



Tilemannschule, Joseph-Heppel-Str. 3, 65549 Limburg

Gymnasium und altsprachliches Gymnasium
Französisch-bilingualer Bildungsgang Abibac
Schule mit Schwerpunkt Musik
Gütesiegel Hochbegabung
Schulsportzentrum

SCHULPORTAL HESSEN

Leitfaden zur Nutzung für Lehrkräfte, Eltern¹ sowie Schülerinnen und Schüler an der Tilemannschule Limburg

nach Beschluss der Gesamtkonferenz vom 18.03.2026

Stand: 18.03.2026

¹ In Analogie zum Hessischen Schulgesetz (HSchG) wird hier der Begriff „Eltern“ als vereinfachender Oberbegriff für die erziehungsberechtigten Personen im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches verwendet.

Inhalt

1	Einleitung und Zielsetzung	3
1.1	Zugang	3
1.2	Pädagogische Grundsätze	3
2	Funktionen	4
2.1	Kursmappen – Dokumentation von Unterricht	5
2.1.1	Ziel und Anspruch	5
2.1.2	Beschreibung der Unterrichtsinhalte	5
2.1.3	Vorgabe und Mindeststandard	6
2.2	Erteilung und Dokumentation von Hausaufgaben	6
2.3	Klausuren und schriftliche Leistungsnachweise	6
2.4	Noten	7
2.5	Anwesenheiten/Fehlzeiten	7
2.6	Weitere rechtliche Grundlagen:	7
3	Hinweise und weitere Funktionen	8
3.1	Passwort vergessen	8
3.2	IServ	8
3.3	Videokonferenzsystem	8
3.4	Office 365	8
3.5	Bildungsserver Hessen	9
3.6	Weitere Tools	9
4	Vereinbarungen auf einen Blick	9
4.1	Nutzung	9
4.2	Dokumentation von Unterricht und Hausaufgaben	9
4.3	Dokumentation von Leistungsbeurteilungen	9

1 Einleitung und Zielsetzung

Das Schulportal Hessen (SPH) ist eine Lern- und Arbeitsplattform, die für alle Schulen in Hessen vom Hessischen Kultusministerium bereitgestellt wird. Jede Schule kann die Einrichtung passgenau nach ihren eigenen Bedürfnissen vornehmen.²

Über verschiedene Kacheln werden nicht nur zahlreiche Funktionen (digitale Klassenbücher, Stundenplan, Vertretungsplan, Kalender etc.), sondern auch Verknüpfungen (z. B. zu IServ oder MS Office) bereitgestellt (s. Kap. 3). Damit dient das Schulportal als zentrale Anlaufstelle der digitalen Infrastruktur an der Tilemannschule und wird als gemeinsames Werkzeug zur Dokumentation, Information und Unterstützung genutzt.

Der vorliegende Leitfaden wurde in Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern erarbeitet und verfolgt zwei Hauptziele:

- a) **der Beschreibung der zentralen Funktionen sowie**
- b) **der Festlegung von Regelungen zur Nutzung des Schulportals.**

Damit werden zum einen Möglichkeiten des Schulportals erläutert, zum anderen auch die Grenzen. So bestehen beispielsweise je nach Fach, Klassenstufe und Thema unterschiedliche Anforderungen und Möglichkeiten hinsichtlich der Dokumentation des Unterrichts. Durch die Formulierung von Mindeststandards soll sichergestellt werden, dass die behandelten Inhalte einer Unterrichtsstunde grundsätzlich dokumentiert werden. Gleichzeitig tragen die Regelungen dem Aspekt der Umsetzbarkeit durch die Lehrkräfte Rechnung.

1.1 Zugang

- Alle **Schülerinnen und Schüler** (Nutzergruppe: „Lernende“) erhalten mit Eintritt in die Tilemannschule einen Account zum Schulportal.
- Alle **Lehrkräfte** erhalten einen Account zum Schulportal für die Dauer ihrer Tätigkeit an der Tilemannschule.
- Die **Eltern** erhalten keinen eigenen Zugang, sondern nutzen den Zugang ihrer Kinder zum Schulportal, um sich z. B. über Fehlzeiten, Termine von schriftlichen Leistungsnachweisen etc. zu informieren. In diesem Sinne werden an der Tilemannschule die Nutzergruppen „Lernende“ sowie „Eltern“ aus administrativen Gründen verschmolzen.

1.2 Pädagogische Grundsätze

Die Schülerinnen und Schüler sollen mit zunehmendem Alter schrittweise an digitale Werkzeuge und Arbeitstechniken herangeführt werden. Dabei werden sie von den Lehrkräften und Eltern unterstützt.

Für die Sekundarstufe I, insbesondere für die Jahrgangsstufen 5 und 6, gilt:

- Das unterrichtliche Lernen soll grundsätzlich ohne die Nutzung digitaler Medien möglich sein.
- Hausaufgaben werden am Ende der Stunde gestellt und von den Schülerinnen und Schülern in einem Hausaufgabenheft (z. B. TileTimer) verwaltet.

² <https://medienzentren.bildung.hessen.de/index.php/filter/39-schulportal>

- Arbeitsblätter etc. werden den Schülerinnen und Schülern in Papierform zur Verfügung gestellt.

Auch in höheren Jahrgangsstufen haben die Schülerinnen und Schüler ein Anrecht darauf, notwendige Arbeitsblätter, Informationstexte etc. in Papierform zu erhalten. Die Eltern entrichten hierfür jährlich einen Beitrag (Kopiergeld).

Schülerinnen und Schülern sowie Eltern stehen über das Schulportal wichtige Informationen zu Unterricht und Schulbetrieb zur Verfügung. Damit geht die Verpflichtung einher, am Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule aktiv mitzuwirken, indem das Schulportal regelmäßig genutzt wird. Dies beinhaltet für Schülerinnen und Schüler sowie für die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler, sich regelmäßig über Hausaufgaben, Termine, Fehlzeiten etc. zu informieren.

2 Funktionen

Die hier dargestellten Kacheln sind der Schüleransicht entnommen und zeigen einige Hauptfunktionen des SPH:

<p>Kalender</p>	<p>Schulische und klassenbezogene Termine (Klassenarbeiten, Klausuren etc.)</p>	<p>Stundenplan</p>	<p>Aktueller Stundenplan</p>
<p>mein Unterricht</p>	<p>Digitale Kursmappen: Informationen zu Stundenthemen, Fehlzeiten, Hausaufgaben etc.</p>	<p>Vertretungsplan</p>	<p>Vertretungsunterricht, Raumwechsel etc.</p>
<p>Lerngruppen</p>	<p>Relevante Termine zu eigenen Lerngruppen, Klassenarbeiten/ Lernkontrollen/ Klausuren</p>	<p>SPH-Kurzanleitungen</p>	<p>Anleitung zum SPH</p>

Wesentliche Funktionen des Schulportals sind:

- Dokumentation der Unterrichtsthemen; hilfreich insbesondere im Falle von Unterrichtsversäumnissen
- Dokumentation der erteilten Hausaufgaben
- Dokumentation von Fehlzeiten
- Termine der Klassenarbeiten und Lernkontrollen
- Mitteilungen zum Leistungsstand
- Schulische Termine
- Anzeige des Vertretungsplans
- Links zu Unterstützungssystemen (z. B. Select, Matheretter, Nutzungsregeln) – s. u.

2.1 Kursmappen – Dokumentation von Unterricht

2.1.1 Ziel und Anspruch

Der hauptsächliche Zweck besteht in der Dokumentation des Unterrichts, der erteilten Hausaufgaben sowie der Fehlzeiten. Damit erfüllt das Schulportal die Funktion des früher verwendeten Klassenbuchs. Dies geschieht unter der Eintragung „Thema“.

Über die Kursmappen kann der Fachunterricht aber auch in der Durchführung unterstützt werden, indem Unterrichtsmaterialien (Arbeitsblätter etc.) abgelegt werden.

- Für **Lehrkräfte** besteht die Möglichkeit, die Details zur Stunde genauer auszuführen, um z. B. für sich selbst Unterrichtsplanungen zu unterstützen oder eine angemessene Abstimmung von Lernkontrollen und behandelten Inhalten vorzunehmen. Die Eintragungen protokollieren nicht den genauen Inhalt und Ablauf des Unterrichts oder ersetzen ihn.
- Für **Schülerinnen und Schüler** sollen die Eintragungen eine verlässliche Übersicht der behandelten Unterrichtsthemen darstellen, die eine Nacharbeitung im Versäumnisfall unter eigenständiger Einbeziehung der Mitschriften oder Erläuterungen von Mitschülerinnen und Mitschülern ermöglicht (bspw. durch Hausaufgabenpaten). Das Organisieren und Durchführen des Nacharbeitens liegt nach geltender Rechtslage grundsätzlich im Verantwortungsbereich der Schülerin bzw. des Schülers, unterstützt durch die Eltern (HSchG § 69 Abs. 4).

Die Lehrkräfte unterstützen die Schülerinnen und Schüler bei der Aufarbeitung des Unterrichts, insbesondere im Falle längerer Versäumniszeiten. Ein individuelles „Nachunterrichten“ oder dezidierte Protokollierungen des Unterrichts können nicht geleistet werden.

2.1.2 Beschreibung der Unterrichtsthemen

Unter „Historie“ ist der Fachunterricht des jeweiligen Tages dokumentiert.

Standardmäßig sind folgende Informationen verfügbar: Datum, Schulstunden, Thema der Stunde sowie Hausaufgaben. Über Dateianhänge können der Stunde z. B. Arbeitsblätter, Lernhilfen oder Arbeitsergebnisse hinzugefügt werden.

Für Lehrkräfte besteht die Möglichkeit, die Inhalte der Stunde genauer auszuführen, um z. B. für sich selbst Unterrichtsplanungen zu unterstützen oder eine angemessene Abstimmung von Lernkontrollen und behandelten Inhalten vorzunehmen. Standardmäßig ist der Inhalt nicht für die Nutzergruppe der Schülerinnen und Schüler freigegeben. Dies zu tun, liegt im Ermessen der Lehrkraft.

2.1.3 Vorgabe und Mindeststandard

- Das Thema jeder Stunde muss aussagekräftig und präzise beschrieben werden. Insbesondere in den Klassenstufen 5 und 6 muss die Angabe so klar erfolgen, dass sie auch für die Eltern ohne Erläuterungen der Schülerinnen und Schüler eindeutig ist.
- Werden im Unterricht externe Quellen genutzt, so sollen diese beschrieben werden (z. B. Link zu YouTube-Video, "ZDF-Mediathek – Beitrag ‚Terra X – Das ewige Eis‘)

Beispiele für die Beschreibung von Stundenthemen in geeigneter Form:

- „Division von Brüchen – Erläuterung und Übungen auf S. 88, Nr. 2 bis 5“
- „Vom Stadtstaat zum Imperium: Ursachen und Folgen der römischen Expansion inkl. Arbeitsblatt“
- „Zwischen Ich, Natur und Unendlichkeit – das Weltbild der Frühromantik (Buch S. 63f.)“

2.2 Erteilung und Dokumentation von Hausaufgaben

- Hausaufgaben werden grundsätzlich am Ende der Unterrichtsstunde gestellt und von den Schülerinnen und Schülern im TileTimer oder einem eigenen Hausaufgabenheft notiert. Zusätzlich erfolgt die Dokumentation der Hausaufgaben im Schulportal rechtzeitig, möglichst bis zum Folgetag. Das Schulportal ersetzt jedoch nicht das persönliche Notieren der Hausaufgaben im Unterricht.
- Im Falle von Unterrichtsversäumnissen ist es grundsätzlich empfehlenswert, dass sich Schülerinnen und Schüler bei ihren Mitschülerinnen und Mitschülern nicht nur über Unterrichtsinhalte, sondern auch über die erteilten Hausaufgaben informieren.
- **„Hausaufgaben sollen so vorbereitet und gestellt werden, dass sie ohne außerschulische Hilfe in angemessener Zeit bewältigt werden können“** (§ 35 (2) VOGSV; Hervorhebung hinzugefügt).
- Werden keine Hausaufgaben gestellt, erfolgt eine entsprechende Eintragung (z. B. „k. HA“)
- Die Erteilung von Hausaufgaben ausschließlich über das Schulportal erfolgt nur ausnahmsweise (z. B. bei Abwesenheit der Lehrkraft, Distanzunterricht).

2.3 Klausuren und schriftliche Leistungsnachweise

Termine für Klausuren und schriftliche Leistungsnachweise³ werden gemäß den geltenden rechtlichen Grundlagen mit einem zeitlichen Mindestvorlauf angekündigt und von den Lehrkräften im Schulportal eingetragen. Nach § 33 (1) VOGSV sind die Termine schriftlicher Arbeiten mindestens fünf Unterrichtstage vorher bekannt zu geben. Die Fristwahrung erfolgt über eine entsprechende Eintragung im Schulportal.

Die **Ergebnisse** schriftlicher Leistungsnachweise stehen den Klassenlehrkräften über das Schulportal zur Verfügung. Die Eltern nicht volljähriger Schülerinnen und Schüler bestätigen die Kenntnisnahme der Bewertung durch Unterschrift auf dem schriftlichen Leistungsnachweis.

³ Anm.: In der Sekundarstufe I werden schriftliche Leistungsnachweise in den Hauptfächern als „Klassenarbeit“, in den Nebenfächern als „Lernkontrolle“ bezeichnet. In der Sekundarstufe II spricht man für beide Arten von „Klausuren“. Vokabeltests, Hausaufgabenüberprüfungen etc. zählen zu den sonstigen Leistungen, die wesentlich von der Bewertung der mündlichen Mitarbeit geprägt werden.

2.4 Noten

Nach § 30 (2) VOGSV auf der Grundlage von § 72 (3) HSchG sollen die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern zu Beginn eines Schuljahres „darüber informiert werden, nach welchen Gesichtspunkten die Bewertung ihrer Leistungen erfolgt. Vor den Zeugniskonferenzen sollen die Noten gegenüber den Schülerinnen und Schülern in für sie sinnvoller und hilfreicher Weise von der Fachlehrkraft begründet werden. Darüber hinaus sind Schülerinnen und Schüler mindestens einmal im Schulhalbjahr über ihren Leistungsstand in den mündlichen und sonstigen Leistungen zu unterrichten.“

Unter der Rubrik „Leistungen“ werden verschiedene Arten der Leistungsbeurteilung erfasst und können zur Einsichtnahme bereitgestellt werden (Vokabeltests, mdl. Zwischenbeurteilungen etc.).

Vereinbarung:

- Mindestens einmal pro Halbjahr erfolgt die freigeschaltete Eintragung des aktuellen Leistungsstands in den mündlichen und sonstigen Leistungen über das Schulportal.
- Mitteilungen zu weiteren erbrachten Leistungen (z. B. Vokabeltests, Referate, Hausaufgaben) können auch auf anderen Wegen erfolgen.

2.5 Anwesenheiten/Fehlzeiten

Über das Schulportal werden Fehlzeiten von Schülerinnen und Schülern von den Lehrkräften erfasst und dokumentiert. Den Schülerinnen und Schülern sowie den Eltern steht damit eine verlässliche Möglichkeit zur Einsichtnahme in die erfassten Fehlzeiten zur Verfügung.

Die Eltern bzw. volljährigen Schülerinnen und Schüler informieren im Fall von Abwesenheit am selben Tag die Klassenlehrkraft bzw. den Tutor/die Tutorin per E-Mail. Die dienstlichen E-Mail-Adressen sind via IServ oder die Homepage ersichtlich.

2.6 Weitere rechtliche Grundlagen:

§ 83 HSchG – Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten	„Schulen dürfen personenbezogene Daten einschließlich der Daten [...] verarbeiten, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule und für einen jeweils damit verbundenen Zweck oder zur Durchführung schulorganisatorischer Maßnahmen erforderlich ist.“
§ 83a HSchG – Datenverarbeitung im Rahmen digitaler Anwendungen	„Die Verarbeitung personenbezogener Daten, die im Rahmen der Aufgabenstellung von Schulen nach § 83 Abs. 1 zulässig ist, darf auch im Rahmen digitaler Anwendungen erfolgen [...]“
§ 11 SchDSV – Klassenbücher und Kurshefte	„In Klassenbüchern und Kursheften dürfen personenbezogene Daten verarbeitet werden, soweit dies zur Dokumentation des Unterrichtsverlaufs, der Anwesenheit und der Leistungsnachweise erforderlich ist.“

3 Hinweise und weitere Funktionen

3.1 Passwort vergessen

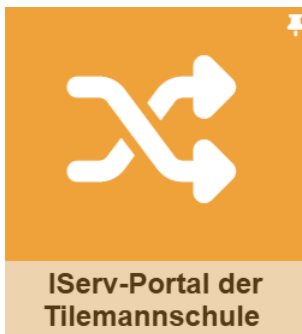


Tipp: Im Schulportal-Account lässt sich eine E-Mail-Adresse für die "Passwort vergessen"-Funktion hinterlegen unter den benutzerbezogenen „E-Mail & Benachrichtigungen“ (s. Abb.).

So ist es möglich, ein vergessenes Passwort ohne fremde Hilfe wiederherzustellen und dadurch administrativen Aufwand zu verringern.

Anderenfalls erfolgt die Wiederherstellung eines Benutzerpassworts über das Sekretariat.

3.2 IServ



Den Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften steht die schulinterne digitale **Kommunikationsplattform** IServ zur Verfügung. Alle Schülerinnen und Schüler erhalten bei Eintritt und für die Dauer des Schulbesuchs einmalig eine **persönliche E-Mail-Adresse** und Zugangsdaten, mit denen sie in der Schule und auch zuhause auf IServ zugreifen können. Die Erstanmeldung erfolgt in den Klassen 5 im ITG-Unterricht. Die Passwörter für IServ sind Einmal-Passwörter. Bei der Erstanmeldung ist ein neues sicheres Passwort festzulegen, das die Schülerinnen und Schüler sich unbedingt gut merken und an sicherer Stelle notieren müssen. IServ ist über das Schulportal als Kachel verlinkt.

3.3 Videokonferenzsystem

Über IServ erfolgt auch der Zugang zum **Videokonferenzsystem**. Über das entsprechende Modul werden digitale Konferenzräume von den Lehrkräften für ihre Lerngruppen bereitgestellt.

3.4 Office 365



Im Schulportal existiert eine Kachel „Microsoft Office 365“, die zur entsprechenden Website weiterleitet. Mit den Login-Daten für IServ steht unseren Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften eine Lizenz zur Verfügung.

3.5 Bildungsserver Hessen



Die Kachel „Bildungsserver Hessen“ stellt den Zugang zum gleichnamigen Portal für Lehrende und Lernende her, das zahlreiche Lernangebote und Materialien für die einzelnen Schulformen bereithält.

3.6 Weitere Tools

Weitere Angebote umfassen z. B. die Plattform „matheretter“, die für viele Fächer ausgerichtete Lernplattform „select“ oder lizenzfreie Bilder und Fotos.

4 Vereinbarungen auf einen Blick

4.1 Nutzung

- **Schülerinnen und Schüler informieren sich regelmäßig im Schulportal.**
- **Eltern informieren sich regelmäßig, jedoch mindestens einmal in der Woche, über Termine, Fehlzeiten etc.**

4.2 Dokumentation von Unterricht und Hausaufgaben

- **Das Thema einer Unterrichtsstunde wird im entsprechenden Feld aussagekräftig beschrieben (s. Kap. 2.1).**
- **Lehrkräfte stellen Thema und Hausaufgabe einer Unterrichtsstunde rechtzeitig und möglichst bis zum Folgetag im Schulportal ein.**

4.3 Dokumentation von Leistungsbeurteilungen

- **Der Leistungsstand in den mündlichen und sonstigen Leistungen wird im Sinne einer Zwischenbeurteilung einmal pro Halbjahr für Schülerinnen und Schüler sowie Klassenlehrkräfte im Schulportal eingetragen und zur Einsichtnahme freigegeben, und zwar so rechtzeitig, dass diese Informationen für die weitere Lernentwicklung nutzbar sind.**
- **Mitteilungen zu weiteren erbrachten Leistungen (z. B. Vokabeltests, Referate, Hausaufgaben) können auch auf anderen Wegen erfolgen.**