

Drejebog for anlægsstruktøruddannelserne på AMU-Fyn

Godkendt den 18. marts 2019



AMU-Fyn arbejder målrettet på faglig udfordring af eleverne i skoleperioderne

Det er et fælles ansvar for såvel skole og praktiksted, at uddannelsen sikrer branchen dygtige håndværkere

Indhold

Forord:	2
Drejebogens godkendelse:	3
Praktiske/administrative forhold:	3
Ordensregler	4
Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag:	5
Den lokale uddannelsesplan	7
Læringsmiljøet og elevindflydelse	7
Struktøruddannelsens opbygning:	9
Grundforløb 2 (GF 2)	10
Grundforløbselevernes arbejdstid på Amu-Fyn	12
Kompetencemålene på Anlægsstruktøruddannelsen	14
Den lokale undervisningsplan for anlægsstruktøruddannelsen	16
Specifik målbeskrivelse for de enkelte fag i hovedforløbene:	18
Praktisk prøve, anlægsstruktør	23
Kloakmesterprøve, praktik	23
Dygtige svende kommer selvfølgelig ikke af sig selv	24
SkillsDenmark	24

Forord:

AMU-Fyn er et moderne uddannelsescenter, der fungerer som en almindelig arbejdsplads, hvor eleverne selv har stor indflydelse på hverdagen. Forhåbentlig bliver elevens skoleperiode her udbytterig og til glæde og gavn for alle parter.

Nærværende drejebog, som er udarbejdet i samarbejde mellem AMU-Fyns ledelse og teamet i Bygge & Anlæg, er skolens dokumentation af undervisningen. Drejebogen skal til enhver tid foreligge opdateret inden skoleopholdets begyndelse og beskrive de faktiske læringsaktiviteter, der pågår i det specifikke forløb.

Eleverne skal gøres bekendt med drejebogen, som sammen med den lokale undervisningsplan skal være tilgængelig på AMU-Fyns hjemmeside. Skriftlig kommunikation mellem skole og virksomheder vedrørende elever foregår primært via elevplan.

Det lokale uddannelsesudvalg(LUU) holder jævnlige møder for at sikre et godt samarbejde og høj kvalitet i struktøruddannelserne. Skolen sikrer, at der er elevrepræsentanter i LUU.

Revision af drejebogen sker overordnet ved ændringer af love, bekendtgørelser, vejledninger til bekendtgørelser og ved eventuelle personalemæssige ændringer, som har betydning for anlægsstruktør-uddannelsen på AMU-Fyn, ligesom ændringer i drejebogen kan foranlediges af møder i teamet i Bygge og Anlæg, elevevalueringer, censorindberetninger og sparring med LUU.

Drejebogens godkendelse:

Godkendt af det lokale uddannelsesudvalg for struktøruddannelsen den 18-03-2019

Praktiske/administrative forhold:

AMU-Fyn
Petersmindevej 50
5000 Odense C

E-mail: amu-fyn@amu-fyn.dk

TELEFON

6613 6670

CVR: 3712 7655 - EAN: 5798 0005 53750

Al post stiles til:

AMU-Fyn

Petersmindevej 50, 5000 Odense C.

Struktøruddannelsens nøglepersoner på AMU-Fyn - 2019

- Uddannelseschef Jan Petersen
- Kursussekretær Lis Rasmussen
- Praktikvejleder Stig Christensen
- Uddannelseskonsulent Ole Ingemann Nielsen

Struktøruddannelsens undervisere - 2019

- Lars Gotfredsen (Anlægsstruktør / kloakmester)
- Frank Duch (Anlægsstruktør / kloakmester)
- Hans-Erik Hansen (Bygningsstruktør)
- Jens Mørkholt Karkov (Bygningsstruktør)
- Stig Christensen (Bygningsstruktør)
- Ole Ingemann Nielsen (Kloakmester / byggeledelse)
- Morten Smith (Kloakmester / Brolægger)
- Claus Wieben (Kloakmester)
- Poul-Erik Pedersen (Anlægsgartner)

Lærergruppen sammensættes således, at lærerne dækker de relevante specifikke undervisningskompetencer, der kræves i de beskrevne hovedforløb, og skal kunne fungere typisk i tre forskellige roller:

1. Som underviser, hvor der formidles et veldefineret emne.
2. Som holdlærer, der både arbejder med klasserumskultur og er rådgiver og vejleder i forhold til elevens personlige uddannelsesplan.
3. Som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning.

Ordensregler

Skolens ordensregler har til formål at skabe et behageligt studie- og arbejdsmiljø. AMU-Fyn forventer, at vore elever vil være med til at skabe et positivt samvær på skolen.

Begreber, som vi værdsætter højt er:

- at eleverne møder til tiden
- at eleverne er forberedte og deltager aktivt i undervisningen
- at eleverne respekterer andre og hinandens forskelligheder
- at eleverne er venlige, hjælpsomme og ikke mindst tager ansvar for egen læring.

På AMU-Fyn gælder følgende regler om elevernes mødepligt og tilstedeværelse:

Der er mødepligt til undervisningen. Langt de fleste lektioner foregår på AMU-Fyn, Petersmindevej 50, Odense C, men enkelte dele af undervisningen kan placeres på andre adresser.

Undervisningen foregår:

- Grundforløb: Kl. 08.00 – 14.30 (fredag til kl. 12.00)
- Hovedforløb: Kl. 08.00 – 15.10 (fredag til kl. 12.00)

Som undervisningssted forventer vi, at mobiltelefon eller andet teknisk udstyr er på lydløs i undervisningstiden. Sociale medier som facebook el. lign. er ikke en del af undervisningen.

Regler om fravær og om registrering af fravær, herunder om fraværet har haft lovlig grund:

Eleven skal være i undervisningslokalet ved lektionens begyndelse. Underviseren fører protokol ved undervisningslektionens start. Hvis eleven bliver syg, skal dette meddeles til BÅDE arbejdsgiver OG AMU-Fyn, tlf. 6613 6670. Eleven giver besked om: Navn, holdnr. og hvem underviseren er den pågældende dag. Telefonen er åben fra kl. 8.00. Eleven bedes ringe snarest derefter.

Skolen kan hjemsende og indkalde eleven til et fornyet skoleophold, hvis eleven har været fraværende fra undervisningen i et sådant omfang, at eleven ikke har fået et tilfredsstillende udbytte af undervisningen. Skolen kan udelukke eleven fra fortsat undervisning - i et samarbejde med praktikvirksomheden, idet dette har betydning for, at eleven kan gennemføre uddannelsesforløbet. En elev er udelukket fra fortsat undervisning, når skolen har givet skriftlig meddelelse herom til eleven. Ved udelukkelse fra fortsat undervisning bortfalder en eventuel uddannelsesaftale. Uddannelsesaftalen bortfalder ikke, når eleven er midlertidigt hjemsendt til virksomheden.

Hvis en elev ønsker fri i skoleperioden, kontakter eleven FØRST arbejdsgiver. Hvis dette bevilges, aftales det EFTERFØLGENDE med den pågældende underviser, hvordan den planlagte læring kan opnås.

Skolens ordensregler er i sin fulde længde tilgængelig på <https://www.amu-fyn.dk/erhvervsuddannelse/struktoer/ordensregler/>

Skolens pædagogiske og didaktiske grundlag:

Skolens undervisning tilrettelægges og gennemføres med sigte på at udvikle elevens potentiale fagligt, socialt og personligt i forbindelse med opnåelse af erhvervskompetencer og at give muligheder for videreuddannelse på grundlag af den eksisterende uddannelseslovgivning.

AMU-Fyn arbejder til stadighed for, at rammerne for undervisningen til enhver tid er tidssvarende. Rammer for undervisning dækker bl.a. undervisningslokaler, studiemiljø, værksteder, kantiner og andre lokaler, der anvendes i forbindelse med læringsaktiviteter.

Undervisningen baseres derfor i videst muligt omfang på at inddrage eleverne i problemløsning og problemformulering i en helhedsorienteret planlægning af den relevante undervisning, og tager afsæt i den enkelte elevs personlige uddannelsesplan og skolens kompetencevurdering af eleven. Elevplan er det redskab, som anvendes i forhold til at fastholde, evaluere og revidere elevens uddannelsesplan.

Den pædagogiske tilrettelæggelse understøtter elevens selvstændighed og medansvar for egen læring med fokus på udvikling af faglige, teknologiske, almene og personlige kompetencer.

Arbejdsmarkedets behov for øget selvstændighed og for kreativ organiserings- og problemløsningsevne i den faglige udførelse kræver, at færdigheder og viden tilegnes helhedsorienteret og integreret i en praksisnær undervisningsramme.

AMU-Fyns pædagogisk-didaktiske grundlag og primære valgte fokus/indsatser er som nedenstående:

- Styrket differentiering
- Talentspor
- Øget anvendelse og differentieret brug af IT og medier
- IT-baserede løsninger fx PraxisOnline, webbøger, m.m.
- Trivsel som afgørende faktor for elevernes læring
- Anerkendende tilgang til eleverne
- Fokus på fællesskabende aktiviteter og klasse miljø
- Fokus på elevevaluering, fx feed-up, feed-back, og feed-forward
- Systematisk fokus på samarbejde mellem skolen og virksomheden
- Fokus på anvendelse af elevernes opnåede kompetencer fra praktikperioderne.

Bestemmelser om vurdering af elevernes kompetencer:

Forud for optag til den valgte uddannelse

Der gennemføres en samtale, der har til formål at vurdere, om eleven besidder de personlige, faglige og almene kompetencer, der danner grundlag for at kunne gennemføre den valgte uddannelse og kunne varetage jobfunktionen efter endt uddannelse.

Der lægges særligt vægt på, om eleven kan:

- nå de fastsatte overgangskrav og de fastsatte slutmål for uddannelsen.
- varetage det valgte erhverv, herunder fysiske, personlige og sociale kompetencer, der er nødvendige i forhold til jobfunktionen.
- vejledes til f.eks. VUC, såfremt vurderingen viser, at der er behov for at supplere almene kompetencer forud for optaget.

- vejledes om andre uddannelser, der vil være bedre jobmuligheder i, såfremt det vurderes, at eleven ikke besidder de fysiske, personlige eller sociale kompetencer, der er nødvendige for at kunne varetage jobfunktionen efter endt uddannelse.

Hvis det vurderes, at eleven er egnet til den valgte uddannelse, optages eleven til påbegyndelse af uddannelsen.

Efter optag til den valgte uddannelse.

Kompetencevurderingen indledes med en objektiv vurdering af elevens formelle kompetencer.

- Beviser for grundfag (almene kompetencer)
- AMU beviser (faglige kompetencer)
- Beviser for tidligere gennemført uddannelse (Kan være faglige, almene og personlige)

De formelle kompetencer danner grundlag for godskrivning af relevante kompetencemål/fag i elevens personlige uddannelsesplan. Kompetencevurderingens del 2 har til formål at finde frem til, om eleven er i besiddelse af reelle kompetencer erhvervet uden for skole/uddannelsessystemet.

Det kan være:

- Relevant erhvervserfaring
- Frivilligt arbejde
- Ophold i udlandet m.m.

De reelle kompetencer afprøves efterfølgende i form af praktiske opgaver og test, der danner baggrund for en godskrivning af kompetencer/fag i den personlige uddannelsesplan.

Efterfølgende vælges der valgfag og valgfri specialefag, der sammen med de obligatoriske kompetencer/fag danner den endelige uddannelsesplan for eleven. (Valg af valgfri specialefag og valgfag på hovedforløbet kan udsættes til eleven har indgået en uddannelsesaftale med en virksomhed)

Skolebedømmelsesplanen

På AMU-Fyn opfatter vi evaluering og bedømmelse som et praktisk og konstruktivt redskab til at vurdere såvel den enkelte elevs udvikling, som undervisningen i det hele taget.

Al evaluering skal dog udføres med omtanke og i respekt for de involverede personer, da evaluering altid går tæt på den enkelte person, faglærer som elev.

Skolebedømmelsesplanen består af tre dele, som er beskrevet på indgangsniveau eller uddannelsesniveau:

- Den løbende evaluering i den daglige undervisning
- Ved afslutning af de enkelte læringsaktiviteter
- Eksamen

Den lokale uddannelsesplan

En lokal undervisningsplan beskriver rammerne for undervisningen, og hvilke fag og moduler eleverne skal igennem. Formålet med uddannelsesplanen er at sikre overensstemmelse mellem elevens ønsker, interesser og evner og det faktiske uddannelsesforløb.

Elevens personlige uddannelsesplan er et redskab til at kunne udnytte den fleksible struktur i erhvervsuddannelserne til imødekomme af faglige og personlige forudsætninger og mål.

Alle elever har ligeledes en uddannelsesbog i Elevplan, der indeholder uddannelsesplanen, som sammen med skolevejledninger og opnået merit, beskriver de kvalifikationer og kompetencer, eleven opnår. Uddannelsesbogen omfatter både uddannelsens grund- og hovedforløb.

Ligeledes skal uddannelsesplan/bog sammen med fagets "logbog" (se bilag 1) anvendes under praktik i en virksomhed samt under eventuel skolepraktik. Uddannelsesplanen og uddannelsesbogen er omdrejningspunktet i elevens samarbejde med kontaktlæreren og i elevens arbejde med personlige kvalifikationer.

Elever kan fritages for dele af uddannelsen på baggrund af relevant uddannelse eller beskæftigelse efter anvisningerne i vejledningen til bekendtgørelsen. Elever kan i øvrigt fritages for dele af uddannelsen efter bekendtgørelse om erhvervsuddannelser (hovedbekendtgørelsen).

Alle lærere er forpligtet af den lokale undervisningsplan. Undervisningen tilrettelægges og gennemføres af lærerteamet i struktøruddannelsen på AMU-Fyn.

Forud for udarbejdelsen af elevens personlige uddannelsesplan på GF 2 foretages følgende vurdering:

- Vurdering af elevens reelle kompetencer – det eleven kan
- Formelle kompetencer defineres som det, eleven har papir på
- Ikke-formelle kompetencer defineres som det, der kan dokumenteres, eksempelvis i forbindelse med job, beskæftigelse i foreningsliv o.l.
- Uformelle kompetencer defineres som det, eleven har tilegnet sig andre steder, eksempelvis fra medier og litteratur

Denne vurdering har primært sigte på godskrivning og eventuel afkortelse af uddannelsen. Dette sker gennem praktisk opgaveløsning og/eller samtale med faglærer/praktikvejleder.

Vurdering af elevens forudsætning for at gennemføre uddannelsen har primært sigte på at afklare, hvorvidt uddannelsen er den rigtige for eleven. Dette sker ved samtale/interview og evt. RKV-test.

Læringsmiljøet og elevindflydelse

Undervisningen gennemføres på en helhedsorienteret måde med placeringen af den praktiske opgave som det centrale, hvilket gør denne til et dynamisk omdrejningspunkt. Der arbejdes valgfrit - enten individuelt - eller i grupper (elevmedindflydelse).

Således indgår læreren i et team med samarbejde på tværs af faggrænserne. Den traditionelle lærerrolle får i visse sammenhænge mere funktion som supervisor eller konsulent.

For at tilgodese elevens niveau (differentiering), gives der mulighed for at udføre avancerede kreative løsninger samt påbygning af opgaverne med velformulerede minimumskrav. De stillede opgaver af både teoretisk og praktisk karakter er i princippet uendelige, idet elevens forudsætninger såsom erhvervs erfaring, evner, flair, vilje, ambitioner, alder osv. er afgørende. Ligeledes er det af afgørende betydning, at eleven får udfordringer - både til gavn for eleven selv, de andre elever samt læreren.

Vekselvirkning mellem skoleundervisning og praktikuddannelse:

Forud for hver skoleperiode udfylder eleven og virksomheden logbog (elevens uddannelsesbog), hvor de sammen tager stilling til elevens niveau i uddannelsens kernekompetencer.

Når eleven påbegynder skoleperioden, gennemgår kontaktlæreren logbogen med eleven, og det afgøres, om der skal iværksættes særlige aktiviteter.

Ved en skoleperiodes afslutning udsteder skolen en skolevejledning, hvor læreren i feltet med bemærkninger anfører, hvis der er særlige forhold, der skal tages hensyn til i næste praktikperiode. Er det nødvendigt, kontakter skolen virksomheden.

Der er besluttet følgende procedurer for kontaktlærerarbejdet i forbindelse med mesterlæreelever:

- Eleven tildeles en kontaktlærer, som følger eleven gennem hele mesterlæreforløbet, og har ansvaret for elevens uddannelsesplan
- Kontaktlæreren kontakter virksomheden og aftaler tid til en kompetencevurdering, der fører til udarbejdelse af elevens uddannelsesplan – uddannelsesplanen udarbejdes i virksomheden
- Det aftales, hvornår kontaktlæreren besøger eleven i virksomheden
- Kontaktlæreren sikrer, at der sker en løbende evaluering af elevens oplæring
- Kontaktlæreren informerer elevadministrationen om eventuel skoleundervisning for eleven, således at eleven indkaldes til den pågældende skoleundervisning
- Virksomheden og kontaktlæreren udarbejder i samarbejde en praktisk opgave, som eleven skal afslutte forløbet med at udføre; opgaven udføres i virksomheden
- Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af virksomhed og kontaktlærer i samarbejde.
- Bedømmelsen indgår i den samlede helhedsvurdering af eleven
- Der foretages en afsluttende kompetencevurdering af eleven
- Kontaktlæreren sikrer, at der udstedes bevis for gennemført praktisk oplæring
- Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet .

Struktøruddannelsens opbygning:

Struktøruddannelsen er en erhvervsuddannelse/ungdomsuddannelse og organiseret som en "vekseluddannelse", dvs. at der veksles mellem praktik i en godkendt virksomhed og skoleophold med teoriundervisning på en erhvervsskole.

AMU-Fyn forventer, at virksomhederne bruger www.praktikpladsen.dk aktivt ved at registrere ledige praktikpladser i deres virksomhed.

Struktøruddannelsen på AMU-Fyn har 2 veje – enten bygningsstruktør eller anlægsstruktør, dog har en varighed fra 3 år + 5 mdr. - 3 år + 11 mdr., alt efter, hvordan og hvornår på året eleven starte.

Uddannelsen gennemføres i en vekselvirkning mellem skoleophold og praktik i virksomheden.

Den samlede skoletid er 55 uger fordelt på 7 perioder. De øvrige uger er ude i en praktikvirksomhed, hvor eleven sammen med svendene får håndværket "ind under huden".

Uddannelsen er sammensat af en række skoleforløb. Grundforløb 2 og 1. og 2. hovedforløb er fundamentet i struktøruddannelsen, og er fælles for eleverne uanset hvilke speciale de efterfølgende vælger.

Efter 2. hovedforløb grener uddannelsen sig ud i 3 fagfaglige specialspor: anlægsstruktør, bygningsstruktør eller brolægger.

Brolæggersekspeciale gennemføres ikke på AMU-Fyn, hvorfor elever, som vælger brolæggersekspeciale må forsætte uddannelsen på anden uddannelsesinstitution.

Anlægsstruktøren arbejder med terræn- og vejopbygning, udfører alle former for flisebelægninger, nedgraver el, vand, gas og varmeledninger, og mindre kompliceret betonarbejde.

Den praktiske del af kloakmestereksamen indgår også i uddannelsesforløbet, og derfor har anlægsstruktøren kloakrørlæggeruddannelsen på cv'et og kan udføre praktisk kloakarbejde i en autoriseret kloakmestervirksomhed.

Bygningsstruktøren arbejder med alle former for betonkonstruktioner, hvor opstilling af forskalling, armering og udstøbning af byggepladsbeton er de specialer, som fylder mest i arbejdsdagen.

Bygningsstruktøren monterer også fabriksfremstillede betonelementer med byggekran, ligesom mindre komplicerede kloakerings- og belægningsopgaver indgår i bygningsstruktørens spændende arbejdsdag på byggepladsen.

Grundforløb 2 (GF 2)

Varighed 20 uger.

På grundforløbet som normalt varer 20 uger, arbejdes der med grundlæggende entreprenørteknik.

Der arbejdes med betontechnologi herunder forskalling, armering, vibrering og støbeteknik.

Der arbejdes også med belægningsteknik, terrænopbygning og afretning af underlag samt nivellering og afsætning, teknisk tegning på autocad, kloakrørlægning, funderingsteknik, førstehjælp, brand, vejen som arbejdsplads, epoxy, stillads, IT, matematik, teknologi og arbejdsmiljø.

Grundforløbet afsluttes med en obligatorisk grundforløbsprøve, som skal bestås med karakteren mindst 02.

Ved bestået grundforløb udstedes grundforløbsbevis.

Eksamen bedømmes bestået eller ikke bestået. Et bestået GF 2 forløb er adgangsgivende til hovedforløbene.

Er der i løbet af Grundforløb 2 opgaver, som eleven føler er for svære eller eleven ikke har nået, er der mulighed for at benytte lektiecaféen alle hverdage mellem kl. 14.00 og 15.00 dog ikke fredag.

Målet med undervisningen på GF 2:

Eleven består grundforløbet og dermed overgangskravene, som giver adgang til hovedforløbene.

Eleven får udviklet evner til at designe, udvikle og ikke mindst tænke i helheder.

Eleven får prøvet kræfter med både det teoretiske og det praktiske arbejde i anlægs- og bygningsstruktørfaget.

Evaluering og elevsamtaler på GF 2:

Der vil løbende være evaluering i form af samtaler, som vil tage udgangspunkt i:

Elevens aktive deltagelse, samarbejdsevner og præstation i opgaverne.

Elevens muligheder for at udvikle sig i forhold til de faglige mål.

Elevens afklaring i forhold til fremtiden som bygningshåndværker.

Elevens arbejde, udvikling og udfordringer på GF 2 dokumenteres i elevplan, og eleven vil løbende modtage feedback på egne opgaver, engagement i arbejdsprocesser og generel deltagelse i undervisningen.

Feedback gives af læreren eller en vejleder, men man kan også få feedback af andre elever.

Læringsmiljø på GF 2:

Elevrollen:

Vi lægger stor vægt på elevens læreproces, og dermed på, at eleven er aktiv og engageret i egen faglig og personlig udvikling, herunder at eleven har lyst til at lære, og er villig til at lade sig udfordre i egen formåen. Vi forventer, at eleven tager del i, og tager medansvar for egne læringsprocesser, herunder at eleven deltager aktivt i uddannelsesforløbet.

Differentiering:

Vores pædagogiske værdigrundlag bygger på, at eleven sættes i centrum, og at vi udviser gensidig respekt. Undervisningen tager udgangspunkt i, at eleven er social og ansvarlig, og har et personligt og fagligt udviklingspotentiale.

Praksisnærhed:

Undervisningen tilrettelægges således, at eleven kan drage nytte af samværet om læringen med de andre elever og ved, at der i tilrettelæggelsen af undervisningen tages hensyn til elevens personlige og faglige udgangspunkt.

Undervisningen tilrettelægges, beskrives og gennemføres af det lærerteam, som de enkelte uddannelsesområder har sammensat. Alle lærere er forpligtet af den lokale undervisningsplan. Teamets tilrettelæggelse af undervisningen skal bl.a. sikre eleven en arbejdsuge / arbejdsbyrde svarende til den gældende på arbejdsmarkedet, pt. 37 timer.

Heri er indregnet tid til undervisning og projektarbejde, pauser og hjemmearbejde.

Elevens hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver samt forberedelse af elevcentrerede læringsprocesser.

Der vil være adgang til undervisningsmiljøet på skolen i minimum 37 timer om ugen. De konkrete åbningstider er beskrevet i punkt 2 (uddannelsesniveaut) af den lokale undervisningsplan.

Syddansk Erhvervsskole og AMU-Fyn arbejder til stadighed for, at rammerne for undervisningen til enhver tid er tidssvarende. Rammer for undervisning dækker bl.a. undervisningslokaler, studiemiljø, værksteder, kantiner og andre lokaler, der anvendes i forbindelse med læringsaktiviteter.

Undervisningstilbud overordnet

Undervisningen på grundforløbet tilbydes i to forskellige former:

- det individuelle forløb
- det strukturerede forløb i en grundforløbspakke

I det individuelle forløb tilmeldes eleven individuelt de forskellige læringsaktiviteter, som skolen tilbyder eller som i øvrigt indgår i elevens uddannelsesplan.

Eleven vil opleve skiftende holdsammensætninger. Sigtet med det personlige forløb er at understøtte elevens udvikling via et fleksibelt forløb.

Forløbet omfatter som minimum den obligatoriske del af grundforløbet. Eleven vil opleve en fast klassestruktur. Forløbet indeholder tilbud ud over den obligatoriske del af grundforløbet. Sigtet med et fællesforløb kan være forskelligt:

- Pakke med studiekompetence: Højniveau undervisning med henblik på videreuddannelse.
- Pakke med udvidet vejledning: "Planlagt forløb" for elever, som har brug for en fast struktur omkring deres uddannelsesforløb for at mindske risikoen for frafald og evt. behov for en bredere orientering om uddannelsesmulighederne.
- Pakke med opkvalificering: Støtteforløb for elever, som har brug for støtte til udvikling af almene eller personlige kompetencer for at forbedre mulighederne for at gennemføre uddannelsen.

Grundforløbselevernes arbejdstid på Amu-Fyn

På grundforløbet er den ugentlige arbejdstid på 37 timer fordelt med 35 lektioner til skemalagt undervisning (26 klokke timer) og gennemsnitligt 11 timer til pauser, projektarbejde og hjemmearbejde.

Hjemmearbejde kan ud over almindelige lektier omfatte færdiggørelse af opgaver, refleksion samt forberedelse til nye læringsprocesser.

Der tilbydes lektiecafe, og eleverne har mulighed for at arbejde på skolen hver dag fra kl. 7.30 til kl. 15.24.

Følgende indhold / opgaver indgår i GF 2:

Træbuk og bindebuk: (Ca. 1 dag.)

- Produktet bliver bedømt ud fra et kvalitetskontrolskema.
- Bukkene bliver bedømt godkendt eller ikke godkendt.

Betonteknologi: (Ca. 10 dage.)

- Opbygning af betonvæg som måler 1250x1150x150 mm.
- Forskallingsteknik, armeringsteknik, betonfremstilling, støbeteknik, matematik/fagfaglig regning.
- Arbejds miljøreglerne.
- Forskalling og armeringstegninger samt blanderecepter.
- Materialeberegninger.
- Tegneteknik.
- Den færdige væg bedømmes ud fra et kvalitetskontrolskema og bedømmes "udført" eller "ikke udført" eventuelt med en bemærkning.

Autocadkursus (Ca. 3 dage.)

- Kendskab til og brug af autocad-programmet.
- Autocadkurset registreres "gennemført" eller "ikke gennemført".

Belægningsteknik (Ca. 10 dage.)

- Udførelse af fliser og belægningssten herunder modulmål.
- Kendskab til forskellige jord, sand og grustyper som indgår i en korrekt bundopbygning.
- Udførelse af traditionel fortovsbelægning, som indeholder fliser, kopsten og kantsten samt forskellige herregårdsstensbelægnings.
- Kendskab til forskellige former for værktøj herunder forskellige skæreværktøjer.
- Alle belægningsopgaverne skal tegnes i autocad.
- Matematik i form af diverse udregninger, arbejdsmiljø og løfteteknik skal du også i dette fag beskæftige dig med.
- De praktiske opgaver bedømmes efterhånden som du er færdig med dem og registreres "udført" eller "ikke udført".
- Det teoretiske materiale afleveres til gennemsyn og registreres "udført" eller "ikke udført".

Nivellering og afsætning (Ca. 8 dage.)

- Føring af målebog, stadiæaflysning, diverse beregninger herunder promille og vinkelberegninger (Pythagoras) samt udførelse af en del praktiske nivelleringsopgaver rundt i terrænet samt på og omkring skolen.
- Tegning/projektering af en mindre bygning i AutoCad med forskellige belægningssten incl. materialeopmåling af opgaven.
- Indblik i bygningsafsætning med galger og snore.
- Øvelse i etablering af sokler i fundablokke til nogle mindre bygninger samt mindre belægningsopgave omkring opgaven.
- Den praktiske opgave bedømmes og registreres "udført" eller "ikke udført".
- Det teoretiske materiale afleveres til gennemsyn og registreres "udført" eller "ikke udført".

Rørlægning (Ca. 10 dage.)

- Faglig regning/matematik og arbejdsmiljø i forbindelse med praktisk kloakarbejde.
- Kloakering i praksis – udførelse af 4 mindre kloakeringsopgaver.
- Det teoretiske materiale afleveres til gennemsyn og registreres "udført" eller "ikke udført".
- De praktiske opgaver bedømmes og registreres "udført" eller "ikke udført".
- Den 4. opgave skal bedømmes udført og godkendt for at "bestå" rørlægningsmodulet.

Teknologi (10 dage)

- I faget teknologi arbejdes der i grupper/teams med innovative og kreative evner som fremstilling eller ændring af et produkt eller ændre arbejdsgangen i at fremstille et eksisterende produkt. Gruppen får et oplæg omkring dele af teknologiens historie, og om hvordan den forestående opgave i overordnede træk tænkes løst.
- Herefter vil gruppen få udleveret et idékatalog over havemøbler, grill, pizzaovne, borde, bænke, blomsterkummer, havevægge, søjler, m.m. alt sammen primært udført i beton. Det er dog ingen betingelse, at produkt skal udføres i beton.
- Herefter er det op til gruppen at beskrive hele processen fra start til slut og ikke mindst de overvejelser, som gruppen har haft undervejs.

Fundamentsprojekt med væg og kloak (ca. 21 dage)

- Kombineret praktisk bygge- og anlægsprojekt opgave, hvor almindelig forekommende arbejdsopgaver inden for nivellering/afsætning, belægning, beton og kloakarbejder indgår.

Ud over ovennævnte delmoduler indgår der en række korte certifikatkurser:

- Førstehjælp (2 dage)
- Brand (0,5 dag)
- Rulle bukkestillads (2 dage)
- Vejen som arbejdsplads (2 dage)
- Epoxy og varmt arbejde (2 dage)
- Matematikeksamen (ca. 1 dag)

*Matematik er indlagt i næsten alle opgaverne

GF 2 afsluttes med opsamling (6 dage) samt grundforløbseksamen (ca. 1 dag)

Kompetencemålene på Anlægsstruktøruddannelsen

1. Eleven kan nivellere flader, afsætte koter og vandrette og lodrette linjer samt vælge måleinstrumenter.
2. Eleven kan indrette en byggeplads under hensyn til arbejdsmiljø, sikkerhed, adgangsveje, affaldssortering, vinterforanstaltninger og velfærdsordninger.
3. Eleven kan indgå i det forebyggende sikkerhedsarbejde, herunder organisering på byggepladsen eller i virksomheden.
4. Eleven kan foretage kvalitetsstyring og dokumentation ved modtagekontrol, proceskontrol og slutkontrol, herunder identificere de almindeligste byggefejl på specialets område.

5. Eleven kan foretage styk- og mængdeberegninger af materialer til almindeligt forekommende arbejdsopgaver på specialets område, herunder bruge relevante elektroniske hjælpeprogrammer.
6. Eleven kan foretage informationssøgning i skriftlige og elektroniske opslagsværker efter materiale-, sikkerheds-, arbejds- og brugsanvisninger samt love og regler.
7. Eleven kan udføre IT-baserede tegninger til brug for udførelse og dokumentation af en praktisk arbejdsopgave på specialets område samt udføre frihåndstegning og skitser til problemløsning af detaljer.
8. Eleven kan forholde sig til valg af materialer og konstruktion til en arbejdsopgave under hensyn til stilart, pris, tidsplan, vedligeholdelse og bæredygtighed.
9. Eleven kan udføre konstruktioner og isolering under hensyntagen til gældende krav vedrørende styrke, brand, fugt, lyd og energi.
10. Eleven kan planlægge og udføre arbejdet i samarbejde med og i respekt for de øvrige faggrupper i byggeriet og under hensyntagen til den samlede byggeproces.
11. Eleven kan kommunikere og træffe aftaler med kunder ud fra kendskab til kundeservice og personlig optræden.
12. Eleven kan vælge værktøj og sikkerhedsudstyr til en given opgave.
13. Eleven kan redegøre for, hvilken betydning de sociale, økonomiske og politiske kræfter har for den aktuelle samfundsudvikling og udviklingen i virksomhederne, herunder de miljømæssige konsekvenser.
14. Eleven kan redegøre for arbejdsmarkedets opbygning, overenskomstmæssige forhold og det fagretlige system.
15. Eleven kan planlægge og tilrettelægge konstruktioner og beskrivelser i henhold til gældende bygge-love og regler.
16. Eleven kan udføre opbygning, armering, udstøbning, vibrering og efterbehandling af simple in-situ jernbetonkonstruktioner.
17. Eleven kan foretage anhugning i forhold til byrdens størrelse og vægt, opbevare, kontrollere og anvende almindeligt forekommende anhugningsgrej, vurdere det i forhold til belastningsregler, mærkning og kassationsgrænser samt dirigere anhugnings- og transportprocessen ved standardiseret visuel tegngivning og radiokommunikation.
18. Eleven kan udvælge, anvende og vedligeholde tekniske hjælpemidler samt store og små entreprenørmaskiner.
19. Eleven kan træffe ergonomiske og sikkerheds- og sundhedsmæssige foranstaltninger, herunder vælge og anvende personlige værnemidler ved forskellige typer arbejde samt udføre arbejde med kold asfalt, bitumen, epoxy og isocyanatprodukter i overensstemmelse med regler og uddannelseskrav fastsat af Arbejdstilsynet.
20. Eleven kan udføre rør læggerarbejde som udførende medarbejder i autoriseret kloakmestervirksomhed i overensstemmelse med Sikkerhedsstyrelsens regler.
21. Eleven kan vurdere og udføre bundopbygning af vej, afretning, sætning af kant- og belægningssten i beton og granit.
22. Eleven kan udføre, bearbejde og behandle betonbelægningsprodukter.

23. Eleven kan udarbejde tegninger/projektskitser og udføre kloakinstallationer, nedsivnings-, pumpe- og udskilleranlæg samt kloakering i landbruget i overensstemmelse med Sikkerhedsstyrelsens praktiske uddannelseskraav til den ansvarshavende i en autoriseret kloakmestervirksomhed.
24. Eleven kan montere store rør og brønde under iagttagelse af løftegrej, materiel og opgave.
25. Eleven kan ud fra fastlagt jordbundstype vælge og udføre bundopbygning til en vej- og anlægsopgave.

Den lokale undervisningsplan for anlægsstruktøruddannelsen

Fagnr.	1. hovedforløb				
15008	Kloakrørlægning	15	dage		stand
3375	Vej, anlæg og belægning	5	dage		stand
10960	Nivellering og afsætning	5	dage		stand
6178	Anhugning	3	dage		stand
15494	Tegningsarbejde ved entreprenørarbejde	2	dage		del
	I alt	30	dage		

Fagnr.	2. hovedforløb				
3378	Byggeteknik 1	5	dage		stand
40073	Teleskoplæsser med gaffler	5	dage		BE/IB
15007	Entreprenørværktøj og maskiner	4	dage		stand
10963	Byggeri og arbejdsmiljø	3	dage		del
10107	Byggeri og samfund	2	dage		del
10959	Byggepladsindretning og affaldshåndtering	1	dag		del
15494	Tegningsarbejde ved entreprenørarbejde	2	dage		del
10962	Byggeri og energiforståelse	3	dage		del
	I alt	25	dage		

Fagnr.	3. hovedforløb Anlæg				
10963	Byggeri og arbejdsmiljø	1	dag		del
10959	Byggepladsindretning og affaldshåndtering	2	dag		del
10962	Byggeri og energiforståelse	1	dag		del
15494	Tegningsarbejde ved entreprenørarbejde	3	dage		del
13950	Anlægsteknik	23	dage		del
	I alt	30	dage		

Fagnr.	4. hovedforløb Anlæg				
10826	Teknologi	10	dage		stand
10107	Byggeri og samfund	1	dag		del
10963	Byggeri og arbejdsmiljø	1	dag		stand
10962	Byggeri og energiforståelse	1	dag		stand
3400	Montage af store rør og brønde	2,5	dage		stand
15494	Tegningsarbejde ved entreprenørarbejde	3,5	dage		stand
13950	Anlægsteknik	11	dage		del
	I alt	30	dage		

Fagnr.	5. hovedforløb Anlæg				
10107	Byggeri og samfund	1	dag		stand
47149	Kloakering – projektering	14	dage		BE/IB
40507	Sjakkbajs	4	dage		BE/IB
47588	Kloakering – El-udstyr	1	dag		BE/IB
14042	Permeable belægninger	5	dage		BE/IB
13950	Anlægsteknik	11	dage		del
	I alt	36	dage		

Fagnr.	6. hovedforløb Anlæg				
15150	Praktisk prøve, anlægsstruktør	3	dage		stand
15140	Kloakmesterprøve, praktik	1	dag		stand
13950	Anlægsteknik/prøve	23	dage		stand
10107	Byggeri og samfund	1	dag		stand
10959	Byggepladsindretning og affaldshåndtering	2	dag		stand
	I alt	30	dage		

Specifik målbeskrivelse for de enkelte fag i hovedforløbene:

15008 Kloakrørlægning:

1. Eleven kan udføre og kontrollere korrekt samling af almindeligt forekommende ledningssystemer ud fra kendskab til forskellige rør og samlingsdetaljer, efter gældende regler og standarder samt ud fra kendskabet til de specielle sikkerhedsforskrifter på området.
2. Eleven kan udføre de kloakopgaver, der typisk forekommer i forbindelse med belægningsarbejder, herunder justering af kloakdæksler.
3. Eleven kan foretage korrekt opmåling af materialebehov og forbrug bl.a. med baggrund i afløbstegninger og beskrivelser til etablering af mindre komplicerede afløbsanlæg og ledningssystemer
4. Eleven kan tegne, beregne og dimensionere mindre komplicerede afløbsanlæg ud fra en grundlæggende viden om lægningsbestemmelser
5. Eleven kan udføre gængse overgangsløsninger fra en materialetype til en anden
6. Eleven kan foretage rensning af kloakanlæg ud fra kendskab til relevante metoder
7. Eleven kan fortage normal vedligeholdelse af kloakanlæg

3375 Vej, anlæg og belægning

1. Eleven kan medvirke i opbygningen af vejkasser og vejbygning ud fra en generel viden om normer og standarder for området
2. Eleven kan arbejde med vejprojektering og foretage vurdering af jordarter og materialebestilling, belægningsdimensionering og belægningsafvanding,
3. Eleven kan i forbindelse med arbejdsforberedelse og arbejdets udførelse foretage afsætning af centerlinier og afsætning af vejanlæggets enkelte elementer
4. Eleven kan udføre det praktiske arbejde ved belægningsopbygning, herunder regulering af underbund i vejkasse og rabatarealer samt foretage komprimering og udføre proctorprøver
5. Eleven kan ved arbejdets udførelse overholde fastlagte krav til arbejdets udførelse, herunder særlige krav i henhold til gældende myndigheds- og branchebekendtgørelser
6. Eleven kan udføre og planlægge belægningsopbygning, herunder regulering af underbund i vejkasse og rabatarealer ud fra en ergonomisk og arbejdsmiljø-mæssig forsvarlig arbejdstilrettelæggelse, herunder brug af relevante tekniske hjælpemidler.

10960 Nivellering og afsætning

1. Eleven kan til brug for afsætning og nivellering ved almindeligt forekommende højdeafsætninger og fladenivellement opstille og anvende forskellige typer af relevante nivelleringsinstrumenter
2. Eleven kan ud fra udførte nivelleringer føre en målebog og udregne koter
3. Eleven kan medvirke ved opmåling og afsætning af produktionsemne i terræn

6178 Anhugning

1. Eleven kan fungere som signalmand og anhugger.
2. Eleven kan foretage korrekt, sikkerhedsmæssig forsvarlig anhugning af forekommende byrder på en byggeplads med egnet grej.
3. Eleven kan identificere væsentlige risiko- og faremomenter i anhugnings- og transportprocessen.
4. Eleven har kendskab til regler for stropbelastninger.
5. Eleven har kendskab til sikkerhedsfaktorer samt kassationsgrænser for løftegrej.
6. Eleven kan dirigere ved hjælp af radiokommunikation.

3378 Byggeteknik 1

1. Eleven kan ud fra tegninger beregne materialeforbruget ved en betonopgave
2. Eleven kan klippe, bukke, binde, tildanne og opsætte armering efter tegning, gældende standarder og tekniske anvisninger samt anvende nødvendige tekniske hjælpemidler til produktionen.
3. Eleven kan udføre forskalling, armering, betonblanding og støbning, herunder vibrering, og kan fastlægge sætmål
4. Eleven kan til grundlæggende produktion af in-situ betonstøbning benytte et begyndende kendskab til betontechnologi samt kontrollere leverancesedler og udtage prøver af beton til prøvecylindre samt trykprøvning.
5. Eleven kan medvirke i overflade- og efterbehandling af udstøbte betonoverflader

13950 Anlægsteknik

1. Eleven kan lægge fliser, belægningssten og sætte kantsten efter gældende standarder, regler og normer samt i henhold til producentanvisninger, foretage manuel og maskinel tilskæring, klipping og hugning i forbindelse med tilpasning af belægning omkring brønde og kantbegrænsninger og slutte- ligt foretage fugefyldning og vibrering af belægning til færdig højde
2. Eleven kan udføre alle forekommende og tilstødende arbejdsopgaver i forbindelse med kloakering
3. Eleven kan til planlægning og gennemførelse af den praktiske udførelse af ledningsarbejder, foretage analyse, tegne, dimensionere og opfylde gældende normer, love m.m.
4. Eleven kan til brug for afsætning benytte forskellige typer teodolitter og nivelleringsinstrumenter
5. Eleven kan foretage afsætning af vejkurver
6. Eleven kan foretage beregning af opstik/nedstik samt på en tegning udforme og angive længde- og tværprofil af en vejprofil
7. Eleven kan anvende vejtegninger og beskrivelser til korrekt opbygning og udførelse af regulering, udjævning og komprimering af en vejopbygning
8. Eleven kan til brug for gennemførelse af konkrete vej-/belægningsprojekter anvende et erhvervet teoretisk og praktisk kendskab til geoteknik samt jordarters fysiske egenskaber.
9. Eleven kan inddrage viden om vejtrafik, vejlovgivningen og vejadministration i planlægning af arbejdet.
10. Eleven kan foretage grundlæggende vejvedligeholdelse
11. Eleven kan under vejledning udføre prøveboring (proctorprøver)
12. Eleven kan medvirke ved underpresning/underboring under eksisterende konstruktioner
13. Eleven kan anvende flyde- og gravekasser, samt medvirke ved ramning og spunsning ved anlægsarbejde i forbindelse med havneanlæg, vejanlæg og belægning

14. Eleven kan etablere udskillere, pumpeanlæg, nedsvivningsanlæg og samletanke samt kloakering i landbruget ud fra gældende regler og standarder
15. Eleven kan udføre modtage- og kvalitetskontrol i henhold til standardiserede kvalitetskontrolsystemer.
16. Eleven kan selvstændigt dimensionere, tegne og udføre mindre kloakanlæg og kan arbejde med etablering af kloak- og ledningssystemer på et niveau som modsvarer kloakmestereksamens praktiske del i henhold til Sikkerhedsstyrelsens regler om kloakmestervirksomhed

42849 Teleskoplæsser med gaffler

1. Deltageren kan betjene teleskoplæssere monteret med gaffler til løft og transport af forskellige godstyper iht. Arbejdstilsynets regler og kan betjene forskellige varianter af både maskiner og udstyr.
2. Deltageren kan bedømme maskinens manøvreveje (styresystemet) samt tyngdepunkt og stabilitet ved hjælp af maskinens lastdiagram og kan udføre arbejdet ud fra viden om, hvordan maskinernes stabilitet ændres ved løft, udskydning af bom samt ved krøjning.
3. Deltageren kan ud fra viden om de forskellige godstyper optage og afsætte disse samt foretage stabilisering, og kan anvende teleskoplæsseren sikkerhedsmæssigt korrekt og under hensyntagen til omgivelserne, til personfærdsel i nærheden af maskinen samt til anvendelse på ikke plant underlag og i snævre passager.
4. Deltageren kan udføre dagligt eftersyn og vedligeholdelse af maskinen samt sikre, at lovpligtige eftersyn overholdes både for maskinen og for løftemateriellet.

15007 Entreprenørværktøj og maskiner

1. Eleven kan til produktion og nedbrydning betjene sig af almindeligt forekommende luftværktøj og småmaskiner, der almindeligvis anvendes på byggepladsen.
2. Eleven kan foretage simpel vedligeholdelse samt vurdere om værktøjet eller maskinerne skal til reparation.
3. Eleven kan udvise nødvendigt ansvar for egne og andres sikkerhed i forbindelse med udførelse af arbejdet, herunder overholdelse af sikkerhedsforskrifter og brug af beskyttelsesværktøjer, personlige værnemidler og sikkerhedsanordninger ved brug af luftværktøj og småmaskiner.

10963 Byggeri og arbejdsmiljø

1. Eleven kan bidrage til bestræbelserne på at skabe det bedst mulige arbejdsmiljø gennem deltagelse i og gennemførelse af arbejdspladsvurderinger (APV).
2. Eleven kan anvende arbejdspladsbrugsanvisninger til brug for substitution med henblik på at forebygge arbejds-skader.
3. Eleven kan anvende viden om det fysiske, kemisk-biologiske og psykosociale arbejdsmiljø til at tilrettelægge hensigtsmæssige arbejdsgange med henblik på at forebygge belastninger.
4. Eleven kan identificere og beskrive årsager til problemer i arbejdsmiljøet, samt kan forholde sig til, hvordan arbejdsmiljøproblemer kan løses eller forebygges, blandt andet ved at inddrage arbejdsmiljøaktørerne, herunder branchearbejdsmiljøråd, Arbejdstilsynet og bedriftssundhedstjeneste m.v.
5. Eleven har kendskab til og kan deltage i arbejdet med arbejdsmiljø- og miljøstyringssystemer.

10107 Byggeri og samfund

1. Eleven kan gøre rede for forskellige organisatoriske principper i virksomheden, herunder beslutningsprocesser og samarbejdsformer på forskellige niveauer.
2. Eleven får kendskab til samspillet mellem samfundets udvikling og udviklingen i virksomhederne, herunder de miljømæssige aspekter.
3. Eleven får kendskab til arbejdsmarkedets opbygning.
4. Eleven får kendskab til forskellige sociale systemer, herunder virksomheder og organisationer og deres indbyrdes regulering i det fagretslige system.

10959 Byggepladsindretning og affaldshåndtering

1. Eleven kan foretage funktionel planlægning og indretning af en mindre byggeplads under hensyntagen til velfærdsordninger, adgangsveje, afskærmninger, affaldssortering og vinterforanstaltninger.
2. Eleven kan under normal arbejdsindsats sikre, at vintervejrlig ikke kan volde skade på materialer og konstruktioner før, under eller efter arbejdets udførelse.
3. Eleven kan i kendte situationer indsamle, sortere og bortskaffe affald fra mindre byggepladser under hensyn til love og regler samt ud fra ressource-, bæredygtigheds- og økonomiske betragtninger.
4. Eleven kan i kendte situationer deltage i udarbejdelse af procedurer for håndtering, sortering og genanvendelse af byggeaffald.
5. Eleven kan i kendte situationer vurdere behov for tilkaldelse af særligt uddannet personale til håndtering af person- og miljøfarligt bygge- og anlægsaffald.

10962 Byggeri og energiforståelse

1. Eleven har kendskab til de klimapolitiske mål, og hvilken betydning de har for byggeriet nu/fremover.
2. Eleven har kendskab til, hvad der forstås ved bæredygtigt byggeri.
3. Eleven har kendskab til varmetabsberegning og isolans.
4. Eleven kan foretage beregning af dugpunkt.
5. Eleven har forståelse for, hvilken betydning korrekt udført konstruktionsopbygning med særlig fokus på knudepunkter har for bygningers energiforbrug.
6. Eleven kan udføre energirigtige konstruktioner i samarbejde med andre faggrupper.
7. Eleven kan anvende digitale værktøjer til brug for eget arbejde med energirigtige konstruktioner.

6181 Sikkerhedsbelagte stoffer

1. Eleven kan træffe de nødvendige sikkerheds- og sundhedsforanstaltninger ved arbejde med kold asfalt og bitumen efter Arbejdstilsynets bestemmelser.
2. Eleven kan vejlede andre om sundheds- og sikkerhedsmæssige forhold i forbindelse med arbejdet.
3. Eleven kan udføre arbejde med epoxy og isocyanater sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt i forhold til sig selv og sine omgivelser efter Arbejdstilsynets bestemmelser.
4. Eleven kan vælge og anvende de rigtige personlige værnemidler.
5. Eleven kan anvende substitution, brugsanvisninger, koder og hygiejniske forholdsregler.

15494 Tegningsarbejde ved entreprenørarbejde

1. Eleven kan anvende et elektronisk baseret tegneprogram til at udføre 2 D objektbaserede plantegninger i forskellig detaljeringsgrad efter standardiserede tegningsforskrifter.
2. Eleven kan målsætte plantegninger og påføre tekst ved anvendelse af BIPS lagstruktur.
3. Eleven kan oprette og redigere egne plan-, snit- og tegningsmønstre og flytte disse fra tegning til tegning.
4. Eleven kan udføre skitser i håndtegning.
5. Eleven kan projektere tegning i korrekt angivet målestoksforhold.

10826 Teknologi

1. Eleven skal under vejledning gennemføre et produktudviklingsforløb bestående af faserne produktprincip, produktudformning og produktion, test af produkt samt udarbejde dokumentation herfor.
2. Opstille forskellige ideer til produkt
3. Udvælge idé til produkt
4. Udarbejde krav til det valgte produkt
5. Beherske skitsering som led i udformning og konkretisering af et produkt
6. Produktudformning og produktion
7. Udvikle og fremstille et produkt
8. Anvende relevante krav eller standarder i udviklingen af produktet
9. Anvende kendt naturvidenskabelig eller teknisk viden i forbindelse med produktudvikling
10. Afprøve produktet og vurdere om produktet passer med de opstillede krav
11. Dokumentation
12. Udarbejde arbejdsplaner og en beskrivelse af gennemførelsen af produktudviklingsforløbets faser

40507 Sjakbajs 1

1. Eleven kan på baggrund af indblik i sjakbajsens styrings- og ledelsesmæssige opgaver indgå i byggeprocessen i et konstruktivt samarbejde med alle kolleger i sjakket og med de øvrige aktører.
2. Eleven fungerer dels som rollemodel for kollegerne i sjakket og dels som repræsentant for virksomheden gennem bevidsthed om betydning af egen adfærd og ud fra viden om motivation og samarbejdsformer.
3. Eleven kan fungere som sjakbajs i alle samarbejds- og entreprisformer på baggrund af kendskab til de aftalemæssige forhold og vilkår i byggeriet.

3400 Montage af store rør og brønde

1. Eleven kan foretage forsvarlig anhugning og vælge korrekt løftegrej ved løft af store rør og brønde.
2. Eleven kan på grundlag af arbejdstegninger deltage i planlægningen og udførelsen af almindeligt forekommende opgaver i forbindelse med montage af præfabrikerede elementer, større rør og brønde mv.

47149 Kloakering – projektering

1. Eleven kan varetage den del af funktionen som teknisk ansvarlig i en autoriseret kloakmestervirksomhed, der omhandler nødvendige forundersøgelser, tilrettelæggelse samt tegning og dimensionering af afløbsinstallationer i jord fra og med tilslutning til hovedkloak til og med gennembrydning i gulv, fundament eller ydervæg mod jord.
2. Beregning, tegning, projektering og dimensionering og dokumentation af afløbsplaner udføres ved hjælp af almindeligt tilgængelige elektroniske programmer.
3. Eleven kan formidle problemstillinger og løsningsmuligheder til alle interessenter og kan i kommunikationen med kunder og myndigheder dokumentere arbejdsprocessen i digital form.
4. Eleven er endvidere i stand til at varetage planlægningsfunktioner og identificere løsningsmuligheder under hensyntagen til den teknologiske udvikling på afløbsområdet, og kan i denne forbindelse ligeledes varetage nødvendig myndighedskontakt omkring ansøgninger og tilladelser i forbindelse med godkendelse af projekter vedrørende afløbsinstallationer i jord.
5. Endelig kan deltagerne foretage kvalitetssikring og sikre, at arbejdet udføres i henhold til gældende bygningsmiljø- og arbejdsmiljølovgivning.

47588 Kloakering – El-udstyr

1. Eleven kan foretage korrekt og sikker tilkobling af pumper anbragt i pumpebrønde, og pumper anbragt på afløbsinstallationer i forbindelse med montering af højvandslukkere.
2. Derudover kan deltagerne vælge og anvende egnet og godkendt el-udstyr i henhold til EN 60204-1 maskindirektivet.

14042 Permeable belægninger

1. Eleven kan opbygge drænet underbund efter byherrens anvisninger
2. Eleven kan udføre belægning efter producentens anvisninger
3. Eleven kan vejlede kunden om drift og vedligeholdelse

15150 Praktisk prøve, anlægsstruktør

Eleven kan udføre et praktisk produkt, der viser fagets teknikker ud fra en given faglig problemstilling

15140 Kloakmesterprøve, praktik

1. Eleven aflægger en prøve, der svarer til kloakmestereksamenens praktiske del i henhold til Sikkerhedsstyrelsens regler om kloakmestervirksomhed

Dygtige svende kommer selvfølgelig ikke af sig selv.

AMU-Fyn har gennem mange år uddannet rigtig mange dygtige struktørsvende, som i dag er højt skattede medarbejdere ude i de danske entreprenørvirksomheder.

Praktikvirksomhederne har også en meget væsentlig opgave i, at vi i fællesskab får udlært dygtige unge til struktørfaget med passion for godt håndværk og høj grad af kvalitetsbevidsthed.

AMU-Fyn er dybt taknemmelig for den opbakning, vi hele tiden møder fra formænd og projektledere i de fynske og landsdækkende entreprenørvirksomheder, som hele tiden "vil" struktørlærlinge i et tæt værdiskabende samarbejde med AMU-Fyn.

SkillsDenmark

SkillsDenmark er en nonprofit organisation, som arbejder med talentudvikling, eksponering og internationalisering inden for danske erhvervsuddannelser.

SkillsDenmark er også den organisation, som arrangerer DM i Skills, de årlige Danmarksmesterskaber for erhvervsuddannelser. SkillsDenmark sender også danske unge lærlinge og elever af sted til de store internationale konkurrencer WorldSkills og EuroSkills.

AMU-Fyn har gennem mange år haft dygtige lærlinge med i DM i Skills. Det synlige bevis er, at "guldmedaljerne" i DM i Skills inden for struktørfaget er vundet af struktørellever fra AMU-Fyn i følgende år:

- Anlægsstruktør: 2011 - 2012 - 2016 – 2017 - 2018
- Bygningsstruktør: 2012 - 2015

AMU-Fyn er meget stolte af, at vores struktørellever over en lang årrække, har formået at blande sig i "medaljerækkerne", og at vi også ud over de mange flotte placeringer hvert år uddanner en perlerække af "entreprenørbranchens superhåndværkere".

De flotte resultater kommer selvfølgelig ikke af sig selv. Struktørelleverne skal gennem deres uddannelsesforløb hele tiden coaches af fagligt kompetente og engagerede struktørfaglærere med passion for håndværksfaget, ligesom de fysiske faciliteter også skal være i top.

AMU-Fyn har disse "muskler", og derfor vil vi også frem over arbejde målrettet på at give vores lærlinge mulighed for at deltage i SkillsDenmark, som er en fantastisk oplevelse for de unge ambassadører for struktøruddannelsen.

Uden et tæt samarbejde mellem skole/undervisere og ikke mindst med de virksomheder, hvor de unge arbejder, kunne det selvfølgelig ikke lykkes, da virksomheden mister de unges arbejdskraft i de uger, hvor de enten er i træningslejr eller afsted til DM i Skills - uden jer kunne vi slet ikke skrive denne fantastiske historie.

