

VEGGFÓÐRUN OG DÚKLÖGN
FERILBÓK



© **Veggfóðrun og dúklögn - Ferilbók**

ÍÐAN fræðslusetur ehf. annast verkefni fyrir menntamálaráðuneytið vegna náms í bíliðngreinum, bygginga- og mannvirkjagreinum, málm- og véltæknigreinum, matvæla- og veitingagreinum, snyrtigreinum, hönnunar- og handverksgreinum og upplýsinga- og fjölmiðlagreinum varðandi umsýslu sveinsprófa, skráningu og eftirlit með samningum um vinnustaðanám og framkvæmd annarra lokaprófa.

Að verkinu komu: Fagfólk og fagnefndir

Ritstjórn: ÍÐAN fræðslusetur

ISBN: 978-9935-442-06-2

Unnið fyrir: Mennta- og menningamálaráðuneytið

EFNISYFIRLIT

Inngangur	5
Hlutverk og notkun námsferilsbókar	5
Réttindi og skyldur	6
Námssamningur	6
Veggfóðrun- og dúkalögn (VD9) 176 ein.	7
Ferilbók - Gátlistar	
Móttaka nema, öryggismál og umgengni	8
Gólf dúkalögn	9
Gólf dúkalögn frh.	10
Teppalögn	11
Veggefnaögn – Veggfóður	12
Veggefnaögn – Veggfóður frh.	13
Skrautlagnir	14
Sérhæfð dúkalögn	14
Viðgerðir og viðhald	15

FORMÁLI

Ferilbókin er afrakstur margra aðila, fagmanna úr greinunum, nefndarmanna, kennara verkmenntaskóla, menntunarfræðinga og annarra áhugasamra. Verkefnið er fjármagnað af mennta- og menningarmálaráðuneytinu.

Markmið með þessari **tilraunaútgáfu** er að lýsa helstu þáttum sem vinnustaðurinn þarf að búa yfir svo hægt sé að undirbúa nemann fyrir töku sveinsprófs. Gott er að hafa í huga að það að standast sveinspróf veitir ákveðin starfsréttindi. Nýútskrifaður sveinn er orðinn fagmaður í sinni grein með þeim skyldum og ábyrgð sem því fylgir. Verkpættir bókarinnar eru byggðir á gildandi aðalnámskrá framhaldsskóla.

Bókin getur nýst öllum þeim sem koma að námsframvindu iðnnema. Ávinningurinn af því að nýta sér bókina er margvíslegur, má þar nefna að grundvöllur skapast til samskipta milli nema og meistara/tilsjónarmanna. Hlutaðeigendur fá yfirlit yfir þá færni sem fagmaður í greininni þarf að búa yfir. Einnig er hægt að nýta hana við sveinsprófsundirbúninginn.

Við viljum benda á að inngangskafarnir eru ekki síður mikilvægir. Þar koma fram upplýsingar um námssamninginn, réttindi og skyldur o.fl. Viljum við nota tækifærið hér til að undirstrika mikilvægi þess að gerður sé námssamningur um leið og vinnustaðanámið hefst. Samningurinn tryggir stöðu og réttindi þeirra aðila sem koma að samningnum.

Í sumum fyrirtækjum er sérhæfingin orðin þónokkur og því er tilvalið að fyrirtæki myndi t.d. með sér samstarfssamning eða skóla um ákveðna verkpætti.

Hafa skal í huga að innihald ferilbókarinnar er ekki endanlegt heldur er hún tilraun til að lýsa þeirri færni sem sveinn þarf að búa yfir til að geta stundað sitt fag. Í sumum tilfellum gæti verkþáttum verið ofaukið eða þá vantað. Því er mikilvægt að notendur verði virkir í að benda á það sem betur má fara.

Ritstjórn

Til nema

Hvers vegna vinnustaðanámið? Vinnustaðanámið er mikilvægur þáttur allrar menntunar. Svo vel megi takast þarf að vanda undirbúninginn. Ferilbókin hjálpar þér, meistara þínum, tilsjónarmanni og kennara að undirbúa námið. Afrakstur námsins á vinnustað á að vera lýsandi fyrir það sem þú átt að kunna og skilja að námi loknu. Engu að síður er mikilvægt að gera ráð fyrir hinu óvænta. Þekking, færni og hæfni eru mikilvæg orð sem þú skalt hafa í huga á meðan á náminu stendur og þegar þú lítur yfir farinn veg og ígrundar það sem þú hefur lært. Til að ná sem bestum árangri í vinnustaðanáminu skaltu reyna að útskýra, skilgreina og ræða innhald starfsins. Þú getur alltaf fengið aðstoð. Meistari þinn eða tilsjónarmaður á að vera þér innan handar. Hafðu ferilbókina meðferðis á hverjum degi. Skráðu hjá þér það sem þú færð að gera á vinnustaðnum.

Í öllum starfsgreinum er þörf fyrir samspil þekkingar, hæfni og færni. Í vinnustaðanáminu gefst þér tækifæri til að beita þeirri þekkingu sem þú hefur aflað þér um leið og þú öðlast dýpri skilning. Þú munt þurfa að greina og leysa vandamál. Stundum gætir þú þurft að finna þínar eigin leiðir til að leysa úr málum. Þú munt læra að skipuleggja tíma þinn og vinnu og síðast en ekki síst læra að meta eigið vinnuframlag og reynslu á grundvelli þekkingar.

Í vinnustaðanáminu munt þú kynnst:

- styrkleikum og veikleikum þínum,
- starfsumhverfi og menningu starfsins,
- þeim tækifærum sem þér standa til boða



Inngangur

Tilgangur vinnustaðanáms er að efla þekkingu, færni og skilning nema á verkþáttum námsins. Að loknu vinnustaðanámi á neminn að hafa öðlast þá færni sem þarf til að standast sveinspróf. Ferilbók er lýsing á verkþáttum námsins.

Iðnneminn og ferilbókin

Ferilbókin er í eigu nemans og á hans ábyrgð. Námsferilbókin er til leiðsagnar í vinnustaðanáminu. Hér verður fjallað um:

- hlutverk og notkun ferilbókar og réttindi og skyldur nema og meistara.
- mikilvægi námssamnings og staðfestingu á vinnustaðanámi ásamt verkþáttum námsins.
- eyðublöð þar sem kennarar og meistari / tilsjónarmaður geta skrifað niður umsagnir ásamt eyðublöðum fyrir nemann.
- sértæk lokamarkmið námsins.
- gögn, s.s. námssamning, launaseðla, skólaeinkunn og annað sem getur aukið styrk námsferilbókarinnar.
- lög og reglugerðir sem snúa að starfsnámi ásamt orðaskýringum.
- námsferilbókina sem hluta af starfsferilsskrá.

Meistari/tilsjónarmaður

Æskilegt er að meistari/tilsjónarmaður skipuleggi vinnustaðanámið fram í tímann. Meistari/tilsjónarmaður merkir reglulega við þá verkþætti sem nemi hefur lokið.

Bókin er notuð til að halda utan um þá fræðslu sem á að fara fram samkvæmt námskrá og er þar af leiðandi öflugt tæki til undirbúnings fyrir sveinspróf. ÍÐAN fræðslusetur býður meisturum og tilsjónarmönnum nema að taka þátt í námskeiði sem nefnist „Kennsla á vinnustað“. Ávinningurinn er margvíslegur og má þar nefna; markviss notkun námsferilbókar, hagnýt viðtals- og samskiptatækni og leiðir til að draga úr brottfalli nema.

Hlutverk og notkun námsferilsbókar

Námsferilbókin

Ferilbókin er yfirlit yfir námsframvindu nema í vinnustaðanámi. Í bókinni eru lýsingar á verkþáttum sem kennslan nær til og tengsl þeirra við lokamarkmið greinarinnar.

Gert er ráð fyrir að námsferilbókin fylgi nemanum. Meistari/tilsjónarmaður getur metið verkþættina með eftirfarandi hætti:

- **LOKIÐ**
Merkja skal í reitinn eftir því sem við á. Mælt er með að nemi og meistari/tilsjónarmaður fari yfir ferilbókina í sameiningu.
- **VIÐMIÐUNARTÍMI VERKÞÁTTA**
Merkja skal hvað það tók nemann langan tíma að ljúka viðkomandi verkþætti.
- **HEILDARMAT VERKÞÁTTA**
Þegar nemi hefur lokið verkþætti metur meistari/tilsjónarmaður kunnáttu nemans.

Matsskalinn spannar eftirfarandi:

- a. Lítil þekking og færni og/eða getur útfært einfalda verkþætti undir stjórn annarra.
- b. Nokkur þekking og færni og/eða getur starfað við fyrirfram gefin verkefni undir handleiðslu næsta yfirmanns.
- c. Góð þekking og færni og/eða vinnur vel og sýnir sjálfstæð vinnubrögð.
- d. Mjög góð þekking og færni og/eða hefur mjög góða fagkunnáttu, sýnir sjálfstæði og frumkvæði í starfi.

Staðfesting námsframvindu

Í lok hvers tímabils staðfesta nemi og meistari með undirritun sinni að kennsla hafi farið fram í þeim verkþáttum sem merkt er við á eyðublöðunum „vinnustaðanáms-gátlisti“. Þetta gefur nema og meistara/tilsjónarmanni tæki- færi til að tala um þá verkþætti sem farið hefur verið í og hvaða þættir séu framundan.

Neminn er hvattur til að hafa það sem vana í lok hverrar viku að merkja við á gátlista hvaða verkþættir hafa verið unnir í vikunni.

Í lok hverrar skólaannar fær neminn námsferilblað frá skólanum sem staðfestir námsframvindu í skóla. Í ferilbókinni er plastvasi sem ætlaður er til varðveislu þess.

ÍÐAN fræðslusetur

Ferilbókin verður kölluð inn eftir verklagsreglum umsýsluaðila. Eiganda ferilbókarinnar verður gerð grein fyrir fyrirkomulagi innköllunar við afhendingu.

Ferilbókin getur verið hnitmiðað tæki til að styrkja samskipti milli vinnustaðar og skóla. Gert er ráð fyrir eyðublöð- um þar sem fagkennarar í skóla og meistara/tilsjónarmenn ásamt nemum geti skrifað athugasemdir og ábendingar.

Réttindi og skyldur

Kennsluábyrgð

Með undirskrift sinni á námssamning hafa meistari og fyrirtæki tekið ábyrgð á því að neminn geti stundað vinnustaðanám. Nemaleyfi og námssamningar tiltaka hvort nemi skuli sækja nám á einum eða fleiri vinnustöðum.

Laun og önnur kjaraatriði

Lágmarkslaun og önnur kjaraatriði þ.m.t. orlofslaun, greiðslur í lífeyrissjóð, laun í veikinda- og slysaforföllum o.fl. skulu vera samkvæmt kjarasamningi aðila á vinnumarkaði.

Öryggis- og umhverfismál

Fyrirtæki/meistari er ábyrgur fyrir því að neminn vinni samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 með síðari breytingum. Komi upp vafaatriði vegna þessa er meistara/tilsjónarmanni og nema bent á að leita ráðlegginga hjá Vinnueftirliti ríkisins.

Námssamningur

Þegar nemi og meistari ákveða að gera samning um vinnustaðanám nemans senda þeir umsókn um gerð námssamnings til IÐUNNAR fræðsluseturs. Umsókninni þurfa að fylgja allar upplýsingar um það nám og/eða starfsnám sem neminn hefur lokið í iðngreininni. Ef öll skilyrði eru uppfyllt er námssamningurinn gerður í fjórriti og sendur meistara til undirritunar. Nemi og meistari undirrita samninginn og senda til IÐUNNAR fræðsluseturs. Skólinn fær einnig afrit af námssamningnum.

Ganga skal frá skriflegum námssamningi meistara og nema eigi síðar en mánuði eftir að hann kemur til náms hjá meistara.

Fyrstu þrjú mánuðir námstíma samkvæmt námssamningi skoðast sem reynslutími. Hvenær sem er á reynslu- tímanum getur hvor samningsaðili um sig slitið námssamningi án þess að tilgreina ástæður.

Á reynslutímanum er gagnkvæmur uppsagnarfrestur aðila ein vika, miðað við vikulok eða upphaf viku. Verði námssamningi slitið á reynslutímanum skal iðnnemi fá fullnaðaruppgjör við starfslok.

Hvaða reglur gilda um slit á námssamningi og uppsagnarfrest?

Ef nemi getur ekki lokið námi sínu hjá meistaranum verða þeir að rifta námssamningnum formlega hjá IÐUNNI fræðslusetri og tilgreina ástæðu riftunar. Riftunarbeiðni þarf að vera í þríriti; eintak nema, eintak meistara og eitt eintak fer til IÐUNNAR fræðsluseturs ásamt eintökum nema og meistara af námssamningnum.

Aðilar námssamnings geta slitið honum:

- Ef nemi vanrækir nám sitt.
- Ef nemi hefur að álitni læknis ekki heilsu til að stunda iðnina.
- Ef meistari eða fyrirtæki efnir ekki samningsskyldur sínar.
- Ef meistari eða fyrirtæki verður gjaldþrota eða hættir að reka fyrirtækið af öðrum ástæðum.
- Ef svo er ástatt sem greinir í stafaliðum a. og c. en meistari eða nemi slíta ekki námssamningi geta fulltrúar IÐUNNAR fræðsluseturs slitið samningi að undangenginni rannsókn.

Aðilum er heimilt að slíta námssamningi ef þeir koma sér saman um það. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum skal alla jafna vera einn mánuður.

Sé námssamningi slitið eftir að þriggja mánaða reynslutími er liðinn skal IÐAN fræðslusetur skrá ástæðu samningsslitanna. Óski aðili einhliða riftunar námssamnings þegar reynslutími er liðinn skal það gert skriflega og mótaðila gefinn kostur á að tjá sig um riftunarbeiðnina. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum er alla jafna einn mánuður.

Ágreiningi sem rís vegna ákvörðunar eða úrskurðar IÐUNNAR fræðsluseturs vegna samningsslita, skal vísa til menntamálaráðherra.

Hvaða reglur gilda um námstíma?

Upphafsdagsetning námssamnings skal miðast við þann tíma sem nemi byrjar á námssamningi. Almenn gildir að yfirvinna, umfram 40 stundir á viku, er ekki metin til styttingar á vinnustaðanámi.

Sannanleg vinna með skóla styttr námstíma skv. eftirfarandi reglu:

- Miðað er við að fullt nám í skóla sé 20 einingar á önn.
- Nemi í 10 eininga námi á önn fær metna 22 klst. vinnu á viku til styttingar á námstíma.
- Nemi í 15 eininga námi á önn fær metna 11 klst. vinnu á viku o.s.frv.
- Miðað er við að samanlögð vinna (skóli+starf) fari ekki yfir 44 klst. á viku.

Vinnustaðanám byggir á ákvæðum aðalnámskrár og reglum um vinnustaðanám í viðkomandi starfsgrein.

Hafi nemi stundað nám hjá öðrum meistara í sömu iðngrein en slitið námssamningi við hann, skal sá tími er hann vann hjá honum dragast frá fullum námstíma hjá hinum síðari.

Veggfóðrun- og dúkalögn (VD9) 176 ein.

Samningsbundið iðnnám

Veggfóðrun er löggilt iðngrein. Meðalnámstími er fjögur ár að meðtöldu grunnnámi bygginga- og mannvirkjagreina, samtals þrjár annir í skóla og 120 vikna starfsþjálfun. Meginmarkmið með námi í veggfóðrun og dúkalögn er að nemendur öðlist skilning, þekkingu og færni til að undirbúa gólf, vegg, loft, töflur, hurðir, borð og aðra fleti inni og úti fyrir lagningu dúka, plátna, teppa, striga m.m., að leggja þessi efni, ganga frá listum og prófilum og gera við ef þörf krefur. Náminu lýkur með sveinsprófi er veitir rétt til starfa í iðninni og til inngöngu í nám til iðnmeistaraprófs.

Almennar greinar		24 ein.
Erlend tungumál	2 ein.	2 ein.
Íslenska	ÍSL 102	2 ein.
Íþróttir	ÍþR 3 ein.	3 ein.
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Stærðfræði	2 ein.	2 ein.

Sérgreinar		44 ein.
Áætlanir og gæðastjórnun	ÁGS 102	2 ein.
Dúka- og plötulögn	DÚP 106	6 ein.
Efnisfræði grunnnáms	EFG 103	3 ein.
Framkvæmdir og vinnuvernd	FRV 103	3 ein.
Grunnteikning	GRT 103	3 ein.
Lita- og formfræði	LIF 112	2 ein.
Lokaverkefni í veggfóðrun og dúkalögn	LDV 103	3 ein.
Sérhæfð dúkalögn	SHD 102	2 ein.
Skrautlagnir	SKL 102	2 ein.
Teppalögn	TEL 102	2 ein.
Vegg- og loftlagnir	VEL 104	4 ein.
Verktækni grunnnáms	VTG 106	6 ein.
Viðhald dúka og veggfóðurs	VDV 103	3 ein.
Votrými	VOR 103	3 ein.
Starfsþjálfun	120 vikur	120 ein.

Móttaka nema, öryggismál og umgengni

Tilgangur verkþáttarins er að neminn fái kynningu á faginu, fyrirtækinu og umhverfi þess.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni á sviði öryggismála og gæðastjórnunar og hafi þekkingu á eða geti leyst af hendi neðangreind verkefni að mestu eða öllu leyti. Þessi verkþáttur er eða getur verið órjúfanlegur hluti af starfinu.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Móttaka		
Námsferilsbókin afhent.		
Kynning á námsferilsbókinni.		
Námssamningur.		
Áætlun um vinnustaðanám.		
Umhverfisstefna fyrirtækisins.		
Starfsmannastefna fyrirtækisins.		
Ábyrgð og skyldur fyrirtækisins gagnvart nema.		
Ábyrgð og skyldur nemans gagnvart fyrirtækinu.		
Stéttarfélag.		
Sí- og endurmenntun.		
Trúnaðarmaður fyrirtækisins.		

Öryggismál og umgengni		
Öryggistrúnaðarmaður fyrirtækisins.		
Brunavarnir.		
Staðsetning slökkvitækja.		
Staðsetning sjúkrakassa.		
Viðbrögð við slysum.		
Vinnustellingar.		
Áhættuþættir í umhverfinu.		
Samskipti á vinnustað s.s. einelti, áreiti, boðleiðir ...		
Mikilvægi trúnaðar gagnvart viðskiptavinum.		
Hreinlæti.		
Persónulegt hreinlæti.		
Vinnuumhverfi, þ.m.t. vélar, tæki og áhöld.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit			
	Lítill þekking/hæfni	Nokkur þekking/hæfni	Góð þekking/hæfni
			Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Gólfdukalögn

Tilgangurinn verkþáttarins er að auka færni og þjálfun í lagningu gólfduka.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við undirbúning og lagningu gólfduka sem og lagningu gólfefna úr gólfplötum eða borðum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Undirbúningur		
Getur undirbúið, gert við og gengið frá gólfplötum og stigum undir gólfefnalögn.		
Getur lagt undirlagsefni undir gólfefni.		

Gólfdukur		
Getur lagt gólfefni úr gólfdukkum (rúlluefni).		
Getur límt gólfduk:		
<i>Með blautlímingu.</i>		
<i>Með snertifrílímingu.</i>		
<i>Með tvöfaldri límingu (kontakt lím).</i>		
<i>Með tveggja þátta límingu (t.d. með epoxy).</i>		
Getur gengið frá gólfduk við vegg:		
Gólfdukur lausskorinn eða blindfelldur að vegg.		
Gólfdukur beygður í heilu upp á vegg (húlkíll).		
Gólfdukur settur upp á vegg (skorinn í kverk).		
Getur gengið frá gólfduk í samskiptum og kverkum:		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin.</i>		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin og kaldsoðin.</i>		
<i>Samskeyti og kverkar fræst og heitsóðin með þræði.</i>		

Frh. á næstu bls.

Gólfúkalögn frh.

Önnur gólfefni		
Getur lagt gólfefni úr gólfplötum eða borðum.		
Gólfplötur límdar :		
Með blautlímingu.		
Með snertilímingu.		
Með tvöfaldri snertifrílímingu (kontakt lím).		
Með tveggja þátta límingu (t.d. með epoxy).		
Getur lagt gólfefni á stiga.		
Frágangur á stiganef:		
Dúkur heilbeygður á stiganef.		
Plastprófílar settir á stiganef.		
Málmprófílar settir á stiganef.		
Getur lagt gólflista.		
Getur lagt íþróttagólfefni.		
Getur lagt flotefni.		
Getur lagt borðplötur með linoleumdúk eða kork-yfirborði.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Teppalögn

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og þjálfun í lagningu teppa.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni í lagningu lausra teppa, heillímdra teppa og gólfteppa á gaddalista. Einnig að geta gengið frá teppum við vegg og á samskeytum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Verkþættir		
Getur gert lagningaráætlun, sniðið teppi í lengdir ásamt venjulegri viðbót og skorið niður á gólfplöt.		
Getur lagt:		
<i>Laus teppi.</i>		
<i>Heillímd teppi.</i>		
<i>Gólfteppi strengd á gaddalista.</i>		
Getur gengið frá teppi við vegg:		
<i>Teppi lausskorið eða blindfellt að vegg.</i>		
<i>Teppi sett upp á vegg (skorið í kverk).</i>		
<i>Teppi sett á tilbúinn sökkullista.</i>		
Getur gengið frá teppi í samskeytum og kverkum:		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin.</i>		
<i>Samskeyti límborin og sett saman.</i>		
<i>Borði límdur undir samskeyti.</i>		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
	Lítill þekking/hæfni
	Nokkur þekking/hæfni
	Góð þekking/hæfni
	Mjög góð þekking/hæfni

Veggefjalögn – Veggfóður

Tilgangur verkþáttarinn er að auka færni og þjálfun í lagningu vegg- og loftaefna.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við undirbúning, lagningu og frágang vegg- og gólfduka, mósaik, veggplatna, veggfóðurs og hljóðdeyfiplatna.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Getur undirbúið og gert við:		
<i>Steinfleti og loftfleti.</i>		
<i>Timburveggi og timburloft.</i>		
<i>Gífsveggi og gífsloft.</i>		

Vegg- og loftaefni		
Getur gengið frá undirlagslögn undir vegg- og loftaefni og málningu.		
Getur lagt vegg- og loftaefni úr vegg- og gólfdukum (rúlluefni).		
Getur gengið frá við kverkar og horn:		
<i>Vegg- og gólfdukaefni lausskorin eða blindfellt í kverkar.</i>		
<i>Vegg- og gólfdukaefni beygð yfir úthorn og í innhorn.</i>		
Getur gengið frá á samskeytum og kverkum:		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin.</i>		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin og kaldsoðin.</i>		
<i>Samskeyti og kverkar fræst og heitsoðin með þræði.</i>		

Þunnir veggdukar og gallon		
Getur lagt þunna veggduka og gallon.		
Getur gengið frá við kverkar og horn:		
<i>Vegg- og loftaefni lausskorið eða blindfellt í kverkar.</i>		
<i>Vegg- og loftadúkaefni beygð yfir úthorn og í innhorn.</i>		
Getur gengið frá á samskeytum og kverkum:		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin.</i>		
<i>Samskeyti og kverkar blindskorin og kaldsoðin.</i>		
Getur lagt mósaik.		

Frh. á næstu bls.

Veggfnalögn – Veggfóður frh.

Veggplötur		
Getur lagt veggplötur:		
Með blautlímingu.		
Með snertifrílímingu.		
Með tvöfaldri límingu (kontakt lím).		
Með tveggja þátta límingu (t.d. með epoxy).		
Getur gengið frá við kverkar og horn:		
<i>Veggplötur lausskornar eða blindfelldar í kverkar og í innhorn.</i>		
<i>Veggplötur blindfelldar og kaldsoðnar.</i>		
<i>Veggplötur beygðar yfir úthorn.</i>		

Veggfóður		
Getur lagt veggfóður.		
Límingar vegna veggfóðrunar:		
<i>Veggfóður límborið og látið blotna.</i>		
<i>Veggfóður bleytt (álveggfóður), flöturinn límborinn.</i>		
<i>Veggfóður með lími, bleytt í þar til gerðum bökkum.</i>		
Frágangur við kverkar og horn:		
<i>Veggfóður lausskorið eða blindfellt í kverkar og í innhorn.</i>		
<i>Veggfóður beygt yfir úthorn.</i>		

Vegg- og loftastrigalögn		
Getur lagt vegg- og loftastrigalögn með endanlegri áferð undir málningu.		
<i>Trefjastrigi og hertur hersíanstrigi. Fletir límbornir.</i>		
<i>Strigi með pappabaki.</i>		
Frágangur við kverkar og horn:		
<i>Striginn lausskorinn eða blindfelldur í kverkar og í innhorn.</i>		
<i>Striginn beygður yfir úthorn.</i>		

Hljóðdeyfiplötur		
Getur lagt hljóðdeyfiplötur.		
Plötur límdar með blautlímingu.		
Frágangur við kverkar og horn:		
<i>Plötur lausskornar eða blindfelldar í kverkar og í innhorn.</i>		
<i>Frágangur á köntum og þeir litaðir.</i>		

Viðmiðunartími er ____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit				
	Lítill þekking/hæfni		Nokkur þekking/hæfni	
			Góð þekking/hæfni	
				Mjög góð þekking/hæfni

FERILBÓK - GÁTLISTI

Skrautlagnir

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og þjálfun í gerð skrautlagna.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við gerð skrautlagna; skrautborða eða mynda og geti gengið frá samskeytum.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Getur gert skrautlagnir.		
Getur gengið frá samskeytum:		
<i>Skrautborðar eða myndir blindfældar í gólfdukk.</i>		
<i>Samskeyti fræst og heitsóðin með þræði.</i>		

Viðmiðunartími er ____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Sérhæfð dúkalögn

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og þjálfun í sérhæfðri dúkalögn.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við undirbúning og lagningu töfludúka, dúklagningu borða og hurða, spónlagningu veggja og strengingu striga.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Getur lagt töfludúk:		
<i>Töfludúkur límdur á vegg.</i>		
<i>Töfludúkur settur í ramma.</i>		
<i>Skólatöfludúkur bleyttur.</i>		
Getur dúklagt á borð og hurðir.		
Getur spónlagt vegg.		
Getur strengt striga á vegg og loft.		

Viðmiðunartími er ____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit							
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni	<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

Viðgerðir og viðhald

Tilgangur verkþáttarins er að auka færni og þjálfun í viðgerðum og viðhaldi.

Markmiðið er að neminn hafi tileinkað sér almenna og sértæka þekkingu, leikni og hæfni við viðgerðir og viðhald á gólf-, vegg- og loftaefni, einnig við skemmdir í dúk, viðgerðir á gólf- og veggjaplötum og veggfóðri.

Verkþættir	Lokið	Athugasemdir
Getur afrifið gömul gólfefni og hreinsað.		
Getur flotspartlað.		
Getur gert við gólf-, vegg- og loftaefni.		
Getur gert við samskeyti í dúk.		
Getur gert við skemmd eða slit í dúk.		
Getur límt niður los í gólf- og veggefnum.		
Getur gert við gólf- og veggplötur.		
Getur gert við veggfóður.		
Getur leyst upp bón, þrifið og bónað.		

Viðmiðunartími er _____ vikur.

Merkið í viðeigandi reit	
<input type="checkbox"/>	Lítill þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Nokkur þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Góð þekking/hæfni
<input type="checkbox"/>	Mjög góð þekking/hæfni

VINNUSKÝRSLA NEMENDA

Dagsetning: _____

Verkþáttur: _____

Lýsing: _____

Ferli: _____

Tími: _____

Ígrundun / annað: _____

Nokkrir punktar og ráð við gerð vinnuskýrslunnar

- Byrjaðu á að skrá dagsetningu verkefna
- Lýstu verkefni
- Hvað tók verkið langan tíma
- Komu upp vandamál?
- Hvernig leystir þú úr vandamálinu?
- Fékkstu aðstoð?
- Skoðaðu verkþætti vinnustaðanámsins, vantar eitthvað er einhverju ofaukið?
- Hvað þarftu að tileinka þér betur?
- Hvað gekk vel?
- Hvernig ganga samskiptin þín við samstarfsfólk og viðskiptavini?

UMSAGNIR

Meistari, tilsjónarmaður á vinnustað – Fagkennari í skóla

Fyrirtæki: _____

Skóli: _____

Vorönn/Haustönn: 20 _____

Tímabil nr: _____

Umsögn kennara / meistara / tilsjónarmanns:

Dagsetning

Undirskrift kennara

Dagsetning

Undirskrift meistara / tilsjónarmanns

NÁMSFRAMVINDA

Tímabil	

Neminn: _____

Meistari / tilsjónarmaður: _____

Áfangastjóri: _____



IDAN
fræðslusetur

Skúlatún 2 - 105 Reykjavík - Sími 590 6400 - Fax 590 6401
idan@idan.is - www.idan.is