



Bestämmelser för Gesällbrev i:

Kakelugnsmakaryrket

Bestämmelserna är framtagna och reviderade av branschen hösten 2018 samt fastställd av Sveriges Hantverksråd 2018-12-06

Ansvarig bransch-/yrkesorganisation

Svenska Hemslöjdsföreningarnas Riksförbund, SHR

Förkunskapskrav

Gesällprov kan avläggas efter minst 4000 timmar dokumenterad utbildning/erfarenhet i yrket eller motsvarande av branschen validerade kunskaper.

Gesällprov – allmänna anvisningar

För att få göra Gesällprov ska förkunskapskravet vara uppfyllt och vara godkänt av granskningsnämnden. Gesällprovet är ett yrkesprov som skall vara av sådan art att det efter genomförd granskning visar om den prövande är väl insatt i yrket och har de kunskaper, kompetenser och färdigheter som krävs för att kunna utföra de i yrket förekommande arbetsuppgifterna. Provet bör utföras i nära anslutning till utbildningen/färdigträningen i yrket slutförs. För att erhålla ett Gesällbrev ska gesällprovet vara godkänt.

Provanvisningar

Provet består av ett praktiskt arbete i vilket teorikunskaper ska redovisas och genomförs enligt anvisningarna i **bilaga 1** som är framtagna och fastställda av branschen.

Granskning av provet

Ansvarig granskare är SHR:s granskningsnämnd. Granskare ska vara neutrala och utses av granskningsnämnden på uppdrag av Sveriges Hantverksråd. Läs mer om granskningstillfället/granskningen i provanvisningarna.

Gesällprovs- och Gesällbrevskostnader

Branschkostnaderna för gesällprovet är 1500kr och betalas till SHR. Betalningen ska vara gjord innan den 1 februari eller 1 september för att ansökan ska behandlas. Betalning sker till Svenska Hemslöjdsföreningarnas Riksförbund, SHR BG 5794-7806

Kostnaden för gesällbrevet är 700 kr + moms (875 kr inkl. moms). Med brevet följer ett ID-kort med information om Gesällbrev översatt till fem språk.



Ansökan

Ansökan/anmälan om att avlägga gesällprovet görs till Svenska Hemslojdsföreningarnas Riksförbunds, SHRs Granskningsnämnd och ska vara SHRs tillhanda senast 1 februari eller 1 september.

Du hittar mer information om ansökningsförfarandet i provanvisningarna (bilaga 1).
Kontaktinformation till SHR finns här nedan.

Efter godkänt prov skickar SHR handlingarna vidare för utfärdande av Gesällbrev hos Gesäll- & Mästarbrevskansliet och den administrativa avgiften för Gesällbrevet på 875 kr inkl moms betalas in. En *generell* ansökningsblankett om Gesällbrev finns på www.hantverksrad.se

Utdelning av gesällbrev sker via den lokala hantverks- och/eller företagarföreningen och sker vanligtvis en gång per år.

Kontaktuppgifter:

Branschorganisation:

Svenska Hemslojdsföreningarnas Riksförbund
SHRs Granskningsnämnd
Åsögatan 122, 116 24 Stockholm

Kontaktperson: Agneta Carlson
info@hemslojden.org
Tfn. 08-54 54 94 52
www.hemslojden.org

Gesäll- & Mästarbrevskansliet:

Sveriges Hantverksråd
Gesäll- & Mästarbrevskansliet
Box 147
793 23 Leksand

Tel. 0247-369 50
Fax. 0247-151 70
www.hantverksrad.se
info@hantverksrad.se

Tveka inte att kontakta oss om du har frågor eller funderingar kring Gesällbrev!

PROVANVISNINGAR BILAGA 1

VÄGLEDNING ANG. FÖRKUNSKAPSKRAV FÖR GESÄLLBREV

Gymnasial grundutbildning inriktning mureri, med komplettering vid företag med huvudinriktning mot kakelugnsmakeri. Alternativt traditionell lärlingsutbildning i företag med huvudsaklig inriktning mot kakelugnsmakeri.

ANMÄLAN OM ATT AVLÄGGA GESÄLLPROVET

Gesällprov kan avläggas tidigast när förkunskapskraven är uppfyllda. Utbildning/arbetserfarenhet ska verifieras i form av intyg/betyg.

Anmälan om att avlägga Gesällprov görs till
Svenska Hemslöjdsföreningarnas Riksförbund
SHRs Granskningsnämnd
Åsögatan 122, 116 24 Stockholm

Anmälan ska innehålla den sökandes person- och kontaktuppgifter, utförlig arbetsbeskrivning (se nedan) samt intyg om utbildningsbakgrund.

Arbetsbeskrivningen ska innehålla information om nedtagning och uppsättning, objektets placering, ursättning, stilhistorisk tidsbeskrivning/dokumentation, tillverkningstyp (handslagen/maskintillverkad), tids- och ekonomisk kalkyl samt skisser och/eller bilder/fotografier etc. Arbetsbeskrivningen ska inlämnas tillsammans med anmälan om Gesällprov och arbetet får inte påbörjas innan Granskningsnämndens beslut.

Granskningsnämnden kan hjälpa till att rekommendera/föreslå vilket objekt(kakelugn/-ar) som kan utgöra det praktiska provet:

Utförs provet i företag skall kontrollant utses som skall följa arbetet. Utförs provet på skola eller annan utbildningsinstitution fungerar handledare/mästare/lärare som kontrollant (OBS! kontrollant är inte det samma som granskare).

DEN PRAKTISKA DELEN:

OBS! Objektet/- en ska först besiktigas av granskningsnämnden innan provet påbörjas samt av kontrollant vid minst 2 lämpliga tillfällen under pågående arbete.

I det praktiska provet skall följande moment ingå:

1. Nedtagning av ugn

- 1.1 Användning av ett vedertaget märkningssystem av kakel vid nedtagningen
- 1.2 Förvarings-/lagringssystem samt transporterering
- 1.3 Tydlig dokumentation och beskrivning av nedtagningen (bilder, skisser/ritningar)

2. Uppsättning av ugn

- 2.1 Arbetsplan över uppsättning, storlek och dess anpassning till rummet(placeringen)
- 2.2 Utsättning
- 2.3 Förstärkning av fundament (i förekommande fall)
- 2.4 Sättning av ugn
- 2.5 Inpassning /"inhuggning" och slipning av kakel mitt i ett skift och som inte tillhör (original)kakelugnen samt inhuggning (för hand) av hål för ventil
- 2.6 sotningsinspektion/provtryckning

DEN TEORETISKA DELEN:

Teoridelen består av att man i en teoretisk redovisning, med ord och bild, redogör för granskarna att man har teoretiska kunskaper om de viktigaste av yrkets detaljer.

Den sökande redovisar teoretiska kunskaper, antingen som del i redovisningen eller i arbetsbeskrivningen alternativt som en separat redogörelse, om följande delar;

- Materialkännedom (tegel, bruk för murning samt fogning, olika kakeltyper samt fogning och fogningstekniker).
- Statliga/kommunala bygglovsbestämmelser såsom
 - * Regelverk för sotningsprotokoll/provtryckning
 - * Brandskyddsföreskrifter och eldningsteknik
- Kunskap om olika kanalsystem samt olika stilarter/kakelugnsmodeller
- Kunskap om reparation av olika kakel – metod för inhuggning av kakel samt inhuggning av hål för ventil, slipning
- Metallarbete t ex spjäll, luckor etc
- Hantering av verktyg och övrig utrusning samt yrkesergonomi, ritningsläsning, perspektivritning/skissteknik, skalor, beräkningar och övrig dokumentationsteknik

Redovisningen ska bland annat innehålla arbetsbeskrivning över nedtagning och uppsättning, objektets placering, ursättning, stilhistorisk tidsbeskrivning/dokumentation, tillverkningstyp (handslagen/maskintillverkad), tids- och ekonomisk kalkyl samt skisser och/eller bilder/fotografier etc. Observera att arbetsbeskrivningen ska lämnas in i samband med anmälan om att avlägga gesällprovet.

Med utgång från dessa punkter ska alltså den sökande på ett mycket utförligt sätt dokumentera och beskriva arbetsgången och motivera de val av material och arbetsmetoder som använts i det praktiska provet samt redovisa sina kunskaper i de ovan nämnda punkterna.

Fotodokumentation (före, under och efter) på väl utvalda delar i arbetsgången är obligatoriskt.

GRANSKNING/ BEDÖMNING

Direkt vid anmälan om gesällprov ska granskningsnämnden utse en ansvarig huvudgranskare som ansvarar för att i samråd med andra granskare, godkänna utbildningsbakgrund samt inlämnad arbetsbeskrivning samt ge klartecken till den sökande att sätta igång med provet.

Huvudgranskaren ansvarar även för eventuella löpande granskningar och att fungera som den sökandes kontaktperson.

Slutgranskning av genomfört praktiskt prov och teoretisk redovisning görs av minst 2 opartiska granskare utsedda av granskningsnämnden i samråd med Sveriges Hantverksråd. Huvudgranskaren kommer överens med den sökande om på vilket sätt slutgranskning ska ske.

Granskningen av gesällprovet bör genomföras i nära anslutning till att gesällprovet slutförts.

Kontrollant (inte granskare) som ska följa arbetet under provets genomförande ska intyga att provet är egenhändigt utfört i enlighet med de fastställda provbestämmelserna och följa arbetet. Intygandet ska uppvisas vid slutgranskningen.

Det utförda provet ska bedömas utifrån följande huvudmoment:

1. Nedtagning av ugn; Praktiskt prov

- 1.0 Val av ugn lämplig för rummet
- 1.1 Tydlig dokumentation och beskrivning av nedtagningen (bilder, skisser/ritningar)
- 1.2 Användning av vedertaget märksystem vid nedtagningen
- 1.3 Bedömning av kakel t ex radie, kvalitet
- 1.4 Förvarings-/lagringssystem samt transporter

2. Uppsättning av ugn; Praktiskt prov

2.0 Arbetsplan över uppsättning, storlek och dess anpassning till rummet (placering)

2.1 Utsättning

2.2 Kontroll av brandväggar och skorsten

2.3 Förstärkning av fundament (i förekommande fall)

2.4 Sättning av ugn:

2.4.1 fundament och eldstadsplan,

2.4.2 val av kanalsystem lämpligt för vald ugn

2.4.3 inhuggning (för hand), slipning och inpassning av kakel mitt i ett skift som inte tillhör (original)kakelugnen

2.4.5 inhuggning (för hand) av hål för ventil

2.4.6 rätt använt material vid sättning: lera (lerbrukets kvalité) sandens kvalité, tegelkvalité, beslag, etc.

2.4.7 fogning och fogbruk

2.4.8 funktionskontroll (provtryckning)

2.4.9 sammanfattande helhetsintryck av färdigt arbete

Yrkesteori/Teoretisk redovisning

Redovisningens upplägg, innehåll samt helhet.

Granskarna får under provets genomförande och granskning ställa muntliga yrkestekniska frågor utifrån dessa provbestämmelser så att den sökande kan förtydliga sin kunskap.

INTYGANDE OM GODKÄNT GESÄLLPROV/GRANSKNINGSPROTOKOLL

I gesällens ansökan om **Gesällbrev**, som ska skickas till Gesäll- och Mästarbrevskansliet, ska granskningsnämnden intyga att provet är granskat och godkänt. Det finns även möjlighet att intyga att provet godkänts genom att bifoga en kopia på granskningsprotokoll, undertecknat av granskarna. Originalen på granskning behålls av branschen som även ansvarar för att meddela gesällen resultatet.