

Kanton Zug

**GIBZ**

Gewerblich-industriells Bildungszentrum Zug

Baarerstrasse 100, Postfach 2159, 6302 Zug

Tel: 041 728 33 33 Fax: 041 728 30 39

Elektroabteilung

---

Datum Lehrbeginn

# Kontaktheft

# 1. Lehrjahr

---

Beruf

---

von



# Situationsplan



Gewerblich-industrielles Bildungszentrum Zug

Berufs- und Berufsmaturitätsschule  
 Schreiner Technikerschule

Gewerblich-industrielles Bildungszentrum Zug GIBZ

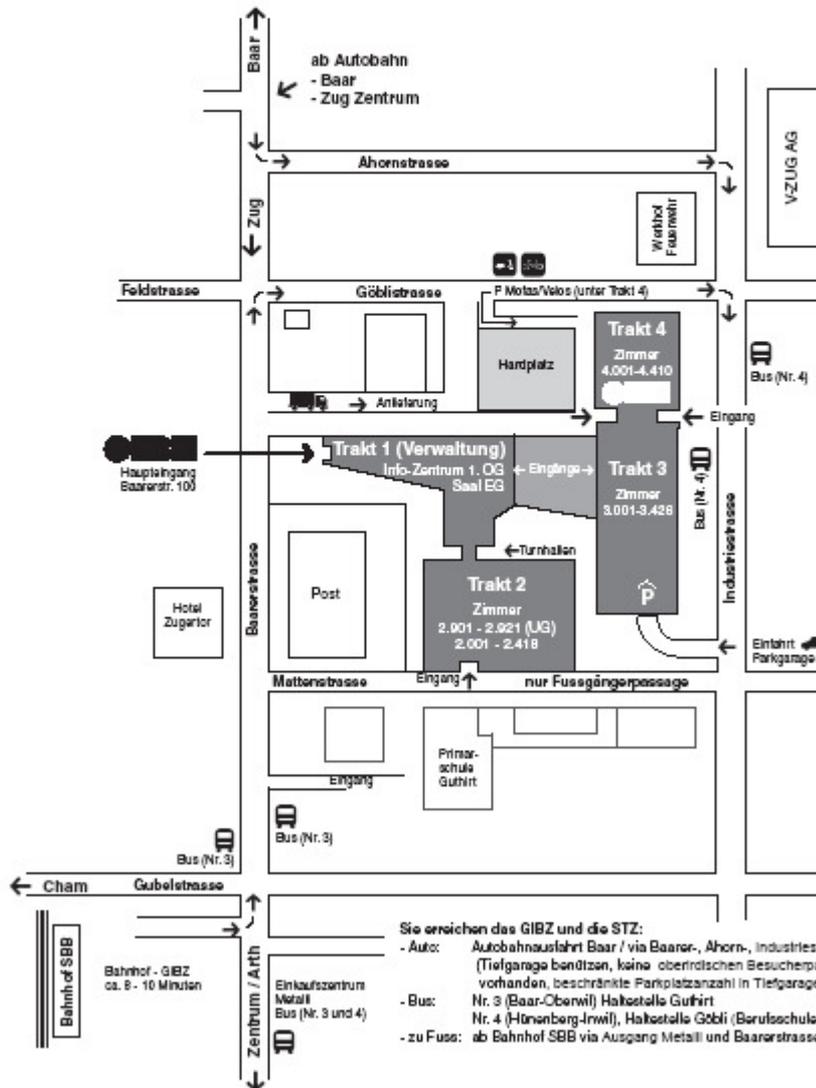
Baarerstrasse 100, Postfach 2159, 6302 Zug  
 Tel 041 728 33 33  
 Fax 041 728 30 39  
 Mail sekretariat@gibz.ch  
 Web www.gibz.ch



HÖHERE  
 FACHSCHULE TECHNİK  
 UND GESTALTUNG  
 ZUG

Höhere Fachschule für Technik und Gestaltung

Baarerstrasse 100, Postfach 2159, 6302 Zug  
 Tel 041 728 33 33  
 Fax 041 728 30 39  
 Mail info@hftg.ch  
 Web www.hftg.ch

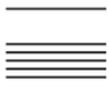


Sie erreichen das GIBZ und die STZ:

- Auto: Autobahnausfahrt Baar / via Baarer-, Ahorn-, Industriestrasse (Tiefgarage benötigen, keine oberirdischen Besucherparkplätze vorhanden, beschränkte Parkplatzzahl in Tiefgarage)
- Bus: Nr. 3 (Baar-Oberwil) Haltestelle Gufhirt Nr. 4 (Höhenberg-Irwil), Haltestelle Göbli (Berufsschule)
- zu Fuss: ab Bahnhof SBB via Ausgang Metall und Baarerstrasse

# Inhaltsverzeichnis

Situationsplan .....	101
Kontaktheft Handhabung .....	103
Regeln und Abmachungen .....	104
Lehrmittel .....	105
Kursauslagen .....	105
Materialgeld .....	105
Lehrplan .....	106
Interner Lehrplan.....	106
Lektionsplanung.....	106
Hausaufgaben .....	106
Tagesprogramm .....	106
Problembeschreibungen.....	200
Quittung für Lehrmittel und Exkursionen .....	300
Bericht über Schulleistungen .....	400
Zwischenberichte.....	400
Noten .....	500
Prüfungsnoten 1. Lehrjahr .....	501
Arbeitsheft.....	600
Arbeitshefteinträge 1. Lehrjahr .....	601
Vorträge 1. Lehrjahr.....	900
„Werkstoffe der Elektrotechnik“ .....	900
Entschuldigungen .....	901
Laborübungen.....	901
Laborübungen 1. Lehrjahr .....	902
Zu meiner Person .....	1000



# Kontakttheft Handhabung

Das Kontakttheft ist der unkomplizierte „Fax“ zwischen Schule, Elternhaus und Ausbildungsort. Es funktioniert folgendermassen:

Mitteilungen für Sie und den Lernenden wie - Wichtiges, Fragen, Anregungen, Kritik, Anmeldungen zu Gesprächen, Störungen im Unterricht, fehlende Aufgaben und Prüfungsnoten werden darin festgehalten. Die Mitteilungen werden von den Eltern bzw. gesetzlicher Vertreter/in, dem Ausbildner oder der Ausbildnerin und dem Lehrer und/oder Klassenlehrperson jeweils gegengezeichnet. So wissen die Ausbildungspartner, dass die Mitteilung angekommen ist.

Das Kontakttheft wird jeweils am Anfang der Schulstunde vorgelegt und am Ende der Stunde den Lernenden wieder abgegeben.

Mit freundlichen Grüssen

Niederberger Hans-Rudolf  
dipl. Berufsfachschullehrer

<b>Datum, Unterschriften</b>	Berufsbildner/innen	Eltern, gesetzlicher Vertreter	Klassenlehrperson
Blockschrift	.....	.....	.....
Datum	.....	.....	.....
Unterschrift	.....	.....	.....

# Regeln und Abmachungen

Grundsätzlich gelten die Regeln des Bildungszentrums.

## Schulunterricht

- Wir wollen den Unterricht pünktlich beginnen.
- Die Hausaufgaben und der Stoff werden jeweils auf die nächsten Unterrichtsstunden nachgearbeitet.
- Die nicht richtig gelösten Aufgaben werden korrigiert dies gilt für Hausaufgaben und für Prüfungen.
- Alle Prüfungen werden vom Lehrlindverantwortlichen eingesehen und mit einer Unterschrift im Kontaktheft versehen.
- Werden Hausaufgaben nicht gemacht, werden pro Fach zwei Verwarnungen ausgesprochen und schriftlich festgehalten. Der Auszubildende wird sofort informiert. Bei einer dritten Verfehlung muss der Lernende fünf Schulwochen die Aufgaben im Ausbildungsbetrieb vorlegen und unterschreiben lassen. Bei einer weiteren Missachtung muss der Lernende alle Aufgaben zehn Wochen lang vom Lehrbetrieb unterschreiben lassen.
- Die Unterrichtssprache ist grundsätzlich hochdeutsch.
- Wir nehmen gegenseitig Rücksicht und schaffen ein angenehmes Lernklima. Stört ein Lernender zweimal pro Schultag den Unterricht muss er aus dem Fachbuch eine Zusatzaufgabe lösen die er auf Verlangen der Lehrperson im Klassenverband vorträgt. Eine Note für diese Arbeit kann eingetragen werden.
- Der Ordner kann einmal pro Semester benotet werden.
- Das selbst erstellte Formelbuch kann pro Semester benotet werden.
- Die Prüfungen (mindestens drei pro Hauptfach) sind alle festgelegt, gemäss abgebenem Unterrichtsplan und werden im Kontaktheft dokumentiert.
- Die verlangten Hausaufgaben werden immer in den abgegebenen Blättern „Hausaufgaben“ notiert.

## Benotung der Aufgaben und Prüfungen

- Die Noten werden nach der veröffentlichten Notentabelle vergeben.
- Jede Aufgabe beinhaltet die folgenden Kriterien :Gegeben und Gesucht, richtige Formel, richtige Zahlen eingesetzt, richtige Einheiten zu den Zahlen eingesetzt und Resultat mit Einheiten werden doppelt unterstrichen.

## Hilfsmittel bei den Prüfungen

- Taschenrechner
- Das Formelbuch kann nach Angaben der Lehrperson benutzt werden.
- Grundsätzlich werden alle Standortbestimmungen (Prüfungen, Tests, Kurztests) ohne schulische Hilfsmittel bearbeitet.

## Allgemeines

- Im Herbst findet eine Fach-Exkursion statt. Die Vorschläge sind in der zweiten Woche nach den Sommerferien anzugeben. Organisation nach Abmachung.
- Entschuldigungen werden jeweils zwei Schulwochen später abgegeben (Absenzregelung beachten).
- Boden, Tische und Stühle nach Unterrichtsschluss ordnen und reinigen. Das Schulzimmer wird erst nach Anweisung der Klassenlehrperson verlassen.

## Lehrmittel

### Präsenzordner

Für die Ablage der Unterlagen ist ein Präsenzordner mit einem 31er-Register in den Unterricht mitzunehmen. In diesem Ordner befinden sich die zu bearbeitenden Unterlagen. Weitere Ordner für die Ablage der verarbeiteten Unterlagen nach Bedarf.

### Formelbuch

Für die Erstellung eines persönlichen Formelbuches ist ein A5 Ordner mit einem 31er-Register in den Unterricht mitzunehmen.

Nr.	Beschreibung	Hersteller, Lieferant	Bemerkungen	Lehrjahr	Preis in [Fr.]
1	Schablone	PEM	obligatorisch	1	32.--
2	NIN Compact	VSEI	obligatorisch	1	90.--
3	Kurvenlineal	Selbständige Beschaffung	obligatorisch	2	35.--
4	Fachbuch Elektroberufe	Europabuch	obligatorisch	1	55.--
5	Rechnen Elektroberufe	Brandenberg	obligatorisch	1	35.--
6	NIN Arbeitsheft	PEM	obligatorisch	1	30.--
7	Telematikunterlagen	PEM	obligatorisch	2	35.--
8	Lernkarteien	Girsberger	Freiwillig	4	200.--

Alle Preise ohne gewähr.

## Kursauslagen

Nr.	Beschreibung	Besichtigungs-Schwerpunkt	Bemerkungen	Lehrjahr	Preis in [Fr.]
1	Exkursion	Energieproduktion	obligatorisch	1	50.--
2	Exkursion	Energieverteilung	obligatorisch	2	50.--
3	Exkursion	Energiesteuerung	obligatorisch	3	50.--
4	Exkursion	Lichttechnik	obligatorisch	4	50.--
5	LAP-Vorbereitung		freiwillig	4	200.--
6	LAP-Abschlussreise		freiwillig	4	500.--

Alle Preise ohne gewähr.

## Materialgeld

Nr.	Beschreibung	Hersteller, lieferant	Bemerkungen	Lehrjahr	Preis in [Fr.]
1	Kopien, Hefte,Arbeitsblätter	GIBZ	obligatorisch	1	80.--
2	Kopien, Hefte,Arbeitsblätter	GIBZ	obligatorisch	2	80.--
3	Kopien, Hefte,Arbeitsblätter	GIBZ	obligatorisch	3	80.--
4	Kopien, Hefte,Arbeitsblätter	GIBZ	obligatorisch	4	80.--

Alle Preise ohne gewähr.

## Lehrplan

Der Lehrplan befindet sich auf dem Internet und kann dort eingesehen werden.

## Interner Lehrplan

Der Lehrplan befindet sich auf dem Internet und kann dort eingesehen werden.

## Lektionsplanung

Der Lehrplan befindet sich auf dem Internet und kann dort eingesehen werden.

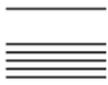
## Hausaufgaben

Die Hausaufgaben sind teilweise festgelegt und sind auf einer Liste, die den Lernenden am ersten Tag abgegeben wird, festgehalten.

Am Schultag wird ein Detailprogramm den Lernenden vom aktuellen Schultag abgegeben in welchem auch die Hausaufgaben festgehalten sind. Dieses Detailprogramm wird jeweils im Internet veröffentlicht für die Lernenden die am Schultag gefehlt haben.

## Tagesprogramm

Am Schultag wird ein Detailprogramm den Lernenden vom aktuellen Schultag abgegeben in welchem auch die Hausaufgaben festgehalten sind. Dieses Detailprogramm wird jeweils im Internet veröffentlicht für die Lernenden die am Schultag gefehlt haben.



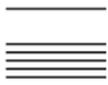
# Problembeschreibungen

Die Probleme werden im Notenblatt festgehalten

Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	
	-----	

Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	
	-----	

Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	
	-----	



Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	_____
	-----	_____

Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	_____
	-----	_____

Datum	Problem	Unterschrift/en
_____	_____	_____
Lehrjahr	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ausbildner/in</b>
_____	-----	_____
	-----	<input type="checkbox"/> <b>Ges. Vertreter</b>
	-----	_____
	-----	_____





## Noten

Die Noten werden bei der Rückgabe der Arbeit in die nachfolgenden Tabellen eingetragen. Die Korrekturen werden dokumentiert und die offenen Fragen in der Tabelle festgehalten.

Die Kurztests werden in die offenen Felder nach den Prüfungen eingetragen.

# Prüfungsnoten 1. Lehrjahr

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
TG00				Eintrittstest 1. Semester	
BET11					
TD11					
TG11					

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
BET12					
TD12					
TG12					

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
BET13					
TD13					
TG13					

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
BET21					
TD21					
TG21					

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
BET22					
TD22					
TG22					

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte Note	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
BET23					
TD23					
TG23					

# Arbeitsheft

## Wie viele Einträge muss ich erstellen?

Pro Semester sind fünf Einträge gemäss Aufgabenplan abzugeben. Im ersten Lehrjahr sind die Einträge ab dem 2. Semester zu erstellen.

## Was darf ich machen?

Der Inhalt ist als Bindeglied von Theorie und Praxis zu verstehen und muss auch dementsprechend ausgeführt werden. Es dürfen nur Einträge von Arbeiten aus der Praxis beschrieben werden, zu welchen auch in der Schule theoretisches Wissen vermittelt wurde.

### Beispiel 1

Schule	Metalle wurden behandelt
Praxis	Drahteinzug mit Kupfer
Themenbereich	Ablauf beschreiben des Kupfers von der Bestellung bis zur Entsorgung im eigenen Betrieb

### Beispiel 2

Schule	Metalle wurden behandelt
Praxis	Wolfram
Themenbereich	Wolfram wird in der Glühlampe eingesetzt. Beschreibung der Glühlampe und die Kenndaten von Wolfram.

### Beispiel 3

Schule	Grundsaltungen mit Schaltern für Beleuchtungen behandelt
Praxis	Korridorbeleuchtung erstellt
Themenbereich	Installationsplan aus der Praxis kopieren. Im Plan die Schaltung markieren. Ein Schema zeichnen, wie es in der Theorie behandelt wurde.

## Bewertung

Die Arbeiten werden beschrieben und die wichtigen Erkenntnisse werden festgehalten.	10 Punkte
Praktisches Beispiel mit Kopie Arbeitsrapport	5 Punkte
Theoretische Reflektion	5 Punkte

## Arbeitshefteinträge 1. Lehrjahr

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
21					
22					
23					
24					
25					

# Vorträge 1. Lehrjahr

## „Werkstoffe der Elektrotechnik“

Termin der Abgabe	Die Vorträge müssen zwei Woche vor dem abgemachten Termin (siehe separater Plan) zur Kontrolle abgegeben werden.					
INHALTLICH	Der Vortrag bzw. der Inhalt soll möglichst die Theorie (Schulwissen) mit der Praxis (mit <u>Anwendungen der Elektroinstallationen</u> ) verbinden. Themenspezifische <u>Kenndaten</u> sind in <u>Tabellen</u> darzustellen. Es soll möglichst <u>wenig Text</u> geschrieben werden. Für alle Angaben sind <u>Literaturangaben</u> zu machen woher die Information stammt.					
Bewertung	Für die stichwortartige Auflistung erhalten Sie eine bessere Bewertung.					
Benotung	60% der Note durch die Klassenkameraden und durch Selbsteinschätzung. 40% der Notengebung durch die Lehrperson.					
	Beispiel:	Selbsteinschätzung	Note	5.5	30%	1.7
		Klassenbewertung	Note	6.0	30%	1.8
		Klassenlehrperson	Note	5.0	40%	<u>2.0</u>
			Total			5.5
Verteiler	Der Vortrag wird an alle abgegeben (Kopie der Zusammenfassung).					
Bearbeitung	Die Bearbeitung erfolgt in Einzelarbeit. Für die Inhaltliche Aufteilung steht eine Lektion in der Schule zur Verfügung. Für die Ausarbeitung sind in der Schule zwei Lektionen reserviert. Die restliche Verbesserung erfolgt zu Hause.					
Unterlagen	Für die Unterlagensammlung sehen die interne Bibliothek, das Internet und das Fachbuch „Fachkunde Elektrotechnik“ zur Verfügung.					

## Entschuldigungen

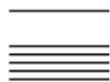
Die Absenzen werden in ein separates Heft eingetragen und zwei Schultage später in der Berufsfachschule zum Visum vorgelegt. Für die Absenzen gilt das Reglement der Berufsfachschule.

## Laborübungen

Wenn immer möglich werden die gelernten Elemente im Labor vertieft.

# Laborübungen 1. Lehrjahr

Beschreibung der Arbeit	Datum	Punkte	Korrektur erstellt am	Offene Fragen	Visum Lehrbetrieb
21					
22					
23					
24					
25					



# Zu meiner Person

<b>Name, Vorname</b>		Niederberger-Marti Hans-Rudolf
<b>Adresse</b>		Vordergut
<b>Wohnort</b>		8772 Nidfurn
<b>Telefon Privat</b>		055 654 12 87
<b>Telefax Privat</b>		055 654 12 88
<b>Telefon Geschäft</b>		041 728 33 33
<b>E-Mail</b>		hn@ibn.ch
<b>Homepage</b>		www.ibn.ch
<b>Geburtstag, Geburtsort</b>	23.04.1959	Engelberg
<b>Zivilstand</b>	18.10.1996 (25.10.1996) 17.09.1961 12.06.1997 16.01.2003	Verheiratet (kirchlich) mit Judith Niederberger-Marti Sohn Silvan Tochter Julia
<b>Grundschule</b>	1966 – 1972 1972 - 1975	Primarschule, Engelberg Sekundarschule, Kloster Engelberg
<b>Berufsausbildung</b>	1975 - 1979	Elektromonteur, Elektro Kuster AG Engelberg
<b>Fachschulausbildung</b>	1981 - 1986 1994 - 1996 2004 - 2007	Ingenieurschule HTL, ATIS Horw zum dipl. Elektro-Ingenieur FH/HTL NDS Betriebswirtschaft, ATIS Horw zum dipl. Betriebsingenieur NDS/HTL EHB/SIBP Schweizerisches Institut für Berufsbildung – Ausbildung zur dipl. Berufsschullehrperson
<b>Praktische Tätigkeit</b>	1979 - 1980 1981 - 1984 1984 - 1986 1986 - 1989 1990 - 1996 1997 - 2007	Elektromonteur, CKW Luzern Gruppenchef, CKW Luzern Konstruktionsbüro Betrieb, CKW Luzern Entwicklungs-Ingenieur, Landis & Gyr Zug Leiter der Stabstelle Netzbau, CKW Luzern Selbständigerwerbend – Elektroplanungen und Dienstleistungen der Energieversorgung
<b>Nebenamtliche Tätigkeiten</b>	1988 - 1991 1991 - 2001 1995 - 1996 seit 1995 1996 – 1997 1998 – 2001 1999 – 2001 seit 2001	Gewerbeschule Zug, Elektromonteur Gewerbeschule Luzern, Netzelektriker Gewerbeschule Luzern, Elektromonteur Gewerbeschule Zug, Elektromonteur Dozent, Elektroplaner, Luzern Dozent, Höhere Fachprüfung Elektroinstallationsgewerbe, Luzern Dozent, Chefmonteur Elektroinstallationsgewerbe, Luzern Dozent, Elektro-Sicherheitsberater, EAZ Horw
<b>Weiterbildungskurse</b>	1991 1994 2007/08	Basic 2 und 3 Grundkurs und Aufbaukurs Mikro-Computer Software Methodikkurs (Pascal) SIBP Methodikkurs I SIBP Methodikkurs II Führungskurse, Elektrowatt Planung der Energieversorgungsnetze Erneuerbare Energien im Gebäude Automation im Gebäude „Gewerbe, Haushalt und Industrie“