

Berufsbildende Schulen Syke

Bereich BHFE
Landkreis Diepholz

BBS Syke - An der Weide 8 - 28857 Syke - Tel.: 04242/ 9571-215
- Fax: 04242/ 9571-217+218



Leitfaden

für die

BDA 25

**Dachdecker
Grundstufe**

Schuljahr 2025/26

Liebe **Schülerinnen und Schüler**,

herzlich willkommen in der neuen Schulform! Dieser kleine Leitfaden informiert Sie über Ihre Möglichkeiten und Regeln, die uns in dieser Schulform die Zusammenarbeit erleichtern.

Damit Sie auch im Laufe des Schuljahres den einen oder anderen Hinweis schnell nachlesen können, sollten Sie Ihren Leitfaden immer griffbereit aufbewahren.

Ich wünsche Ihnen einen erfolgreichen Verlauf Ihres Schulbesuches und eine schöne Schulzeit an den BBS Syke.

Syke, 14. August 2025

J. Brockhoff, Klassenleitung BDA25

Inhalt des Leitfadens:

1. Regeln für gute Zusammenarbeit im Unterricht
2. Notwendige Arbeitsmittel
3. Stundenplan
4. Schriftliche und mündliche Mitarbeit im Unterricht
5. Regeln bei Abwesenheit
6. Muster für eine schriftliche Entschuldigung
7. Anmeldung Itslearning

1. Regeln für eine gute Zusammenarbeit im Unterricht

- **Regelmäßige Teilnahme**

Wenn Sie regelmäßig am Unterricht teilnehmen, sorgen Sie selbst am besten dafür, dass Sie immer gut informiert sind. Häufige Fehlzeiten wirken sich nicht nur negativ auf Ihre eigenen Leistungen aus, sondern stören auch das Arbeitsklima in der Klasse.

- **Pünktliches Erscheinen**

Erscheinen Sie pünktlich im Unterricht! Jede Verspätung stört den bereits laufenden Arbeitsprozess, das bereits begonnene Unterrichtsgespräch. Konnten Sie eine Verspätung aus triftigen Gründen nicht vermeiden, entschuldigen Sie sich höflich bei der Lehrkraft und begeben sich dann leise zum Arbeitsplatz.

- **Essen und Trinken**

Essen ist im Unterricht grundsätzlich nicht erlaubt.

- **Handys und andere elektronische Geräte**

Smartphones und ähnliche Geräte sind im Unterricht grundsätzlich nur für unterrichtliche Zwecke erlaubt.

Während des Schulbetriebes (Unterricht) dürfen Handys (Mobiltelefone) nicht benutzt werden und müssen ausgeschaltet bleiben. Dadurch werden Störungen im Unterricht vermieden. Informationen können in den Pausen ausgetauscht oder gelesen werden.

Wird ein Handy bei Klassenarbeiten oder Prüfungen eingesetzt (Versenden oder Empfangen von Kurzinformationen), gilt dies als unerlaubtes Hilfsmittel und die Klassenarbeit oder die Prüfung kann mit Ungenügend bewertet werden. Um mögliche Täuschungsversuche auszuschließen, können Handys auch vorher eingesammelt werden.

- **Toilettengänge**

Notwendige Toilettengänge erledigen Sie möglichst in den Pausen.

- **Verantwortung für sich selbst übernehmen**

Sie sind selbst dafür verantwortlich, wie Sie das Schuljahr nutzen, ob Sie die angebotenen Inhalte und praktische Erfahrungen aufnehmen, umsetzen und überdenken wollen. Sie sind auch selbst dafür verantwortlich, versäumten Unterrichtsstoff nachzuholen und fehlende Arbeitsblätter zu beschaffen.

- **Freundlicher Umgangston**

Wir sprechen freundlich miteinander. Dazu gehört auch eine freundliche Begrüßung zu Unterrichtsbeginn. Wenn Sie sich über etwas ärgern, unzufrieden sind oder einfach einen schlechten Tag haben, bemühen Sie sich bitte trotzdem darum, höflich und sachlich mit Ihren Mitschülern und Lehrkräften zu sprechen.

- **Offenheit und Vertrautheit**

Je offener in der Klasse alle Probleme an- und ausgesprochen werden können, umso eher und leichter sind sie zu klären. Verständnis füreinander entsteht durch Offenheit und Ehrlichkeit. Persönliches soll jedoch in den Klassen bleiben und von keiner Mitschülerin/keinem Mitschüler weitergetragen werden.

- **Rücksichtnahme und Hilfsbereitschaft**

Alle haben Stärken und Schwächen. Damit jeder/jede in der Klasse entspannt lernen und arbeiten kann, ist es wichtig, dass Schwächen anderer akzeptiert und nicht belächelt werden. Nutzen Sie Ihre Stärken nicht nur für sich allein. Bieten Sie anderen, wenn es erforderlich ist, Ihre Hilfe an.

2. Notwendige Arbeitsmittel

Wir bemühen uns, die für Sie im Rahmen des Bildungsganges anfallenden Kosten gering zu halten – ganz vermeiden lassen sie sich leider nicht.

Checkliste für Unterrichtsmaterialien:

- Füller, Patronen, evtl. Tintenkiller oder Kugelschreiber,
- Bleistift, Radiergummi, Anspitzer,
- Buntstifte oder Filzstifte,
- Textmarker,
- großes Kombi - Geodreieck,
- Zirkel mit Mittelspindel („Schnellverstellzirkel“),
- DIN A3 Zeichenplatte,
- TK - Fallminenstifte 2H und HB (plus Minenspitzer),
- wissenschaftlicher Taschenrechner,
- Block DIN A4, mit Rand und gelocht, kariert oder liniert
- Ordner mit Register für die allgemeinbildenden Fächer, Fachtheorie und die Fachpraxis (VDÜ)

FACHBUCH: Beutelsbacher, T. (Hrsg.): Lernfeld Bautechnik. Grundstufe und Fachstufen Dachdecker. 8. überarbeitete Auflage. Handwerk und Technik, Hamburg – aktuelle Auflage!

ISBN 978-3-582-81123-3

Politikbuch: Gemeinsam handeln; Politik an berufsbildenden Schulen. 11. Auflage (2021). Westermann Verlag.

ISBN 978-3-427-21484-7

Merke: Diese Arbeitsmaterialien werden regelmäßig zum Unterricht benötigt und müssen immer vollständig zum Unterricht mitgebracht werden!

3. Stundenplan

Zeit	Montag	Donnerstag
7.50-8.35	Fachtheorie	Politik
8.35-9.20	Herr Moos (MoR)	Herr Mann (MaM)
9.40-10.25	Fachtheorie	Sport
10.25-11.10	Herr Brockhoff (BrJ)	Frau Malkus (MaC)
11.30-12.15	Deutsch	Fachtheorie
12.15-13.00	NN	Herr Brockhoff (BrJ)
13.25-14.55	Fachtheorie	Fachtheorie
15.00-15.45	Herr Moos (MoR)	Herr Brockhoff (BrJ)

Achtung: Änderungen des Stundenplans sind möglich.

4. Schriftlich und mündliche Mitarbeit im Unterricht

Neben Ihren schriftlichen Leistungen (z.B. Klassenarbeiten) und Ihren Leistungen im VDÜ-Unterricht (Versuch, Demonstration, Übung) wird auch Ihre Mitarbeit im Unterricht bewertet.

Bewertungskriterien für diese Mitarbeit im Unterricht sind:

Die Schülerin/der Schüler ...

- ist pünktlich,
- bringt für den Unterricht die notwendigen Arbeitsmittel mit,
- hört interessiert zu (Mimik, Blickkontakt, Körperhaltung),
- antwortet auf Fragen,
- äußert Fachwissen,
- stellt Fragen zum Thema,
- macht Vorschläge,
- findet Informationsquellen und nutzt sie,
- tauscht Informationen aus,

Bewertungsschlüssel für schriftliche Leistungen:

Prozent	Note
98 – 100	1+
95 – 97	1
92 – 94	1-
89 – 91	2+
84 – 88	2
81 – 83	2-
78 – 80	3+
70 – 77	3
67 – 69	3-
63 – 66	4+
55 – 62	4
50 – 54	4-
46 – 49	5+
34 – 45	5
30 – 33	5-
0 – 29	6

- trifft eine sinnvolle Auswahl der Arbeitsmittel,
- kann Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden,
- arbeitet zielstrebig,
- erledigt freiwillig Aufträge,
- bittet anderen Mithilfe an,
- ist zuverlässig,
- achtet auf angemessene Wortwahl, hat einen freundlichen Umgangston,
- erledigt Hausaufgaben*.

Schriftliche Klassenarbeiten oder Tests müssen dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt werden und vom Ausbilder/ der Ausbilderin unterschrieben werden und zeitnah dem jeweiligen Lehrer/ der jeweiligen Lehrerin **zurückgegeben werden**. Die Ausbildungsbetriebe werden über die jeweilige Rückgabe der Klassenarbeit per Mail informiert!

Schriftliche Klassenarbeiten werden eine Woche vorher von der entsprechenden Lehrperson angekündigt.

Mit dem **Zeugnis** erhalten Sie eine zusammenfassende Bewertung Ihres **Arbeits- und Sozialverhaltens**, die von Ihren Lehrkräften gemeinsam vorgenommen wird. Ein wichtiges Kriterium für diese Bewertung wird sein, ob es Ihnen gelingt, sich an Regeln zu halten und zu einem positiven Unterrichtsklima beizutragen.

***Anmerkung:**

Erteilte Hausaufgaben müssen von Ihnen selbständig erledigt und auch mitgebracht werden. Diese werden kontrolliert und besprochen.

Bei nicht gemachten Hausaufgaben handelt es sich um eine Leistungsverweigerung, die mit der Note 6 (ungenügend) in die mündliche Bewertung eingeht.

5. Regeln bei Abwesenheit

- **Abwesenheit vom Unterricht**

Können Sie am Unterricht wegen Krankheit oder aus einem anderen triftigen, unvorhersehbaren Grund nicht teilnehmen, teilen Sie das bitte unverzüglich telefonisch dem Sekretariat der BBS Syke (**Tel. 04242 / 95 71 – 215**) mit. Informieren Sie Ihren Klassenlehrer per Itslearning über Ihre Abwesenheit! Dieses gilt analog bei Verspätungen.

Der Klassenlehrer benötigt eine **schriftliche Entschuldigung bzw. ein Attest**. Die Entschuldigung ist vom Ausbildungsbetrieb **abzuzeichnen!** Die Entschuldigung geben Sie bitte direkt und unaufgefordert bei erneuter Schulaufnahme dem/der Klassenlehrer/in ab!

„Normale“ Arztuntersuchungen, Fahrstunden etc. werden außerhalb der Unterrichtszeit wahrgenommen. Die Freistellung vom Unterricht (z.B. für Familienfeiern, Vorstellungsgespräche) beantragen Sie bitte schriftlich und rechtzeitig bei Ihrem/Ihrer Klassenlehrer/in.

- **Abwesenheit bei Leistungsnachweisen und Exkursionen**

Konnten Sie eine angekündigte Klassenarbeit nicht mitschreiben, haben Sie nur bei Vorlage einer **ärztlichen Bescheinigung** die Möglichkeit, diese Arbeit am dafür vorgesehenen Nachschreibtermin nachzuschreiben. Halten Sie selbst Rücksprache mit der betreffenden Lehrkraft, sobald Sie die Schule wieder besuchen können. Legen Sie kein ärztliches Attest vor oder erfolgt die Abgabe nicht fristgerecht, wird die nicht geschriebene Arbeit mit „ungenügend“ bewertet.

Können Sie aufgrund von Krankheit nicht zu einem vereinbarten Termin für andere Leistungsnachweise (z.B. Präsentation, Hausarbeit etc.) erscheinen bzw. diese nicht zum festgelegten Termin abliefern, ist ebenfalls eine ärztliche Bescheinigung notwendig. **Unentschuldigtes Fehlen oder eine unentschuldigte verspätete Abgabe werden mit „ungenügend“ bewertet.** Dies gilt auch für die Teilnahme an Exkursionen. Denken Sie auch daran, Ihre Lehrerin/Ihren Lehrer und – falls Sie in einer Gruppe mitgearbeitet haben – die Mitglieder Ihrer Gruppe mindestens einen Tag vorher zu informieren, wenn Sie nicht kommen können, denn diese rechnen mit Ihnen!

Im Übrigen gelten die Regeln der Schulordnung.

In Ihrem jeweiligen Jahreszeugnis wird die Anzahl der entschuldigten und unentschuldigten Fehltage insgesamt genannt.

Verzichten Sie in Ihrem eigenen Interesse darauf zu fehlen, wenn kein triftiger, zu entschuldigender Grund dafür vorliegt.

6. Muster für eine schriftliche Entschuldigung

Tim Meyer
BBS Syke
Klasse: BDA 25

16.09.2025

Mein Fehlen am 14. und 15. September 2025

Sehr geehrter Herr Brockhoff,

am 14. und 15.09.2025 konnte ich nicht am Unterricht teilnehmen, ... (Begründung)

Bitte entschuldigen Sie meine Fehlzeit.

Mit freundlichen Grüßen,

Zur Kenntnis genommen:

(Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten)

(Unterschrift des Ausbildungsbetriebes)

7. Anmeldung itslearning

Die jeweils zur Anmeldung erforderlichen Zugangsdaten erhalten Sie von Ihrem Klassenlehrer!

Die Anmeldung bei itslearning ist für alle SchülerInnen verpflichtend!