

# i-book Werkmeisterschule

## INTELLIGENTE INTEREN INFORMATIONEN TEIL A

### Inhalt

1. Schul-Grundsätze .....	2
2. Kollegiums-Timeline .....	2
2.1 Geplante Zeiträume und Meeting-Titel .....	2
2.2 Meeting Inhalte und Ziele .....	2
2.2.1 Workshop .....	3
2.2.2 After Work Meeting .....	3
2.2.3 Notenkonferenz .....	3
2.2.4 Fünf Uhr Tee .....	4
3. Organisations-Standards .....	4
3.1 Termine .....	4
3.1.1 Termine der Werkmeisterschule.....	4
3.1.2 Termine der Trainer .....	5
3.2 Unterlagen.....	5
3.3 Trainer-Register .....	6
3.4 Schüler-Katalog .....	6
3.5 Schulordnung und interne Abläufe .....	6
4. Beurteilungs-Richtlinie .....	7
4.1 Prinzipien der Beurteilung in der Werkmeisterschule .....	7
4.2 Leistungsfeststellung durch schriftliche und/oder mündliche Prüfungen.....	7
4.3 Leistungsfeststellung der Mitarbeit .....	8
5. Fehlzeiten-Richtlinie .....	8
5.1 Umgang mit Fehlzeiten laut Schulrecht .....	8
5.2 Frühwarnsystem BAUakademie BWZ OÖ.....	9
6. Werkmeisterschule BAUakademie BWZ OÖ vs. andere Optionen.....	10
7. Baulehre .....	11

## 1. Schul-Grundsätze

Seitens der Trainer wurden im Zuge des Workshops vom 21.10.2022 folgende Schul-Grundsätze vereinbart:

Nutze die Chance die Werkmeisterschule besuchen zu dürfen und entwickle dich zur Team- und Führungskraft!

Dazu braucht es:

- » **Gegenseitigen Respekt und Wertschätzung!**
- » **Aktive Teilnahme am Unterricht!**
- » **Selbstständige Arbeits- und Kursvorbereitung!**
- » **Einhaltung der Umgangsformen!**
  - ! **Kein Handy**
  - ! **Pünktlichkeit**
  - ! **Ehrlichkeit**
- » **Gegenseitige Unterstützung!**

Die Schul-Grundsätze werden jährlich evaluiert und aktuell angepasst. Eine vergleichbare Erarbeitung und Definition wird mit den Teilnehmern jährlich an den Welcome Days erarbeitet.

Die festgelegten vereinheitlichten Schul-Grundsätze werden je Klasse visuell sichtbar in den Seminarräumen ausgehängt und dienen dazu einen Verhaltensrahmen zu bestimmen.

## 2. Kollegiums-Timeline

Künftig werden jährliche, wiederkehrende Veranstaltungen des Kollegiums geplant und durchgeführt.

### 2.1 Geplante Zeiträume und Meeting-Titel

Termine werden immer aktuell ausgeschrieben! Die angegebenen KW's dienen als Richtlinie.

- » Freitag KW 42                      Workshop
- » Donnerstag KW 7                      After Work Meeting
- » Donnerstag KW 11                      Notenkonferenz
- » Donnerstag KW 17                      Fünf Uhr Tee

Außerordentliche Veranstaltungen werden je nach Bedarf ausgeschrieben und durchgeführt. Beispielsweise ein „moodle day“ um die Inhalte der Lernplattform zu erarbeiten und den Umgang und die Anwendung zu trainieren.

### 2.2 Meeting Inhalte und Ziele

Inhalte und Ziele der Meetings werden bedarfsgerecht erarbeiten und abgestimmt. Die jeweilige Agenda eines Meetings wird im Zuge der Terminausschreibung übermittelt, um den Teilnehmern eine Vorbereitung zu ermöglichen und die Relevanz der Teilnahme zu untermauern.

## 2.2.1 Workshop

Eine geplante Grundstruktur der Inhalte kann aktuell wie folgt genannt werden:

- » Organisatorisches
- » Ausblick nächstes Schuljahr
- » Themenpool aktualisieren und Bearbeiten der Top 3
- » Methodenaustausch
- » Evaluierung i-book: Schulmodalitäten, Leitfaden, ...
- » Allfälliges

Primäres Ziel des Workshops ist eine kontinuierliche Verbesserung der Werkmeisterschule, um den Wert der Ausbildung zu stärken. Um dieses Ziel erreichen zu können ist

- ! das Einbeziehen der Trainer,
- ! das Nutzen des Potentials des Kollegiums und
- ! der Austausch der Kollegen untereinander wesentlich!

Der Fokus liegt auf der Werkmeisterschule als Gesamtheit.

## 2.2.2 After Work Meeting

Etwa bei der Halbzeit eines Schuljahres bietet dieses Treffen die Möglichkeit sich über die aktuellen Jahrgänge auszutauschen. Inhaltlich soll es Raum und Zeit bieten für folgende Themen:

- » Qualifikation und Lernfortschritt der Teilnehmer aus den aktuellen Jahrgängen.
- » Engagement und Gruppendynamiken der aktuellen Jahrgänge;
- » Aktuelle Themen inkl. Lösungsfindung;
- » Ausblick auf die kommenden Abschlussprüfungen;
- » Austausch von Allfälligem.

Als Ziel für das After Work Meeting können folgende Benefits festgehalten werden:

- ! Zeitgerechtes Agieren bei Themen
- ! Möglichkeit Einfluss auf die kommenden gewünschten Lernerfolge und Qualifikationen der Teilnehmer nehmen zu können
- ! Austausch der Trainer

Das After Work Meeting wird für das gesamte Kollegium an einem Abend geplant und es werden alle vier Klassen betrachtet.

## 2.2.3 Notenkonferenz

Die Notenkonferenz soll ein Tool sein, welches der Kursleitung und dem Kollegium die Option bietet bei Bedarf individuell auf die Notengebung Einfluss zu nehmen.

Inhalt der Notenkonferenz:

- » Durchsprache der Leistungen je Teilnehmer und Notenvergabe

Ziel der Notenkonferenz:

- ! Möglichkeit einer fächerübergreifenden Betrachtung der Leistung der einzelnen Teilnehmer
- ! Faire und entsprechende Beurteilung der Leistungen

Die Notenkonferenz ist gestaffelt nach Klassen geplant.

Hier werden die Referenten der Abschlussprüfungsgegenstände um verlässliche Teilnahme gebeten, da Ihre Funktion wesentlich für eine erfolgreiche Absolvierung der Ausbildung ist. Durch die Konferenz wird die Möglichkeit geboten über einzelne schwache und unklare Leistungen frühzeitig sprechen zu können.

## 2.2.4 Fünf Uhr Tee

Der Fünf Uhr Tee des Kollegiums wird nach Beendigung eines Schuljahres stattfinden. Der Inhalt dieses Meetings wird in folgender Grundstruktur definiert:

- » Rückblick der Abschlussprüfungen des zweiten Jahrgangs
- » Ausblick des zu erwartenden zweiten Jahrgangs
- » Evaluieren der Vorgehensweise im vergangenen Schuljahr
- » Sammeln von Themen aus dem vergangenen Schuljahr und Erwartungen an den Workshop im Herbst

Als Ziel des Meetings können nachstehende Mehrwerte genannt werden:

- ! Evaluierung
- ! Möglichkeit zur individuellen Vorbereitung für die zweiten Klassen
- ! Bedarfsgerechte Erarbeitung der Agenda für den Workshop im Herbst

Der Fünf Uhr Tee wird an einem Termin für das gesamte Kollegium stattfinden und die Betrachtung wird jahrgangs- und bereichsübergreifend sein.

## 3. Organisations-Standards

Die Organisations-Standards der Werkmeisterschule definieren neben den individuellen Reglements der Schule auch die organisatorischen Notwendigkeiten der BAU Akademie BWZ OÖ.

### 3.1 Termine

Die Grundsätze und Richtlinien zu den Terminen der Werkmeisterschule und den individuellen Terminen der Trainer werden nachfolgenden zusammengefasst.

Die Struktur der Termine können der Kollegiums-Timeline im Kapitel 1 entnommen werden.

#### 3.1.1 Termine der Werkmeisterschule

Rahmentermine der Werkmeisterschule sind nach Kalenderwochen wie folgt vorgesehen:

- » Start der Schule immer in der KW 2 jeden Jahres.
- » Abschluss und Zeugnisvergabe der ersten Klassen ist am Donnerstag in der letzten März Woche.
- » Schriftliche Abschlussprüfungen der zweiten Klassen sind von Montag bis Donnerstag in der letzten März Woche geplant
- » Das Fachgespräch der zweiten Klassen ist eine Woche nach der schriftlichen Prüfungswoche am Donnerstag und/oder Freitag. Da Statik aktuell von einem Fachprüfer geprüft wird, müssen die Fachgespräche aufgrund des Umfangs und der zeitlichen Notwendigkeit auf zwei Tage aufgeteilt werden.

Genauere Termine werden je nach Kalender jedes Jahr aktuell bestimmt. Der oben genannte Zeitrahmen gilt als Richtlinie.

### 3.1.2 Termine der Trainer

Der Stundenplan der Trainer wird jedes Jahr im Sommer/Herbst erstellt. Die endgültige Planung kann und wird immer erst, wenn alle Trainer und Fachzuordnungen bekannt sind abgeschlossen. Terminwünsche und Besonderheiten sollen bitte immer umgehend, jedoch spätestens bis zur KW 35 eines jeden Jahres bekannt gegeben werden. Ergibt sich zu einem späteren Zeitpunkt die Notwendigkeit einer Anpassung wird die BAU Akademie OÖ entsprechende Änderungen anstreben.

Erforderliche Terminänderungen während dem Schuljahr bitte immer umgehend bekannt mitteilen. Ansprechperson für sämtliche Terminangelegenheiten ist die sachliche Kursleitung ([schinagl@bwz.at](mailto:schinagl@bwz.at)).

Terminpläne der Werkmeisterschule werden im Oktober vor jedem Schuljahr veröffentlicht und können in folgendem Umfang und Dateiformaten zur Verfügung gestellt werden:

- » Kursplan je Klasse im pdf-Format und xls-Format
- » Terminplan je Trainer für alle Kurse im pdf

### 3.2 Unterlagen

Skripten bitte bis KW 50 jeden Jahres an das Sekretariat übermitteln.

Schulbücher können bei Bedarf durch die Bauakademie organisiert und bestellt werden. Diese bitte bis KW 48 eines jeden Jahres zur Freigabe durch die BAU Akademie bekannt geben. Alle Möglichkeiten finden Sie auf:

<https://www.schulbuchaktion.at/schulbuchlisten.html>

Für das Erstellen der Unterlagen werden folgende Kriterien erbeten:

- » Verwenden von Vorlagen der Bauakademie
- » Aktualisieren der Unterlagen bei Änderungen von Gesetzen, Normen und Standards sowie bei neuen Erkenntnissen im betreffenden Bereich

## 3.3 Trainer-Register

Der Trainer Register findet sich im Teil B des i-books. Änderungen oder Ergänzungswünsche können jederzeit geäußert werden. Es wird jedoch darum gebeten diese bis zur KW 50 eines jeden Jahres für das folgende Schuljahr bekannt zu geben.

Der Trainer-Register wird der Kursleitung und den Trainern der Werkmeisterschule zur Verfügung gestellt. Teilnehmer erhalten diese Informationen nicht.

Inhalte zu jedem Trainer:

- » Name und Foto
- » E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- » Fächer die betreut werden

Datenschutzrichtlinien der BAUAkademie BWZ OÖ wurden bei Aufnahme in die Trainerkartei von jedem Trainer unterzeichnet. Es wird daher bei der Erstellung und Bereitstellung des Trainer-Registers folgendes Prinzip verfolgt:

Werden keine Einsprüche zur Verwendung und Bereitstellung der oben genannten Informationen erhoben, so gilt dies als Zustimmung.

## 3.4 Schüler-Katalog

Der Schüler-Katalog wird jedes Schuljahr im Laufe der ersten Schulwoche erstellt und den Trainern zur Verfügung gestellt.

Inhalt zu jedem Teilnehmer:

- » Name und Foto
- » E-Mail-Adresse
- » Firma

Neben diesen teilnehmerbezogenen Informationen werden im Zuge des Schüler-Katalogs ergänzende digitale Dokumente bereitgestellt:

- ! ein Sitzplan mit Fotos je Klasse des Stammraumes im pdf-Format
- ! Klassen- und Benotungslisten in pdf- und xls-Format

## 3.5 Schulordnung und interne Abläufe

Die Schulordnung findet sich im Anhang des i-books. Auf die Einhaltung der Bestimmungen gemäß der Schulordnung ist Bedacht zu nehmen und gegeben falls ist darauf zu verweisen. Bei groben und wiederkehrenden Verstößen ist die fachliche Kursleitung zu informieren.

Für intern definierte Abläufe gilt:

- » Anwesenheit und LVA-Inhalte bitte in der Kursmappe eintragen
- » Anwesenheit bitte lückenlos erfassen
- » Ein Zuspätkommen und früher Gehen bitte festhalten
- » Unentschuldigtes Fernbleiben bitte vermerken
- » Schriftliche Test-Termine in der Seminarmappe festhalten
- » Kursmappe wird täglich ab 16.00 Uhr abgeholt
- » Kursende mit 18.00 Uhr bitte vorwiegend einhalten. Eine vorzeitige Beendigung der LVA bitte immer mit einer Hausarbeit oder einem Selbststudium verknüpfen

- » Vormittagspause zwischen 09.00 Uhr bis 09.30 Uhr
- » Mittagspause 12.15 Uhr bis 13.00 Uhr
- » Änderungen der Essenszeiten laut Vorgabe Küche und Info in der Kursmappe
- » Zeiten der Mittagspause bitte einhalten
- » Mittagessen Trainer, wenn möglich bitte bis 09.15 Uhr bekannt geben

Die Handhabung von Fehlzeiten und der Umgang mit der Benotung wird im weiteren gesondert betrachtet.

## 4. Beurteilungs-Richtlinie

Ziel der Leistungsfeststellung und Benotung ist die Überprüfung der Wissensaufnahme der wesentlichen Inhalte!

Primär gilt für die Beurteilung der Leistungen eine klare und transparente Kommunikation zwischen Trainer und Teilnehmer. Wird versucht eine Leistung durch Unterstützung unlauter Mittel zu erschleichen, so darf keine Beurteilung erfolgen bzw. ist das Ergebnis mit einem „Nicht Genügend“ gleichzusetzen.

Neben der grundsätzlichen Niveausteigerung soll das Ziel verfolgt werden, dass die Ausbildung an der BAUAkademie BWZ OÖ an Wert gewinnt. Eine strengere und gut nachvollziehbare Beurteilung kann dazu beitragen. Die Entwicklung eines Standrads und die Einhaltung dieses gewähren Qualität im Kurs und in der Ausbildung.

Grundsätzlich steht es jedem Vortragenden frei, die für sein Fachgebiet angepasste Art der Leistungsfeststellung zu wählen.

### 4.1 Prinzipien der Beurteilung in der Werkmeisterschule

Um Wert und Qualität der Ausbildung in der Werkmeisterschule zu gewähren können folgende Prinzipien des Kollegiums bei der Beurteilung festgehalten werden:

- » Es sollte nicht nur mit „sehr gut“ und „gut“ beurteilt werden!
- » Wenn eine Leistung „nicht genügend“ ist, dann ist sie es eben!
- » Eine „sehr gute“ Leistung muss sich vom Standardwissen abheben und mehr als die geforderten Inhalte bieten.
- » Auch die Art der Ausdrucksweise und die Formulierung in ganzen Sätzen soll in die Beurteilung einfließen!

### 4.2 Leistungsfeststellung durch schriftliche und/oder mündliche Prüfungen

Der Notenschlüssel wird durch die schulrechtliche Vorgabe mit einer prozentuellen Aufteilung bestimmt und wird durch folgende Benotungsskala definiert:

Sehr gut	95%	bis	100%
Gut	80%	bis	94%
Befriedigend	66%	bis	79%
Genügend	50%	bis	65%
Nicht Genügend	0%	bis	49%

Dieser Schlüssel gilt für die mündliche wie auch schriftliche Beurteilung der Leistungen.

Analoge schriftliche Prüfungsunterlagen sind der sachlichen Kursleitung zu übergeben, diese werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen aufbewahrt.

Für mündliche Leistungsfeststellungen wird empfohlen und erbeten ein Prüfungsformular zu verwenden und auszufüllen. Bei Bedarf kann dies von der sachlichen Kursleitung im pdf- und xls-Format angefordert werden.

Im Fall eines Noteneinspruches ist die Dokumentation der Leistungsfeststellungen eine wesentliche Absicherung der BAUAkademie BWZ OÖ und der Trainer selbst. Eine umfassende und nachvollziehbare Beurteilung ist weiters erforderlich, um eine entsprechende Beurteilung im Zuge der Notenkonferenz zu ermöglichen.

Für eine Mitarbeiterbeurteilung kann im weiteren wie folgt, frei vom Schulrecht, vorgeschlagen werden.

### 4.3 Leistungsfeststellung der Mitarbeit

Primär gilt für die Benotung der Mitarbeit eine individuelle Bewertung.

Der Ansatz der BAUAkademie BWZ OÖ, welcher im Trainer Workshop 2022 erarbeitet wurde, ist eine dreistufige Betrachtung der Leistung:

Aktiv	= 1
Mäßig	= 2
Passiv	= 3

Eine aktive Mitarbeit kann eine Zwischennote verbessern. Eine Verbesserung von „Gut“ auf „Sehr gut“ oder von „Nicht genügend“ auf „Genügend“ wird jedoch nicht gewünscht.

Beurteilungen aus 4.1 und 4.2 können während dem laufenden Jahr bereits kommuniziert werden, die Endnote des Schuljahres wird jedoch erst nach der Notenkonferenz bekannt gegeben. Auf diese Tatsache werden die Teilnehmer am Beginn der Schule im Zuge des „Welcome Days“ hingewiesen bzw. im Zuge der „Welcome Back“ Veranstaltung erneut darüber informiert.

Eine vollumfängliche positive Absolvierung aller Fächer sowie die positive Absolvierung der ADA ist eine Voraussetzung für die 2. Klasse.

Bei einer negativen Beurteilung eines Teilnehmers wird dem Teilnehmer im Laufe der folgenden 9 Monate eine Möglichkeit geboten die negative Beurteilung zu verbessern. Diese zusätzliche und außerordentliche Möglichkeit wird allerdings nicht von Beginn an den Teilnehmern kommuniziert. Der Teilnehmer bekommt im Anlassfall eine außerordentliche Information hierzu.

## 5. Fehlzeiten-Richtlinie

Die Fehlzeiten-Richtlinie der Werkmeisterschule wird durch gesetzliche Vorgaben und dem BAUAkademie BWZ OÖ Frühwarnsystem bestimmt.

### 5.1 Umgang mit Fehlzeiten laut Schulrecht

Das Regulativ wird durch das Schulrecht bestimmt und kann wie folgt zusammengefasst werden:



- » Der Lehrgangsteilnehmer verpflichtet sich zur regelmäßigen Teilnahme am Lehrgang. **Die Mindestanwesenheit am Gesamtlehrgang beträgt 75% der gesamten Kursdauer.** Konsequenz bei Unterschreiten der Mindestanwesenheit: Schulverweis bzw. Klassenwiederholung
- » **Die Mindestanwesenheit pro Gegenstand beträgt ebenfalls 80 %.**
- » Der Eintrag der Anwesenheit erfolgt durch den jeweiligen Referenten.
- » Die daraus resultierenden Fehlzeiten werden durch die sachliche Kursleitung ermittelt.
- » Änderungen bzw. Manipulationen im Klassenbuch sind rechtswidrig und sind gleichzeitig mit einem Schulverweis verbunden.

## 5.2 Frühwarnsystem BAUAkademie BWZ OÖ

Durch die Bauakademie wird ein Frühwarnsystem durchgeführt, welches wie folgt abläuft:

1. Bei nicht Erfüllen der Mindestanforderungen in einem Fach findet ein direkter Austausch zwischen dem betroffenen Trainer und der Kursleitung statt.
2. Bei Genehmigung durch den Trainer und der Kursleistung besteht die Möglichkeit einer schriftlichen Projektarbeit. Die Kriterien für diese Ersatzleistung werden durch die BAUAkademie BWZ OÖ wie folgt definiert:
  - » Das Thema muss eine Relevanz zum Inhalt der betroffenen LVA aufweisen
  - » Das Thema muss durch die fachliche Kursleitung und dem Trainer genehmigt werden
  - » Der Umfang der Arbeit wird mit mindestens 15 Seiten Text (Schriftgröße 12) definiert
  - » Tabellen und Abbildungen dürfen nur in einem entsprechenden Ausmaß und mit erforderlicher inhaltlicher Relevanz zur Arbeit in den 15 Seiten eingerechnet werden.
  - » Bei nicht Erfüllen über mehrere Fächer wird im Zuge der Notenkonferenz zwischen den Trainern und der Kursleitung individuell entschieden und das weitere Vorgehen beschlossen.
  - » Optionen die zur Wahl stehen:
    - » Wiederholung der Klasse
    - » Ausschluss aus der Werkmeisterschule
3. Projektarbeiten in den betroffenen Fächern, gemäß den oben genannten Kriterien mit einer ergänzenden mündlichen Präsentation der Arbeiten und ausgewählten Fragen zum Fachinhalt. Diese Wahl wird jedoch auf maximal drei Arbeiten begrenzt.

## 6. Werkmeisterschule BAUAkademie BWZ OÖ vs. andere Optionen

Oftmals taucht in den Lehrveranstaltungen die Frage nach dem Unterschied verschiedener Ausbildungsvarianten für die Position des Poliers auf. Um darauf eine Antwort geben zu können, haben wir die Unterschiede zwischen der Ausbildung an der BAUAkademie BWZ OÖ und der Bauhandwerkerschule der TBLA 1 Linz nachstehend festgehalten:

	<b>Werkmeister-Schule mit öffentlichkeitsrecht an der BAUAkademie BWZ OÖ</b>	<b>Bauhandwerkerschule der österreichischen HTBLAs</b>
<b>Schwerpunkte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Hochbau</li> <li>» Tiefbau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Hochbau</li> <li>» Tiefbau</li> <li>» Holzbautechnik</li> </ul>
<b>Dauer</b>	2 Jahre (4 Semester)	3 Jahre (6 Semester)
<b>Zeitraum</b>	Jänner - März	Dezember - März
<b>Kurstage</b>	Mo – Do (Fr)	Mo – Do (Fr)
<b>Kurszeiten</b>	08.00 – 18.00 Uhr	variabel
<b>Mindestalter</b>	20 Jahre*	17 Jahre
<b>Voraussetzung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Schulpflicht</li> <li>» Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung</li> <li>» Lehrabschluss</li> <li>» Zwei Jahre Berufspraxis</li> <li>» Abschluss einer Schule, deren Besuch die LAP ersetzt.</li> <li>» Keine Aufnahmeprüfung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Schulpflicht</li> <li>» Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung</li> <li>» Lehrabschluss</li> <li>» Facharbeiterausbildung</li> <li>» Abschluss einer Schule, deren Besuch die LAP ersetzt.</li> <li>» Keine Aufnahmeprüfung</li> </ul>
<b>Förderungen</b>	Bildungskonto Oö; Bildungskarenz (AMS)	

\* Die Altersgrenze wird seitens der BAUAkademie BWZ OÖ nicht kommuniziert, ergibt sich jedoch durch die geforderten Voraussetzungen.

Da wir grundsätzlich davon absehen möchten die eine oder andere Ausbildung als besser oder schlechter darzustellen, haben wir im Weiteren die Vorteile für unsere Ausbildung an der BAU-Akademie BWZ OÖ aus unserer Sicht zusammengefasst:

- » Hohe Praxisorientierung
- » Nebenberufliche Trainer und Ausbildner aus der Praxis
- » Geblockte Kurszeiten im Winter, keine Abendtermine
- » Optimale Infrastruktur an der BAU-Akademie BWZ OÖ (Parkmöglichkeiten, hauseigenes Restaurant und Übernachtungsmöglichkeiten)
- » Berechtigt zur Lehrlingsausbildung (Mitarbeiterführung & ADA)
- » Die UN-Prüfung kann mit geringem Aufwand ergänzend absolviert werden
- » Die Position des Straßenmeisters oder Straßenmeisterstellvertreter kann mit der Ausbildung in Nö ... angestrebt werden.
- » Optimale Voraussetzungen für weitere Ausbildungsmöglichkeiten wie Bauleiter, Baumeister und vieles mehr.

## 7. Baulehre

Mit der E-Baulehre steht uns an der BAU-Akademie ein sehr umfangreiches digitales Bauwissen zur Verfügung:

- ! 140 Online-Fachkurse
- ! 1.116 Fachthemen
- ! 150 Lehrvideos
- ! Wissenscheck Fragen

Die E-Baulehre ist eine Online-Plattform, welche durch die BAU-Akademie BWZ OÖ entwickelt und geschaffen wurde. Die Inhalte können und sollen euch eine Unterstützung und Bereicherung im Unterricht bieten. Ihr könnt euch für ein erstes Kennlernen dazu kostenlos registrieren und die Seite über einen Gastzugang nutzen.

<https://www.e-baulehre.at>

Im ersten Schritt wird in den ersten Klassen ab Jänner 2023 eine Integration der Inhalte in den Fächer Baustoffkunde und Bauökologie, Baukonstruktion im Hochbau und Verkehrswegebau im Tiefbau nachweislich angestrebt. Langfristig soll dies aber über alle Fächer hinweg ein Ziel darstellen.

Der Link zum Inhaltsverzeichnis, um in den Themen stöbern zu können, soll euch die Möglichkeit schaffen, Inhalte für eure Fachbereiche zu entdecken.

<https://www.e-baulehre.at/Inhaltsverzeichnis/index.html#/>

Es findet sich hier Wissen zu den Themenbereichen:

- » Bautechnik 1 Rohbau
- » Grundlagen Tiefbau
- » Beton und Stahlbeton
- » Grundstücke
- » Bautechnik 2 Ausbau
- » Tiefbautechnische Arbeiten
- » Sicherheit am Bau
- » Bauzeichnen

- » Fachrechnen
- » Baubetrieb
- » Baugewerbe Allgemein
- » Bauphysik

Wichtig wäre erfahrungsgemäß nur, dass wir die ausgewählten Themen abstimmen:

1. um zeitnahe Überschneidungen zu vermeiden und
2. um ähnliche Themen in den Lehrveranstaltungen für die Hoch- und Tiefbauklassen auszuwählen und so einen vergleichbaren Standard im Basiswissen zu bieten.

Mit Beginn des nächsten Kursjahres werden für den ersten Jahrgang Klassen auf der E-Baulehre Plattform angelegt, damit können die Trainer die Nutzung der Teilnehmer nachverfolgen.

Besteht der Wunsch die E-Baulehre im Unterricht zu integrieren werden von der BAUAkademie die Zugänge erstellt und den Trainern zugeteilt. Über detaillierte Funktionen und die Handhabungen informiert auf Wunsch die BAUAkademie und unterstützt hierbei natürlich auch.

Erste Vorschläge für die Integration im und rund um den Unterricht sind:

- ! Ausgewählte Videos zum Ansehen als Hausaufgabe aufgeben und bei der folgenden LVA mit Fragen wiederholen. Hier könnte man das Ansehen einerseits positiv bewerten und die Beantwortung der Fragen für die Mitarbeit werten.
- ! Das Absolvieren von gewählten Fragen des Wissenscheck aufgeben (zuhause oder nach Möglichkeit im Unterricht. In den letzten ersten Klassen waren beinahe durchgängig alle schon mit einem Tablett, einem Laptop bzw. zumindest mit einem Smartphone unterwegs. Wie diese Implementierung direkt im Kurs am besten zu lösen ist, klären wir noch.)
- ! Aufgrund der Inhalte der Online-Fachkurse und Lehrvideos kann auch die Aufgabenstellung eine Zusammenfassung und Präsentation vor der Klasse sein.
- ! Über weitere Ideen und ein Feedback aus der Umsetzung würden wir uns sehr freuen!

Wir werden das Thema am Welcome Day ebenfalls präsentieren und darauf verweisen, dass es im Unterricht integriert wird.

## DANKE