

532 *Nürnberg*

# Werkstattheft Nr. 1

für

## Telegraphenbaulehrling

Geboren am

1.

Sehrjahr

Gingetreten am **20.4.1937.**

vom 1. April 1937. bis 31. März 1937.

[illegible]

## Anweisung für den Gebrauch des Werkstattheftes

1. Der Lehrling erhält zu Beginn jedes Jahres einen Schnellhefter mit 52 Vordrucken für Wochenberichte und einen Schnellhefter, in dem er die erledigten Wochenberichte aufzubewahren hat.
2. Der Wochenbeginn wird mit einem kurzen Betriebsappell eingeleitet, bei dem der Unterrichtsleiter einen Sinnspruch als Richtschnur für die kommende Woche bekanntgibt und erläutert. Der Sinnspruch ist im Kopf des Wochenberichts zu vermerken.
3. Die ausgeführten Arbeiten sind täglich mit Normschrift nach Din 1451, RPS-Norm 40024/2, einzutragen. Schulstunden und Versäumnisse werden in einer besonderen Spalte aufgeführt.

Die Arbeiten sind auf der Rückseite des Wochenberichts durch Freihandzeichnungen zu erläutern. Zu den Zeichnungen ist nur der Bleistift, kein weiteres Hilfsmittel, zu verwenden. Auf zweckmäßige Darstellung durch Ansicht, Schnitt, Grundriß usw. ist zu achten. Auch das richtige Eintragen der Maße soll geübt werden. Arbeitsgänge, die sich zeichnerisch nicht darstellen lassen, wie z. B. Härten und Löten, sind kurz zu beschreiben. Reicht der Raum auf der Rückseite des Wochenberichts nicht aus, ist ein leeres Blatt einzuheften.

4. Am Wochenschluß übergibt der Lehrling den Bericht über die vergangene Woche dem Lehranten zur Prüfung und zum Eintragen der Beurteilung und des Wochenverdienstes. Den geprüften Wochenbericht legt der Lehrling den Eltern zur Unterschrift vor und heftet ihn dann in den zweiten Schnellhefter. Der Lehrherr oder sein Vertreter erhält monatlich die Schnellhefter mit den erledigten Wochenberichten zur Durchsicht.

MPD **Nürnberg**

ZBA **Nürnberg**

## Werkstattheft Nr. 2

für

Telegraphenbaulehrling

Geboren am

**2**

Lehrjahr

Gingetreten am

**20. 4. 1937**

vom 1. April 1938 bis 31. März 1939

| Dienststelle          | Ausbildungsleiter | von | bis |
|-----------------------|-------------------|-----|-----|
| <b>Lehrwerkstätte</b> | <b>OWM Meyer</b>  |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |
|                       |                   |     |     |

## Anweisung für den Gebrauch des Werkstattheftes

1. Der Lehrling erhält zu Beginn jedes Jahres einen Schnellhefter mit 52 Vordrucken für Wochenberichte und einen Schnellhefter, in dem er die erledigten Wochenberichte aufzubewahren hat.
2. Der Wochenbeginn wird mit einem kurzen Betriebsappell eingeleitet, bei dem der Unterrichtsleiter einen Sinnspruch als Richtschnur für die kommende Woche bekanntgibt und erläutert. Der Sinnspruch ist im Kopf des Wochenberichts zu vermerken.
3. Die ausgeführten Arbeiten sind täglich mit Normschrift nach Din 1451, MP-Norm 40024/2, einzutragen. Schulstunden und Versäumnisse werden in einer besonderen Spalte aufgeführt.

Die Arbeiten sind auf der Rückseite des Wochenberichts durch Freihandzeichnungen zu erläutern. Zu den Zeichnungen ist nur der Bleistift, kein weiteres Hilfsmittel, zu verwenden. Auf zweckmäßige Darstellung durch Ansicht, Schnitt, Grundriß usw. ist zu achten. Auch das richtige Eintragen der Maße soll geübt werden. Arbeitsgänge, die sich zeichnerisch nicht darstellen lassen, wie z. B. Härten und Löten, sind kurz zu beschreiben. Reicht der Raum auf der Rückseite des Wochenberichts nicht aus, ist ein leeres Blatt einzuheften.

4. Am Wochenschluß übergibt der Lehrling den Bericht über die vergangene Woche dem Lehrbeamten zur Prüfung und zum Eintragen der Beurteilung und des Wochenverdienstes. Den geprüften Wochenbericht legt der Lehrling den Eltern zur Unterschrift vor und heftet ihn dann in den zweiten Schnellhefter. Der Lehrherr oder sein Vertreter erhält monatlich die Schnellhefter mit den erledigten Wochenberichten zur Durchsicht.



RPD **Nürnberg**

SBM **Nürnberg**

## Werkstattheft Nr. 3

für

Telegraphenbaulehrling

Geboren am

Lehrjahr

Eingetreten am **20. 4. 1937**

vom 1. April 1937 bis 31. März 1939

| Dienststelle          | Ausbildungsleiter | von               | bis               |
|-----------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Lehrwerkstätte</b> | <b>OWM Meyer</b>  | <b>20. 4. 37</b>  | <b>15. 11. 39</b> |
| "                     | <b>TJ Kranz</b>   | <b>15. 11. 39</b> |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |
|                       |                   |                   |                   |

## Anweisung für den Gebrauch des Werkstattheftes

1. Der Lehrling erhält zu Beginn jedes Jahres einen Schnellhefter mit 52 Vordrucken für Wochenberichte und einen Schnellhefter, in dem er die erledigten Wochenberichte aufzubewahren hat.
2. Der Wochenbeginn wird mit einem kurzen Betriebsappell eingeleitet, bei dem der Unterrichtsleiter einen Sinnspruch als Richtschnur für die kommende Woche bekanntgibt und erläutert. Der Sinnspruch ist im Kopf des Wochenberichts zu vermerken.
3. Die ausgeführten Arbeiten sind täglich mit Normschrift nach Din 1451, RPZ-Norm 40024/2, einzutragen. Schulstunden und Versäumnisse werden in einer besonderen Spalte aufgeführt.

Die Arbeiten sind auf der Rückseite des Wochenberichts durch Freihandzeichnungen zu erläutern. Zu den Zeichnungen ist nur der Bleistift, kein weiteres Hilfsmittel, zu verwenden. Auf zweckmäßige Darstellung durch Ansicht, Schnitt, Grundriß usw. ist zu achten. Auch das richtige Eintragen der Maße soll geübt werden. Arbeitsgänge, die sich zeichnerisch nicht darstellen lassen, wie z. B. Härten und Löten, sind kurz zu beschreiben. Reicht der Raum auf der Rückseite des Wochenberichts nicht aus, ist ein leeres Blatt einzuheften.

4. Am Wochenschluß übergibt der Lehrling den Bericht über die vergangene Woche dem Lehrbeamten zur Prüfung und zum Eintragen der Beurteilung und des Wochenverdienstes. Den geprüften Wochenbericht legt der Lehrling den Eltern zur Unterschrift vor und heftet ihn dann in den zweiten Schnellhefter. Der Lehrherr oder sein Vertreter erhält monatlich die Schnellhefter mit den erledigten Wochenberichten zur Durchsicht.