



Gewerblich Industrielle  
Berufsfachschule Thun

Hermann Ryter  
Direktwahl

Fachlehrer Haustechnik  
033 227 34 23  
hermann.ryter@gibthun.ch

## Arbeitsbucheinträge Klasse Sam2003a+b

### Ausgangslage / Auftrag:

Grundlage für den Auftrag bildet das **Berufsreglement Sanitärmoniteur vom 15.02.1994 und 30. 04.2002, Art 4, Punkt 4**

*„Der Lehrling muss ein Arbeitsbuch führen, in dem er laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Berufskennnisse und seine Erfahrungen festhält. Der Lehrmeister kontrolliert und unterzeichnet das Arbeitsbuch alle 3 Monate. Es darf an der Lehrabschlussprüfung im Fach Praktische Arbeiten als Hilfsmittel verwendet werden.“*

Generell gilt: Jede Woche ein Eintrag im Arbeitsbuch von ca. 2 A4-Seiten mit Skizze, Foto, etc.

Die GIBT bemüht sich, allen Lernenden möglichst auch eine Ausbildung in Informatik – angepasst an die Bedürfnisse der einzelnen Berufe - zu ermöglichen. Das Mitmachen hier im Forum ist eine ideale Voraussetzung, sich Kenntnisse in Informatik anzueignen.

Elektronische Arbeitsbucheinträge zu erstellen, heisst eine Vielzahl von Fertigkeiten zu kennen, zu üben und zu erlernen: Text gestalten, editieren, Fotos anpassen und einfügen, Verwendung des Internets, usw. Es gilt für die Zukunft gewappnet zu sein; - dazu gehören heute Kenntnisse in der Informatik. Jungs, worauf wartet ihr?

### Es gilt:

- Euer Lehrer erwartet **alle 3 Wochen einen elektronischen Arbeitsbucheintrag** von jedem Einzelnen eurer Klasse. Ausnahmen müssen mit dem Fachlehrer abgesprochen werden. Unterlagen für eure Arbeiten dürft ihr euch auch im Internet besorgen.
- Die Arbeiten werden ins Subforum „Facharbeiten Klasse Sam2003a+b (Arbeitsbuch)“ geladen.
- Jeder Schüler eröffnet in diesem Subforum ein „Neues Thema“ mit dem Titel seiner Arbeit und seinem Namen. *Beispiel: Wand-Klosettmontage an GIS-Vorwand (H. Ryter)*

### Umfang:

- Text: 1 bis 2 A4-Seiten, zusätzlich 1 bis 4 Fotos, Pläne, Prospekte.
- Fotos / Planausschnitte / eingescanntes Prospektmaterial kann in eure Worddatei oder euer Pdf-Dokument integriert sein, oder wird als .jpg / .gif Dateien „angehängt“.
- Grösse: max. **500 x 500 Pixel, max. 30 – 40 kB**

### Mögliche Inhalte:

- Beschreibung der ausgeführten Arbeiten in richtiger Reihenfolge
- Zeitlicher Ablauf
- Arbeitssicherheit / Unfallverhütung
- Was habe ich Neues gelernt?
- Worauf muss ich speziell achten?

### Beurteilungskriterien:

Ich bemühe mich, eure Arbeiten mit jedem von euch zu besprechen und auch zu benoten. Ganz klar gilt: *Verspätung < 1 Woche: - 1 Note.    Verspätung > 1 Woche: Note 1*

21.03.2006 H. Ryter

Privat: Erlenstrasse 47 B, 3612 Steffisburg, ☎ 033 437 81 04 📠 033 437 81 27  
h.ryter@bluewin.ch    www.ryter-hermann.ch

Berufliche Grundbildung, Berufsmaturität, Fort- und Weiterbildung

Mönchstrasse 30 B, 3600 Thun  
Telefon 033 227 33 44, Fax 033 227 33 66  
mailbox@gibthun.ch, www.gibthun.ch