praktikperioden. Ved starten af hver skoleperiode skal eleven fremvise for skolen en udfyldt praktikerklæring - i form af logbogen.

I logbogen anføres, om praktikvirksomheden skønner, at eleven har særligt behov med hensyn til skoleundervisning.

Finder skolen, at eleven ikke er på det ønskede uddannelsesniveau i forhold til uddannelsesperioden, udsteder skolen en vejledning til virksomheden og eleven i, hvad der bør sættes fokus på i praktiktiden. Medfører det et behov for ændringer i uddannelsesplanen, skal virksomheden sammen med skole og elev fastlægge en revideret uddannelsesplan, der kan sikre, at niveauet nås.

Når den samlede praktiktid i virksomheden er afsluttet, udsteder virksomheden en afsluttende praktikerklæring i overensstemmelse med hovedbekendtgørelsen.

Det faglige udvalg udfærdiger i overensstemmelse med hovedbekendtgørelsen blanketter til brug for de erklæringer, som er nævnt i bekendtgørelsen. Blanketterne indgår i udvalgets bidrag til elevernes uddannelsesbog.

Uddannelsesbogen

Indhold i uddannelsesbogen vedr. praktikuddannelsen og retningslinier for bogens brug under praktikuddannelsen udarbejdes af Det faglige Udvalg. Skolen og Det lokale Uddannelsesudvalg kan udarbejde supplerende materiale vedr. den enkelte skoles samarbejde med praktikvirksomhederne samt evaluering og kvalitetssikring af uddannelsen med henblik på såvel tilrettelæggelse som udvikling af uddannelsen.