



# Berufsbildungsstelle Seeschiffahrt e. V.

Breitenweg 57, 28195 Bremen  
Telefon (0421) 17367-0 - Telefax: (0421) 17367-15  
email: [Info@berufsbildung-see.de](mailto:Info@berufsbildung-see.de)  
home: [www.berufsbildung-see.de](http://www.berufsbildung-see.de)



## Informationen zur Berufsausbildung

Auf den folgenden Seiten möchte die BBS Ihnen einige Informationen zu Ihrer bevorstehenden Ausbildung geben. Wir möchten Sie bitten, diese zu beachten, damit Ihnen keine Unannehmlichkeiten entstehen. Sollten Sie eine Frage haben, (oder auch mehrere) so kontaktieren Sie uns bitte via Telefon oder email. Wir sind stets bemüht Ihre Fragen ausführlich zu beantworten.

### Berichtsheftführung:

Ihre Reederei wird Ihnen ein Berichtsheft zur Verfügung stellen. Bitte achten sie darauf, dass Sie die durchgeführten Arbeiten dem richtigen Bereich zuordnen. Der Schiffsmechaniker-Ausbildungsverordnung können Sie entnehmen, in welchen Bereich eine Arbeit einzuordnen ist. "Gangway Wache" oder Reinigungsarbeiten wie z. B. "Farbe waschen" sind keine Ausbildungstätigkeiten. Selbstverständlich gehören diese Arbeiten zum Bordbetrieb und müssen auch von Ihnen durchgeführt werden. In diesem Falle dokumentieren Sie die Arbeit und versehen diese nur mit der Zeitangabe ohne Bereich! Reinigungsarbeiten die im Zusammenhang mit einer Arbeit stehen, müssen zeitlich in die Arbeit integriert werden.

**Beispiel:** Sie bohren Löcher in ein Schott und schneiden Gewinde um eine Halterung zu montieren und brauchen dazu 1,5 Stunden. Da der Raum mit Teppich ausgelegt ist, müssen Sie anschließend 0,5 Stunden mit dem Staubsauger die Späne entfernen. Diese 0,5 Stunden schlagen Sie auf die 1,5 Stunden Metall auf und kommen somit auf 2 Stunden im Bereich **ME**.

Seitens der BBS müssen Sie während der Schulzeitblöcke kein Berichtsheft führen. Gleichwohl kann Ihre Reederei dies verlangen. Bitte versehen Sie auch hier die Themen nur mit der Zeitangabe ohne Bereich! Gleiches gilt für eventuellen theoretischen Unterricht an Bord. Ordnen Sie einer Arbeit immer nur jeweils einen Bereich zu.

In Ihrem Berichtsheft müssen folgende Bereiche jeweils einzeln aufgeführt sein:

- Me: Metallbearbeitung**
- IM: Instandsetzung von Maschinen und Anlagen**
- FM: Fahrbetrieb / Schiffsmaschinenbetrieb**
- FB: Fahrbetrieb / Brückenwache**
- LF: Los- und Festmachen**
- TW: Arbeiten mit Tauwerk**
- KA: Konservierungs- und Anstricharbeiten**
- L: Ladungs- und Umschlagstechnik**
- B: Brandabwehr**
- R: Rettung**

Zum A-Block / 2. Block wird Sie ein Ausbildungsberater der BBS aufsuchen und die Berichtshefte zum Zwecke eines Soll-Ist Vergleiches einsammeln. Stellt der Ausbildungsberater fest, dass das Berichtsheft nicht ordnungsgemäß oder unvollständig geführt wurde, so muss damit gerechnet werden, dass das Berichtsheft überarbeitet oder sogar neu geschrieben werden muss.

**Zeitrichtwerte:**

Grundsätzlich rechnen wir mit einem 8 Stunden Tag und einer 40 Stunden Woche. Die nachstehenden Ausbildungszeiten pro Ausbildungsjahr sind Mindestzeiten in Stunden.

	<b>Me</b>	<b>IM</b>	<b>FM</b>	<b>FB</b>	<b>TW</b>	<b>KA</b>	<b>L</b>	<b>B</b>	<b>R</b>
1. ABJ	560*	-	120	160	-	-	-	60	60
2. ABJ	-	320 160	200 100	160 80	-	-	80 40	60 30	60 30
3. ABJ	-	320	320	160	-	40	80	60	60
Gesamt:	560*	640 480	640 540	480 400	-	40	160 120	180 150	180 150

\*) Verkürzen sie die Ausbildung im 1. Ausbildungsjahr so entfallen diese Stunden.

Wird die Ausbildung im 2. Ausbildungsjahr verkürzt, so gelten die Zeitwerte in rot. In der Tabelle sind die Zeiten für die überbetriebliche Ausbildung in der Metallbearbeitung(280h) sowie für Brandabwehr und Rettung(80h) enthalten.

## **Betrieblicher Ausbildungsplan:**

Ihrem Ausbildungsvertrag liegt ein betrieblicher Ausbildungsplan bei. Der Bordseitig zu führende betriebliche Ausbildungsplan ist dem beauftragten Ausbilder an Bord auszuhändigen. Der aktuell geführte Plan soll den Ausbildern an Bord eine schnelle Übersicht zum jeweiligen Ausbildungsstand des Auszubildenden geben. Dieser Plan wird im II / A - Block eingesammelt und mit der Auswertung verglichen. Im III / B - Block wird der Plan zwecks Zulassung zur Abschlussprüfung eingesammelt und mit Ihren Unterlagen in der BBS archiviert.

## **Schulzeitblockbesuche durch die BBS**

Wie schon Eingangs erwähnt, werden Sie während der Schulzeitblöcke durch einen Ausbildungsberater der BBS aufgesucht. Zu diesem Termin haben Sie die Möglichkeit Fragen zu stellen und evtl. Probleme und Nöte anzusprechen. Wir geben Ihnen hierbei unabhängig Rat, Informationen und Auskünfte. Der Ausbildungsberater wird sich, wenn gewünscht, mit Ihnen persönlich unter vier Augen unterhalten.

Bitte halten Sie zu den Besuchen folgende Unterlagen, Urkunden und Zeugnisse bereit

### **II / A- Block :**

- ❖ die vollständig geführten Berichtshefte
- ❖ das Seefahrtbuch
- ❖ den Personalausweis
- ❖ alle Bordzeugnisse
- ❖ den betr. Ausbildungsplan

### **III / B- Block :**

- ❖ die vollständig geführten Berichtshefte
- ❖ das Seefahrtbuch
- ❖ alle Bordzeugnisse
- ❖ den betr. Ausbildungsplan
- ❖ die Befähigungsnachweise  
Basic Safety &  
Rettungsbootmann
- ❖ die Wachbefähigung

Die oben genannten Dokumente sind für die Zulassung zur Zwischen- oder Abschlussprüfung zwingend erforderlich.

Bitte geben Sie keine Wochenberichte, Projektberichte und original Zeugnisse / Urkunden ab.

Ihre Unterlage erhalten Sie in der Regel während der Prüfung zurück. Wurden Ausbildungsmängel / Fehlzeiten festgestellt, so wird der Ausbildungsberater Sie über den weiteren Verlauf der Ausbildung und...

den dann gültigen speziellen betrieblichen Ausbildungsplan gesondert informieren.

### **Bordbesuche:**

Wir versuchen möglichst alle Ausbildungsschiffe die in nahe liegende Häfen kommen zu besuchen, die Ausbilder und Auszubildenden an Bord zu beraten und Informationen auszutauschen. Wir bitten aber um Verständnis, dass wir bei momentan ca. 110 Reedereien und 630 Schiffen nicht jeden Auszubildenden an Bord besuchen können.

Sollten Sie aber an Bord Probleme haben und diese mit der Schiffsleitung und der Personalabteilung nicht lösen können, so nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf. In der Regel lassen sich dann in Kürze für alle Beteiligten akzeptable Lösungen finden.

Ihre Ansprechpartner für Fragen allgemeiner Art, zur Bordausbildung und speziell zu den Schulstandorten.

Für Lübeck-Travemünde ist Herr Meyer Ihr Ansprechpartner.

Herrn Meyer erreichen Sie unter:

email: [meyer@berufsbildung-see.de](mailto:meyer@berufsbildung-see.de)

Tel.: 0421 / 17367-14

Fax: 0421 / 17367-15

Für Elsfleth ist Herr Hildebrand Ihr Ansprechpartner.

Herrn Hildebrand erreichen Sie unter:

email: [hildebrand@berufsbildung-see.de](mailto:hildebrand@berufsbildung-see.de)

Tel.: 0421 / 17367-12

Fax: 0421 / 17367-15

Für Rostock ist Herr Klinkmüller Ihr Ansprechpartner.

Herrn Klinkmüller erreichen Sie unter:

email: [klinkmueller@berufsbildung-see.de](mailto:klinkmueller@berufsbildung-see.de)

Tel.: 0421 / 17367-13

Fax: 0421 / 17367-15

Sie erreichen uns von Mo. - Do. von 08:00 - 16:30 Uhr und Fr. von 08:00 - 15:30 Uhr.

Wir wünschen Ihnen für Ihre Ausbildung alles Gute und freuen uns Sie in den Schulzeitblöcken begrüßen zu können.