


# Kommunikationsleitfaden Hauptschulzweig Johannes-Hack-Schule Petersberg



Übersicht zur Orientierung für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Erziehungsberechtigte, Personal- Stand: 06/2024

**Mein Kind ist krank.**



Möglichst **sofortige Krankmeldung ausschließlich durch Erziehungsberechtigte** über **WebUntis**   
**oder Anruf** im Sekretariat (**0661-4803990**, Anrufbeantworter nutzen) unter Nennung des **voraussichtlichen Zeitraums des Fehlens**; **Achtung: schriftliche Entschuldigung** (nicht digital!) muss **zusätzlich spätestens** nach Beendigung der Erkrankung der Klassenlehrkraft vorlegt werden



**Auftrag Schüler/in:**  
Pflicht: Eigenständiges  
Erkundigen nach  
Unterrichtsstoff, Infos,  
Terminen, Materialien, ...

**Ich habe Fragen:**



zum **Leistungsstand** meines Kindes im  
**Fachunterricht**, zu aufgetretenen **Problemen** im  
Fachunterricht oder zur **Bewertung**



**Fachlehrkraft und BFZ-  
Lehrkraft** (WebUntis,  
Anruf oder Dienstmail)

zu **allgemeinen Dingen**, zur **Klasse**, zur **Schule**,  
**die mein Kind betreffen**



**Klassenlehrkraftteam** (WebUntis,  
Anruf oder Dienstmail) **und UBUS**



Bei noch offenen  
Fragen:  
**Klassenlehrkraftteam**  
notfalls:  
**Schulleitung**

zur **Berufsorientierung** / zum Übergang nach  
Beendigung Schulbesuch Hauptschule



**Arbeitscoach / Konrektor**  
(WebUntis, Anruf oder Dienstmail)

**Ich brauche eine Beurlaubung /  
Freistellung für mein Kind.**



Sobald Kenntnis der Notwendigkeit:  
**Schriftlicher Antrag durch  
Erziehungsberechtigte** nach §69 Abs. 3 HSchG  
/ §3 Abs. 2 VOGSV



**bis zu 2 Tage:** Antrag  
an **Klassenleitung**



**ab 3 Tage:** Antrag an **Schulleiterin**  
**ACHTUNG: Direkt vor oder nach den Ferien**  
**nur aus besonderen Gründen möglich!**

**Mein Kind kann aus gesundheitl.  
Gründen mittel- / langfristig nicht  
am Sportunterricht teilnehmen.**



Gänzliche oder teilweise Freistellung vom Sport- /  
Schwimmunterricht **nur aus gesundheitlichen  
Gründen** (§3 Abs. 3 VOGSV) und nur **auf Antrag**  
Erziehungsberechtigte mit **ärztlichem Attest**



**bis zu 4 Wochen:** Entscheidung **Sportlehrkraft mit Klassenlehrkraftteam**  
**mehr als 4 Wochen:** Entscheidung **Konrektor**  
bei **Überschreitung von 3 Monaten:** **Amtsärztliches Attest**  
**Pflicht Schüler/in**, wenn es Freistellungsgrund zulässt: **Anwesenheit** während Sport- /  
Schwimmunterricht, **sporttheoretische Inhalte**, Übernahme **ausgewählter Aufgaben** (z.B.  
Schiedsrichter); Regelungen gemäß §3 VOGSV

**Ich benötige einen Antrag  
auf Schulzeitverlängerung.**



Download Schulhomepage: <https://www.johannes-hack-schule.de/wp-content/uploads/2024/04/Antrag-auf-Schulzeitverlaengerung.pdf>, Abgabe an  
Klassenlehrkraftteam



**Mein Kind / ich brauche Hilfe  
in besonderen Situationen.**



**UBUS-Kräfte, Vertrauenslehrkraft Herr Ziegler, BFZ-Kraft sowie externe Angebote:** siehe Schulhomepage JHS  
**Schulpsychologie Staatliches Schulamt Fulda:**  
Carmen Adenaw ([carmen.adenaw@kultus.hessen.de](mailto:carmen.adenaw@kultus.hessen.de); Tel.: 0661-8390139)  
**Videosprechstunden für Schülerinnen und Schüler Land Hessen:**  
<https://kultus.hessen.de/schulsystem/schulpsychologie/schulpsychologische-videosprechstunde>

# Kommunikationsleitfaden Hauptschulzweig Johannes-Hack-Schule Petersberg

Übersicht zur Orientierung für Schülerinnen und Schüler, Eltern und Erziehungsberechtigte, Personal - Stand: 06/2024



## **Wichtiges:**

- Bitte achten Sie auf menschenverträgliche **Kommunikationszeiten**.
- Registrieren Sie sich unbedingt beim für Sie kostenfreien Angebot von **WebUntis**, hier erhalten Sie regelmäßig wichtige Infos!
- Sorgen Sie unbedingt dafür, dass unser **Sekretariat** über **aktuelle E-Mail-Adressen** von Ihnen verfügt **und Sie E-Mails empfangen können (Ihr Postfach darf z.B. nicht voll sein, Spam-Ordner durchsehen, ...)**. Sie erhalten sonst u.U. wichtige Informationen **nicht!**  
Wir versuchen, möglichst papierlos zu arbeiten.
- **Teilen** Sie uns **umgehend wichtige Änderungen** (Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen...) **über das Sekretariat mit!**
- Achten Sie auf die **allgemeine Reihung der Kontaktaufnahme** (Fachlehrkraft → Klassenlehrkraftteam → Schulleitung usw.).

**Grundsätze zur Kommunikation zwischen Schule, Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte im Distanzunterricht oder durch Einschränkungen des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV), z.B. bei witterungsbedingtem Ausfall Präsenzunterricht:**

1. Primärer Kommunikationsweg: **WebUntis (Bereitstellung von Aufgaben, Infos, Materialien, Rückmeldung zu Aufgaben)** an Einzelne oder Gruppe.
2. **Pflicht Schülerinnen und Schüler: Arbeitsergebnisse** müssen nach Nennung der Abgabefrist durch Lehrperson **über WebUntis zurückgesendet werden** (z.B. als Foto). Achtung: Aufgaben sollen in Menge / Anforderungsgrad nicht dem Grad bei Präsenzunterricht überschreiten, Fokus auf bereits Erarbeitetes!
3. Das Personal nutzt bei Bedarf / Notwendigkeit **weitere bekannte Kommunikationswege** (Telefon, Dienst-E-Mail) mit den Erziehungsberechtigten, Schülerinnen und Schülern und dem Personal untereinander.
4. **Bei Bedarf** soll das **Videokonferenzsystem** über das **Hessische Schulportal** genutzt werden (z.B. als Fragestunde zur Aufgabenstellung, individuelle Rückmeldungen zu Arbeitsergebnissen, ...).
5. Das Personal steht bis Dienstschluss telefonisch für die Schulleitung zur Verfügung.
6. Wichtige Informationen werden ebenfalls zentral auf der **Schulhomepage** bereitgestellt. Es besteht die **Pflicht der Erziehungsberechtigten**, sich hier im Verlauf des Tages **regelmäßig nachzusehen**.
7. Im Falle von Warnstreiks des öffentlichen Personennahverkehrs **sorgen die Erziehungsberechtigten** unter Einbezug der individuellen Möglichkeiten **selbst für die Beförderung** der Schülerinnen und Schüler zur bzw. von der Schule nach Hause. Geringere Entfernungen (3-4 Kilometer) sind in der Regel auch über ungefährliche Wege fernab von Hauptverkehrsstraßen fußläufig zurückzulegen!
8. Bei Distanzunterricht ist zu den Unterrichtszeiten ein Mitglied der Schulleitung telefonisch in der Schule für Erziehungsberechtigte & Personal zu erreichen.

*E-Mail-Adresse Sekretariat: [poststelle.7286@schule.landkreis-fulda.de](mailto:poststelle.7286@schule.landkreis-fulda.de)*

*Dienstliche E-Mail-Adressen Personal: Erhalten Sie zu Schuljahresbeginn durch das Klassenlehrkräfteteam*

*E-Mail-Adresse zuständiges Schulleitungsteammitglied: [sebastian.krause@schule.landkreis-fulda.de](mailto:sebastian.krause@schule.landkreis-fulda.de)*