



# Johann-Heinrich-Alsted-Schule

Grund-, Haupt- und Realschule mit Förderstufe des Lahn-Dill-Kreises

Schulstraße 13, 35756 Mittenaar

Telefon: 02772/ 62562

Telefax: 02772/ 64353

E-Mail: [alsted-schule@schulen-ldk.de](mailto:alsted-schule@schulen-ldk.de)

Mittenaar, 18. Februar 2021

## Kommunikations- und Beschulungskonzept während des Distanzunterrichts<sup>1</sup>

### 1. Vorbemerkung

Auf der Grundlage des „Leitfaden zum Schulbetrieb im Schuljahr 2020/21“ des Hessischen Kultusministeriums vom 01.09.2020 stellen wir nachfolgend dar, welche Maßnahmen ergriffen werden, um für alle Beteiligten einen rechtssicheren und verbindlichen Rahmen zu schaffen, um im Falle eines schulpflichtigen Distanzunterrichts die bestmögliche Beschulung für alle Beteiligten der Schulgemeinde zu ermöglichen.

### 2. Kommunikationswege zur analogen und digitalen Übermittlung von Informationen und Materialien

- Vorrangig wird die vom Schulträger bereitgestellte Online-Plattform „IServ“ genutzt, worin das Schulnetzwerk eingebettet ist und Lernende sowie Lehrende miteinander in Kontakt und im Austausch stehen.
- Schüler/innen sind verpflichtet, regelmäßig - jedoch an Schultagen mindestens zweimal täglich in der Zeit von 7:40 Uhr bis 15:00 Uhr den Eingang ihrer E-Mails sowie das Aufgabenmodul in IServ zu prüfen.
- Dringend empfohlen wird auch, den E-Mail-Eingang am Wochenende zu prüfen, um über aktuelle Entwicklungen für die Folgewoche informiert zu sein.
- Zur Aufgabenübermittlung wird das IServ-Modul „Aufgaben“ genutzt. Je nach Aufgabenauftrag sollen im Aufgabenbereich die Ergebnisse auch wieder eingestellt/hochgeladen werden. Darüber hinaus hat sich jedoch das Arbeiten mit hochgeladenen Fotografien als eher unpraktisch dargestellt, weshalb bei hochgeladenen Materialien vorzugsweise Office-Produkte wie „Word-Dokumente oder PowerPoint-Präsentationen“ eingestellt werden sollen. Die dazu benötigte Software „Office-365“ kann dazu kostenfrei über die Casa-Lizenzen des Lahn-Dill-Kreises allen Beteiligten zur Verfügung gestellt werden.

---

<sup>1</sup> (1) „Bei Distanzunterricht handelt es sich um eine Form des schulischen Lernprozesses, der in dieser Situation an die Stelle des Präsenzunterrichts treten kann und auf Seiten der Schülerin oder des Schülers zu Hause stattfindet, aber wie der herkömmliche Unterricht einen durch die Lehrkraft regelmäßig und planmäßig gesteuerten Lernprozess darstellt (Beschulung außerhalb des Präsenzunterrichts). Die in diesem Rahmen von der Schülerin oder dem Schüler erbrachten Leistungen sowie die vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten sind für die Leistungsbewertung nach § 73 Abs. 2 HSchG maßgebend.“ (Hessisches Kultusministerium mit Schreiben vom 20. August 2020)

Das dazugehörige Infoschreiben sowie der Zugangslink kann auf der Schulhomepage eingesehen werden.

- Für die Bereitstellung von Aufgaben gibt es zwei Möglichkeiten:
  - Lehrkräfte stellen bis Montagmorgen 7:40 Uhr einen Wochenplan mit Aufgaben/ Lernmaterialien im Aufgabenmodul ein.
  - Lehrkräfte stellen bis 7:40 Uhr Aufgaben/ Lernmaterialien für den jeweiligen Tag im Aufgabenmodul ein.
- Die Abgabefrist von Aufgaben endet spätestens freitags um 16:00 Uhr. Eine ausreichende Bearbeitungszeit wird berücksichtigt. Es ist nicht vorgesehen, dass Schülerinnen und Schüler Aufgaben am Wochenende abgeben.
- Abgabefristen zur Bearbeitung von Aufgaben sind dringend einzuhalten!
- Sofern es die Hygienevorschriften zulassen, können vor allem im Bereich der Grundschule zu bestimmten Zeiten Lernmaterialien zum Abholen und Abgeben bereitgestellt werden.
- Videokonferenzen sollen über das IServ-Modul „Videokonferenz“ geführt werden, welche in Absprache mit den jeweiligen Lehrkräften im Falle eines dauerhaften Distanzunterrichts erfolgen können.
- Während des digitalen Unterrichtes begleiten die Eltern/ Erziehungsberechtigten das häusliche Arbeiten und Lernen ihres Kindes/ ihrer Kinder, indem sie diese bei der Strukturierung des Arbeitsprozesses (z.B. Zeitmanagement, Gestaltung des Arbeitsplatzes etc.) unterstützen. Grundsätzlich bleibt die Schulpflicht bei einer (Teil-) Schulschließung weiterhin bestehen.
- Um gewährleisten zu können, dass offizielle Schreiben an die Eltern auch direkt ankommen, sollen die Elternbeiräte als zusätzliche Schnittstelle eingebunden werden. Diese erstellen eine Mailingliste, in denen alle Eltern der Klasse erfasst werden. Im Falle einer Mitteilung an die Eltern, werden ebenfalls die Elternbeiräte von der Schulleitung angeschrieben, welche diese Mails dann an die Eltern aus ihrer Klasse weiterleiten können.
- Zudem sollten Eltern/ Erziehungsberechtigte Zugang zum IServ-Account ihres Kindes/ ihrer Kinder haben und/ oder sich die eingehenden E-Mails auf eine eigene E-Mailadresse weiterleiten.

### 3. Kontaktmöglichkeiten

- **Schulleitung über das Sekretariat: 02772 / 62 56 2**
- **Klassenlehrer/ Fachlehrer/ Schüler: [Vorname.Nachname@jhas-ldk.de](mailto:Vorname.Nachname@jhas-ldk.de)**
- **Schulsozialarbeit/ UBUS:**
  - Herr Frolov: **0151 / 44 56 42 64** (Klassen 5-10 u. PuSch) [alexander.frolov@jhas-ldk.de](mailto:alexander.frolov@jhas-ldk.de)
  - Herr Meyer: **01525 / 87 28 76 5** (Klassen 5-10) [tim.meyer@jhas-ldk.de](mailto:tim.meyer@jhas-ldk.de)
  - Herr Reeh: **0157 / 83 36 09 91** (Klassen 1-4) [thomas.reeh@jhas-ldk.de](mailto:thomas.reeh@jhas-ldk.de)
- **Förderschullehrkräfte des Beratungs- und Förderzentrums:**
  - Frau Fuchs (Klassen 1-4): [theresa.fuchs@jhas-ldk.de](mailto:theresa.fuchs@jhas-ldk.de)
  - Herr Hofmann (Klassen 5-10): [alexander.hofmann@jhas-ldk.de](mailto:alexander.hofmann@jhas-ldk.de)
- **Schulpsychologie beim Staatlichen Schulamt, Frau Schäfers (06471 / 32 82 79)**

Sollten im Laufe des digitalen Unterrichtes Veränderungen bzgl. der Kommunikationsstrukturen notwendig werden, werden diese über die Schulleitung per E-Mail an die Erziehungsberechtigten über die Schüler- IServ-Adressen kommuniziert und auf der Homepage bekannt gegeben.