# Hinweise zum Einsatz des Schulmanagers – Verwendung der Module

Eltern, Schüler und Lehrer haben einen **passwortgeschützten** Zugang von jedem PC oder Tablet oder über das Handy per App. Durch die webbasierte Anwendung sind jederzeit von überall die gewünschten Informationen abrufbar.

Nach dem erfolgreichen Login sehen Sie die Start-Seite…

mit den sogenannten Kacheln. Außerdem können Sie über „Module“ die einzelnen Funktionen aufrufen, die Sie zum Teil aber auch direkt über eine Kachel aufrufen können.

- **Modul Kalender**

  Information über alle wichtigen anstehenden Termine des Schullebens.

- **Modul Stundenplan (Vertretungsplan)**

  Eltern, Schüler und Lehrer können von zu Hause aus den Stundenplan und dort gleichzeitig die Vertretungen einsehen. Da es ein passwortgeschützter Zugang ist, kann man sehen, wer vertritt und welches Fach/welche Stunde betroffen ist.

- **Modul Klassenbuch**

  Wird für die eingetragenen Fehlzeiten/Beurlaubungen/Krankmeldungen und deren Verwaltung benötigt. Alle Fehlzeiten werden dann übersichtlich für die Eltern dargestellt. Ob und in welchem Umfang weitere Eintragungen umgesetzt werden, wird zu einem **späteren Zeitpunkt** entschieden.

- **Modul Elternbriefe**

  Die Elternbriefe/Schulinformationen erhalten Sie per Mail, können diese aber auch im Schulmanager (bzw. in der App) übersichtlich anschauen.

- **Modul Krankmeldung**

  Krankmeldungen werden <u>ausschließlich</u> über den Schulmanager verwaltet. Sie können Ihr Kind also online **<u>vor</u>** Unterrichtsbeginn krankmelden. Aufgrund des autorisierten Elternzugangs ist **keine**

schriftliche Entschuldigung nachzureichen. Von einer telefonischen Krankmeldung machen Sie bitte nur in dringenden Fällen Gebrauch.

- **Modul Klassenarbeiten**

  Alle Schulaufgaben-Termine aller Fächer können durch die Eltern und Schüler im Schulmanager eingesehen werden -> optimale Information der Eltern und Schüler, Hilfestellung bei Krankmeldung (Angabe versäumter Schulaufgaben).

- **Modul Sprechstunden**

  Eltern buchen einen Sprechstunden-Termin direkt online bei einer Lehrkraft und sehen umgehend, welche Termine überhaupt noch frei sind; die Lehrkraft sieht in der Anwendung die gebuchte Zeit und wer gebucht hat. Die Kommunikation findet also direkt (ohne Sekretariat) zwischen Elternteil und Lehrkraft statt.

- **Modul Beurlaubung**

  Wie die Krankmeldung auch, ist eine Beurlaubung nur über einen Elternzugang möglich. Beurlaubungen müssen mindestens 1 Tag vorher beantragt werden. Im Schulmanager können Sie die Fehlzeiten Ihres Kindes (egal ob krank oder beurlaubt) jederzeit einsehen.

- **Modul Nachrichten**

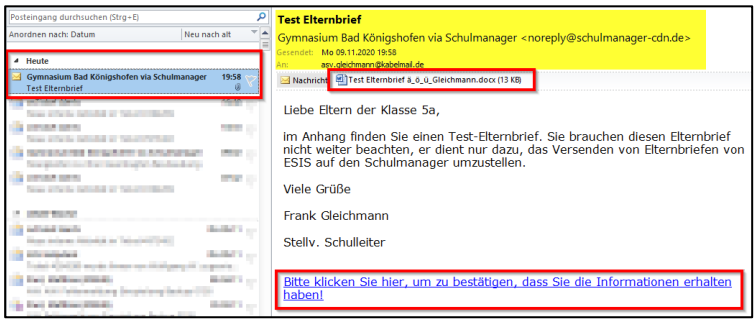
  Lehrkräfte können Nachrichten innerhalb der Schulfamilie an vordefinierte (z.B. alle Lehrer der 6b, alle Schüler der Q11, …) oder selbst erstellte (z.B. Teilnehmer am Frankreich-Austausch, …) Verteiler versenden. Dies ist eine Information **innerhalb** des Systems, d.h. es erfolgt **kein** Versand per Mail. Ein Schreiben von Nachrichten unter Eltern und/oder unter Schülern ist **nicht möglich**. Nur wenn dies explizit von Lehrerseite aus aktiviert ist, können Sie auf Nachrichten von Lehrkräften antworten. Die Kinder können nur die sie unterrichtenden Lehrkräfte anschreiben.

## Kontakt Eltern <---> Schule

Üblicherweise hat ein Elternteil einen Eltern-Login (also Benutzername und Passwort). Diesen Eltern-Login können **beide** Elternteile gemeinsam nutzen, d.h. beide Elternteile können sich mit diesem einen Login gleichzeitig an zwei verschiedenen Geräten/Handys einloggen.

Wir als Gymnasium haben **zwei verschiedene Möglichkeiten**, **mit Ihnen Kontakt** über den Schulmanager **aufzunehmen**:

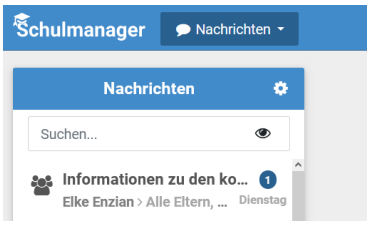
**Variante 1** ist der **klassische Elternbrief**, den Sie per E-Mail erhalten. In diesem Fall bitten wir Sie, unter der E-Mail den **blauen Link** kurz anzuklicken. Dadurch sehen wir, dass Sie den Elternbrief auch erhalten haben. Erfolgt Ihrerseits **keine** Empfangsbestätigung, d.h. wir wissen nicht, ob Sie den Inhalt zur Kenntnis genommen haben, so kann es sein, dass wir den Elternbrief erneut per Mail versenden.



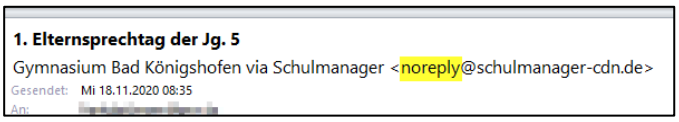

**Neue** Elternbriefe erscheinen auch auf der Start-Seite nach dem Login als neue Kachel.

Bereits **gelesene** Elternbriefe können Sie im Modul „Elternbriefe“ jederzeit erneut einsehen und z.B. Anhänge, wie etwa schriftliche Bestätigungen, erneut herunterladen.

**Variante 2** ist eine Information über das **Nachrichten-Modul**. In diesem Fall erfolgt die Information **innerhalb** des Schulmanagers! Sollten Sie die Nachricht nicht lesen, erhalten Sie per Mail die Information, dass sie im Schulmanager eine neue (ungelesene) Nachricht haben. Sollten Sie die Handy-App benutzen, können Sie einstellen, dass Sie über den Erhalt einer Nachricht informiert werden.

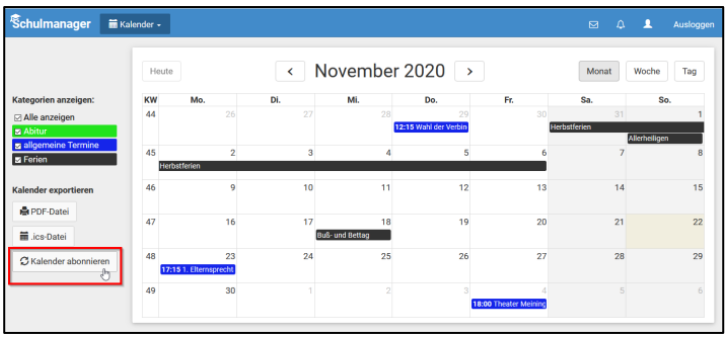



## Wie können Sie mit dem Gymnasium Kontakt aufnehmen?




Wenn Sie mit uns per E-Mail Kontakt aufnehmen möchten, so antworten Sie bitte **nicht** auf E-Mails aus dem Schulmanager heraus, sondern schreiben uns bitte unter der bekannten E-Mail-Adresse sekretariat@gymnasium-badkoenigshofen.de an.
Ein direktes **Anschreiben von Lehrkräften** durch Eltern ist im Schulmanager **nicht möglich**. Sollten Sie eine Nachricht erhalten, bei der eine Antwort-Möglichkeit aktiviert ist, so erkennen Sie dies am weißen Antwort-Feld unter der Nachricht.

# Modul Kalender

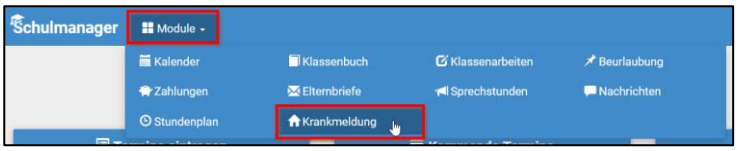


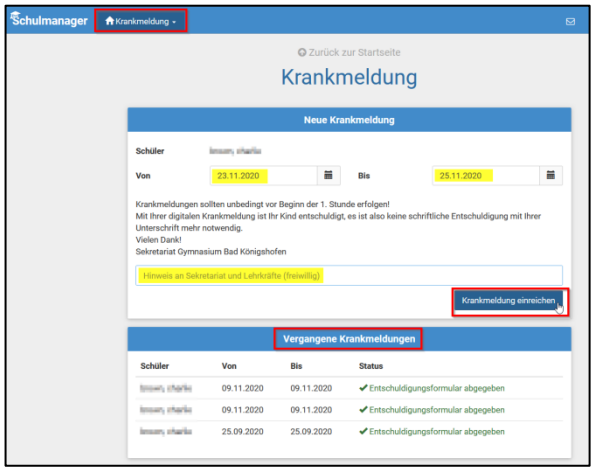

Sie können (wenn Sie dies möchten) den Kalender des Schulmanagers in Ihrem Smartphone, Tablet oder einem Kalender-Programm wie Microsoft Outlook ™ kostenlos abonnieren. Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie im Modul „Kalender“ links unter dem Button „Kalender abonnieren“.
Auf der Start-Seite finden Sie auf der Kachel „Kommende Termine“ die aktuellsten Termine!

# Modul Krankmeldung

Sobald Sie über Ihren autorisierten Eltern-Zugang eine Krankmeldung digital abgegeben haben, wird dies in der Schule digital verarbeitet. In diesem Fall ist **keine** schriftliche Entschuldigung mit Ihrer Unterschrift nachzureichen! Für eine Krankmeldung ist die Papierform mit Ihrer **Unterschrift nur** noch dann notwendig, wenn die **Erkrankung im Laufe des Tages** auftritt. In diesem Fall erhält Ihr Kind im Sekretariat ein Krankmelde-Formular, welches Sie bitte Ihrem Kind unterschrieben mit in die Schule geben.

1. Rufen Sie im Schulmanager/Handy-App das **Modul Krankmeldung** auf.






**2.** Krankmeldung einreichen

Tragen Sie die Daten des Anfangs und des (voraussichtlichen) Endes der Erkrankung ein. Sollte Ihr Kind **früher** wieder in die Schule kommen, so muss es sich nur vorher kurz **im Sekretariat zurückmelden**.
Wenn Sie möchten (freiwillig), können Sie auch noch einen schriftlichen Hinweis eingeben.
Der Schulmanager erkennt automatisch, ob durch die Erkrankung eine Schulaufgabe betroffen ist.
Im unteren Teil sehen Sie alle zurückliegenden Erkrankungen (Da hier ein Entschuldigungsformular abgegeben wurde, muss es sich um Erkrankungen im Laufe des Tages handeln.). Klicken Sie nun auf den Button „**Krankmeldung einreichen**“…

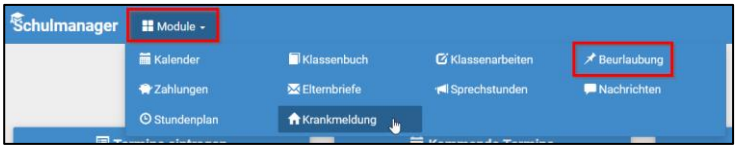
Nach erfolgreicher digitaler Krankmeldung erscheint die rechts abgebildete Information.

## Modul Beurlaubung

Sobald Sie über Ihren autorisierten Eltern-Zugang einen Antrag auf Beurlaubung vom Unterricht digital über den Schulmanager abgegeben haben, wird dies in der Schule digital verarbeitet. In diesem Fall ist **kein** schriftlicher Antrag mit Ihrer Unterschrift notwendig!

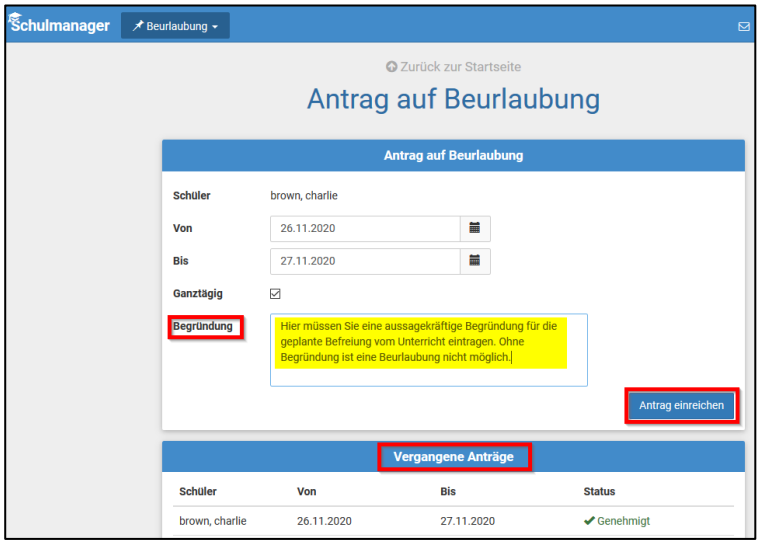
**Da im Regelfall der Grund der Beurlaubung längerfristig bekannt ist und eine Beurlaubung mit mindestens 1 Tag Vorlauf beantragt werden muss, sollte es die Ausnahme sein, dass Sie oder ihr Kind persönlich einen Antrag auf Beurlaubung im Sekretariat stellen.** In diesem Fall wäre der Antrag in Papierform mit Ihrer Unterschrift **vor** der Beurlaubung im Sekretariat abzugeben.

1. Rufen Sie im Schulmanager/Handy-App das **Modul Beurlaubung** auf.



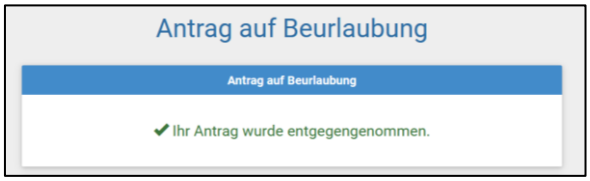

2. Antrag einreichen

Tragen Sie den **Zeitraum** (ohne Haken bei „**Ganztägig**“ geht auch stundenweise) **und** unbedingt eine **Begründung** ein. Sollte die Begründung nicht aussagekräftig sein, setzt sich das Sekretariat mit Ihnen in Verbindung.
Im unteren Teil sehen Sie zurückliegende Beurlaubungen bzw. den Status Ihres aktuellen Antrages. Bitte prüfen Sie, auch im Interesse Ihres Kindes, im Vorfeld im Modul Klassenarbeiten, ob durch die geplante Beurlaubung ein schriftlicher Leistungsnachweis betroffen ist (**Sollte nicht der Fall sein!**).




Klicken Sie nun auf den Button „**Antrag einreichen**“, ein schriftlicher Antrag ist **nicht** nötig!

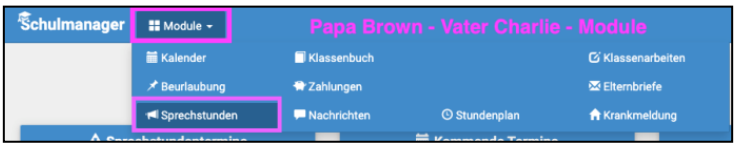
Nach erfolgreichem digital gestellten Antrag auf Beurlaubung erscheint die rechts abgebildete Information.



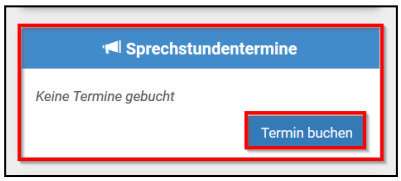
# Modul Sprechstunden

Die Buchung eines Termins (und gegebenenfalls das Löschen) für eine Sprechstunde erfolgt **ausschließlich** über den Schulmanager. Ab Anfang Oktober stehen die Sprechstunden der Lehrkräfte fest. Sie haben **zwei** Möglichkeiten, eine Sprechstunde zu buchen:

**1.** Rufen Sie im Schulmanager/Handy-App das **Modul Sprechstunden** auf.



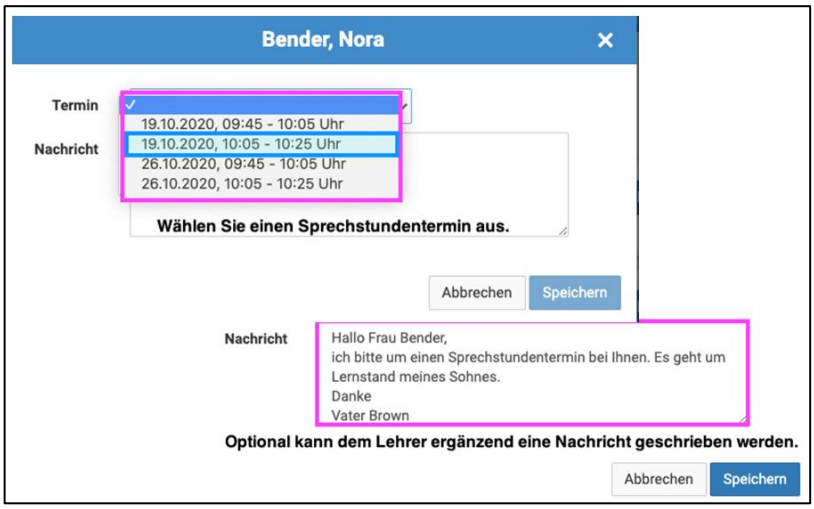

Alternativ können Sie auch auf dem Startbildschirm auf die Kachel „Sprechstundentermine“ klicken.



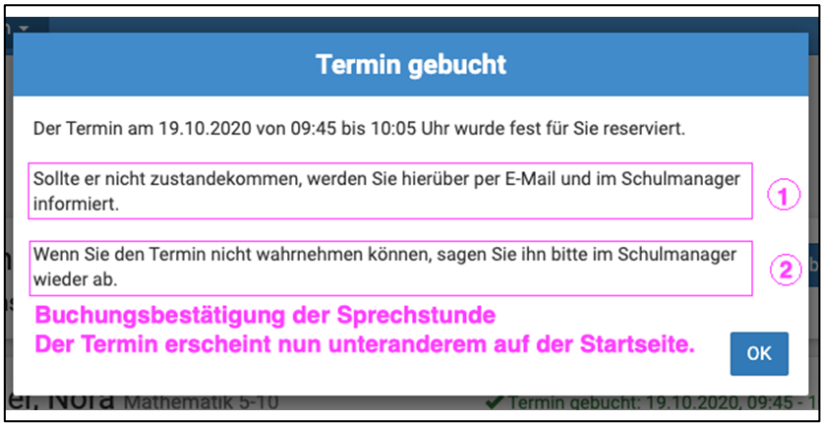

**2.** Klicken Sie auf den Button „**+Termin buchen**“.

Daraufhin erscheint…

Hier können Sie einen der angebotenen Termine (üblicherweise max. 14 Tage im Voraus) auswählen und eine Nachricht an die Lehrkraft senden.



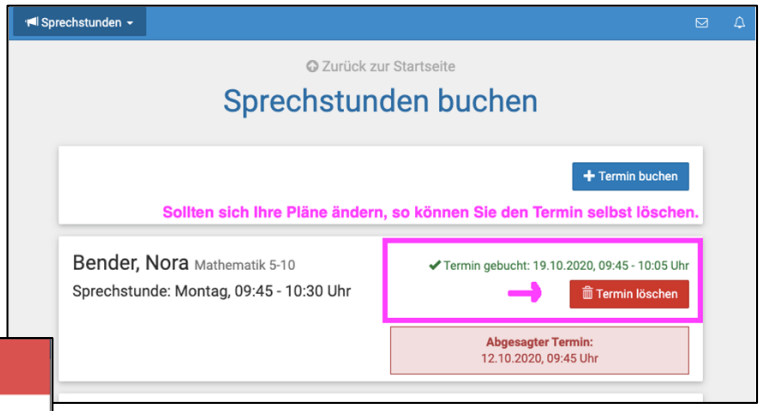

Nach erfolgreicher Buchung erscheint…

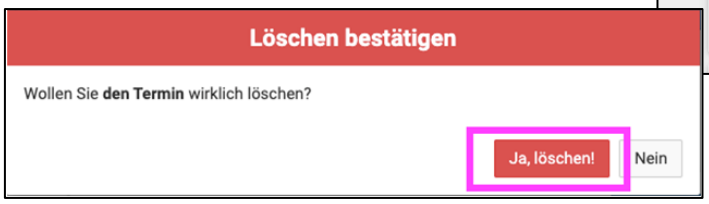



Bitte beachten Sie die zwei Hinweise 1 und 2 links im Bild!

## Löschen (Absagen) einer Sprechstunde:

Sollten Sie die gebuchte Sprechstunde nicht wahrnehmen können, so löschen Sie den Termin bitte über den Schulmanager. Das Löschen muss anschließend bestätigt werden.




# Elternsprechtag

Auch das Buchen von Terminen für einen Elternsprechtag erfolgt ausschließlich über den Schulmanager. Für den Elternsprechtag gibt es kein eigenes „Modul“! Sollte ein Elternsprechtag anstehen, so werden Sie rechtzeitig per Elternbrief (also per Mail) oder per Nachricht (Nachricht im Schulmanager) informiert.

Sobald das Eintragen für einen Termin für Sie freigeschaltet ist, erscheint auf dem Start-Bildschirm eine neue Kachel „**Termine eintragen**“. Sie können also bequem von zu Hause aus die Termine für diesen Tag planen.

Wir hoffen, dass Sie bzw. Ihre Kinder genauso begeistert vom Schulmanager sind wie wir und den deutlichen Mehrwert für sich erkennen können. Bei Fragen können Sie sich gerne jederzeit an uns wenden.

Frank Gleichmann
Ständiger Stellvertreter des Schulleiters

frank.gleichmann@gymnasium-badkoenigshofen.de

Nora Bender
Systembetreuerin

nora.bender@gymnasium-badkoenigshofen.de