

Einführung von Schulmanager Online

Liebe Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

ab 09.09.2025 führt die Grundschule Oberwiehl testweise ein Online-Portal für Eltern ein. Damit können Sie in Zukunft:

- Elternbriefe per E-Mail erhalten und mit einem Klick bestätigen, dass Sie die Informationen gelesen haben.
- Ihre Kinder krankmelden
- eine Beurlaubung beantragen, z. B. für einen Arztbesuch, der nicht am Nachmittag erfolgen kann
- Elternsprechstundentermine buchen
- Den Terminkalender der Schule abrufen

Wir nutzen dafür die Plattform „Schulmanager Online“.

Wie funktioniert das für Sie als Eltern?

Sie erhalten in dem beigefügten Informationsschreiben einen 8-stelligen Zugangscode, den Sie auf www.schulmanager-online.de eingeben. Das System weiß durch den Code schon, für welchen Schüler Sie sich anmelden.

Anschließend geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein und vergeben ein Passwort. Jetzt sind Sie direkt eingeloggt und können auf die oben genannten Funktionen zugreifen.

Den Zugangscode brauchen Sie nach der erstmaligen Anmeldung nicht mehr.

In Zukunft melden Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem vergebenen Passwort unter www.schulmanager-online.de an.

Schulmanager Online im Browser verwenden

Um sich erstmalig im Schulmanager anzumelden, folgen Sie der Anleitung, die Sie von der Schule erhalten haben. Den Login-Bereich, sowohl für die erstmalige als auch für jede weitere Anmeldung im Schulmanager, finden Sie über folgenden Link: <https://login.schulmanager-online.de>.

Schulmanager Online als App auf Ihr Smartphone oder Tablet laden

Um möglichst schnell auf den Schulmanager zugreifen zu können, können Sie diesen als App auf Ihrem iPhone, Android-Smartphone, oder Tablet installieren. Dazu suchen Sie nach der App „Schulmanager Online“. Diese steht sowohl im App Store (iOS) als auch im Google Play Store (Android) kostenlos zum Download bereit.

Anmeldung für mehrere Kinder (über den Browser)

Wenn Sie mehrere Kinder an der gleichen Schule haben:

In diesem Fall können Sie alle Kinder über den gleichen Account verwalten. Dazu geben Sie einfach beim Anmeldeprozess für Ihr erstes Kind im Schulmanager an, dass Sie ein weiteres Kind an der Schule haben. Anschließend können Sie auch dieses Kind (per Eingabe des Anmeldecodes) in Ihren Account mit aufnehmen.

Wenn Sie bereits einen Elternaccount für ein Kind angelegt haben und jetzt im Nachhinein ein weiteres Kind in Ihrem bestehenden Account hinzufügen möchten, dann gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Loggen Sie sich im bestehenden Account ein.
2. Klicken Sie rechts oben auf das Kopf-Symbol.
3. Klicken Sie auf „Code hinzufügen“.

Achtung: Sie können nur Kinder, die an der gleichen Schule sind, in einem Account verwalten. Wenn Sie Kinder an mehreren Schulen haben, beachten Sie bitte den folgenden Abschnitt.

Wenn Sie mehrere Kinder an unterschiedlichen Schulen haben:

In dem Fall ist es nicht möglich, alle Kinder in einem Account zu verwalten.

Um einen Elternaccount für ein weiteres Kind an einer anderen Schule zu erstellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Melden Sie sich bei der zweiten Schule genauso an, als hätten Sie sich noch nie im Schulmanager registriert. Anschließend haben Sie mehrere Möglichkeiten:

1. Sie geben eine andere E-Mail-Adresse an als bei der ersten Schule.
Dann können Sie anhand der E-Mail-Adresse entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
2. Sie melden sich zweimal mit der gleichen E-Mail-Adresse an.
Dabei gibt es wiederum zwei Möglichkeiten:
 - a) Sie verwenden zwei verschiedene Passwörter. Dann können Sie anhand des Passworts entscheiden, an welcher Schule Sie sich einloggen wollen.
 - b) Sie verwenden zweimal das gleiche Passwort. Dann können Sie beim Login auswählen, in welche Schule Sie sich einloggen möchten.

Die Startseite im Schulmanager

Über das Hauptmenü „Module“, links oben, haben Sie Zugriff auf alle Funktionen des Schulmanagers.

Die Kacheln zeigen aktuelle Informationen. Mit ihnen gelangen Sie schnell zu den wichtigsten Funktionen.

Rechts oben finden Sie Benachrichtigungen und können Ihr Benutzerkonto verwalten.



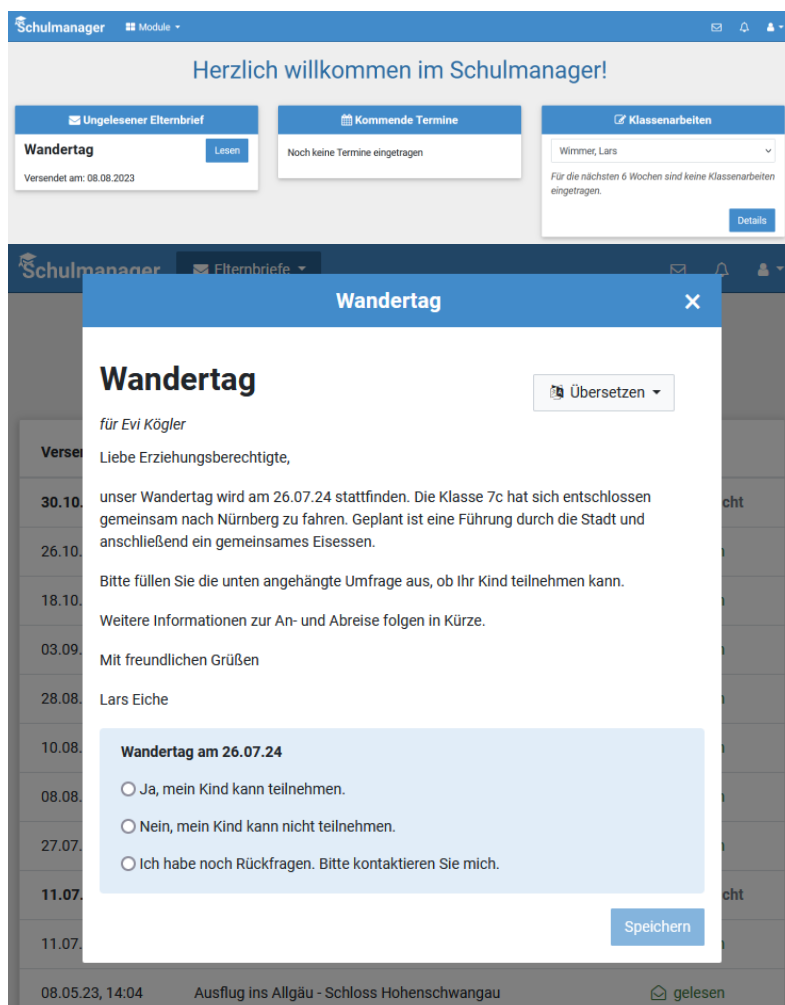
Elternbriefe lesen

Neue Elternbriefe erhalten Sie zum einen per E-Mail. Bitte klicken Sie am Ende der Mail auf den Link („Klicken Sie hier, um den Elternbrief zu lesen“), um zu bestätigen, dass Sie die Informationen erhalten haben.

Zum anderen werden Ihnen auch im Schulmanager neue Elternbriefe auf der Startseite angezeigt.

Nach dem Öffnen des Elternbriefs können Sie diesen in verschiedene Sprachen übersetzen lassen und angehängte Umfragen beantworten.

Bereits gelesene Elternbriefe können Sie jederzeit über den Menüpunkt „Elternbriefe“ aufrufen und z. B. Anhänge erneut herunterladen.



Buchen von Elternsprechtagsterminen

Sind Termine eines Elternsprechtags für die Buchung freigegeben, erscheint ein entsprechender Hinweis auf der Schulmanager-Startseite.

Klicken Sie dort auf „Termine eintragen“, oder navigieren Sie in das Modul „Elternsprechtag“, und geben Sie an, von wann bis wann Sie an diesem Tag Zeit haben.

Wählen Sie anschließend aus, mit welchen Lehrkräften Ihres Kindes Sie sprechen möchten.

Der Schulmanager reserviert für Sie Termine bei den ausgewählten Lehrkräften. Dabei wird auf eine für Sie möglichst optimale Verteilung geachtet.

The first screenshot shows the Schulmanager homepage with a welcome message and a button to 'Termine eintragen' (Enter appointments). A notification states that parent-teacher meetings are available on Tuesday and Wednesday.

The second screenshot shows the 'Elternsprechtag' (Parent-Teacher Meeting) module for November 22, 2023. It asks the user to select teachers for their child 'Evi'. The selected teachers are Berg, Melanie (Biology) and Eberlein, Helene (English).

The third screenshot shows the reserved appointments table:

Von	Bis	Lehrkraft	Raum
16:00 Uhr	16:10 Uhr	Helene Eberlein	104
16:20 Uhr	16:30 Uhr	Melanie Berg	208

Buttons at the bottom allow for deleting appointments or proceeding to the next step.

Den Kalender abonnieren

Sie können schulische Termine Ihres Kindes im Kalender-Modul einsehen und den Kalender des Schulmanagers außerdem über Ihr Smartphone, Tablet oder ein Kalender-Programm wie Microsoft Outlook TM kostenlos abonnieren.

So sehen Sie automatisch jederzeit die aktuellen Termine Ihres Kindes in Ihrem gewohnten Kalender.

Die Abo-Adresse und weitere Informationen finden Sie unter „Kalender abonnieren“ (s. Button links unten). Unterstützung mit Ihrer individuellen Kalender-App finden Sie im jeweiligen Hilfebereich Ihrer App oder Ihres Betriebssystems.

The screenshot shows the 'Kalender' (Calendar) module for October 2023. It displays a monthly calendar grid with various school events highlighted, such as 'Tag der Deutschen Einheit', 'Schulandfahrt', 'Autorenlesung', and 'Weihnachtsbauz'. On the left, there are options to show categories (All events, Examinations, etc.) and to export the calendar as a PDF or ICS file. A button at the bottom left allows users to subscribe to the calendar.

Ihr Kind krankmelden

Über den Button „Zur Krankmeldung“ auf der Startseite des Schulmanagers können Sie im Modul „Krankmeldung“ Ihr Kind krankmelden.

Im ersten Abschnitt können Sie Ihr Kind krankmelden. Geben Sie dabei den voraussichtlichen Zeitraum an und reichen Sie die Krankmeldung mit Klick auf den Button ein.

Sobald Sie erstmalig eine Krankmeldung abgegeben haben, sehen Sie im zweiten Abschnitt eine Liste der vergangenen Krankmeldungen.

Nach Genesung haben Sie wie bisher den Grund und die Dauer der Krankheitstage im gelben Lehrer-Eltern-Heft einzutragen. Dies gilt dann als schriftliche Entschuldigung.

The screenshot shows the 'Krankmeldung' (Sick Leave) form in the Schulmanager app. The form is titled 'Neue Krankmeldung' and includes fields for 'Schüler' (Student), 'Von' (From), and 'Bis' (Until). The 'Schüler' field is set to 'Kögler, Evi'. The 'Von' field is set to '30.10.2023' and the 'Bis' field is set to '30.10.2023'. A calendar icon is visible next to the 'Von' field. Below these fields is a button labeled 'Krankmeldung einreichen'. To the right of the form, there is a section titled 'Krankmeldungen' (Sick Leaves) with a table showing previous entries. The table has columns for 'Schüler' (Student), 'Status', and 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted). The first entry shows 'Kögler, Evi' with a status of 'Schriftliche Entschuldigung fehlt noch' (Written excuse is still missing) and a button 'Formular ausdrucken' (Print form). The second entry shows 'Kögler, Evi' with a status of 'Entschuldigungsformular abgegeben' (Excuse form submitted) and a checkmark.

The screenshot shows the confirmation message after submitting a sick leave. The message is titled 'Krankmeldung' and states: 'Die Krankmeldung wurde entgegengenommen.' (The sick leave has been received). Below this, it says: 'Bitte drucken Sie jetzt das schriftliche Entschuldigungsformular aus:' (Please print the written excuse form now:). There is a button labeled 'Entschuldigungsformular ausdrucken' (Print excuse form).

Nachrichten versenden

Über das Modul „Nachrichten“ können Sie schulinterne Nachrichten empfangen. Möchten Sie Nachrichten an Lehrkräfte oder z. B. das Schulsekretariat schicken, navigieren Sie in der Modulübersicht in den Bereich „Nachrichten“.

Dort können Sie eine Nachricht an einen ausgewählten Empfänger verfassen und bei Bedarf Anhänge vor dem Versenden hinzufügen.

Erhaltene und bereits verschickte Nachrichten werden Ihnen links in einer Übersicht angezeigt.

Dort können Sie außerdem über das Zahnrad-Symbol einstellen, ob Sie Benachrichtigungen erhalten möchten, wenn ungelesene Nachrichten länger als ein paar Stunden in Ihrem Account vorliegen.

The screenshot shows the 'Neue Nachricht versenden' (Send new message) form in the Schulmanager app. The form is titled 'Neue Nachricht versenden' and includes fields for 'Empfänger' (Recipient), 'Nachricht' (Message), and 'Anhänge' (Attachments). The 'Empfänger' field is set to 'Kopf' and the 'Nachricht' field is empty. Below these fields is a button labeled 'Hinzufügen' (Add). To the right of the form, there is a section titled 'Nachrichten' (Messages) with a list of messages. The list has columns for 'Suchen...' (Search), 'Klassenfahrt - Allergieabfrage' (Class trip - Allergy check), 'Noten von Evi' (Notes from Evi), and 'Neue Nachricht' (New message). The first message shows 'Klassenfahrt - Allergieabfrage' with a status of 'Mutter-Luise Schön' and a button 'Neue Nachricht'. The second message shows 'Noten von Evi' with a status of 'Helene Eberlein' and a button 'Neue Nachricht'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Senden' (Send).

Datenschutz

Zusätzlich zu Daten über Ihr Kind, die an der Schule schon vorhanden sind (z. B. Vorname, Nachname und Klasse), werden bei der Anmeldung im Portal folgende Daten gespeichert:

- Vor- und Nachname
- E-Mail-Adresse bzw. Benutzername
- Eine Prüfsumme des von Ihnen vergebenen Passworts
- Der Zeitpunkt Ihrer Registrierung sowie der letzten Änderung Ihrer Benutzerdaten
- Protokollierung der Zugriffe
- Protokollierung von fehlgeschlagenen Login-Versuchen und Softwarefehlern
- Erhaltene Benachrichtigungen sowie die Information, welche Benachrichtigung bereits gesehen/angeklickt wurde

Diese Daten werden auf der Plattform „Schulmanager Online“ gespeichert und nur innerhalb dieser Plattform verwendet, um organisatorische Abläufe in der Schule zu vereinfachen.

Sie werden im Einklang mit dem Nordrheinwestfälischen Datenschutzgesetz, dem Schulgesetz NRW und der EU-Datenschutzgrundverordnung verarbeitet und nicht an Dritte weitergegeben. Die Datenübertragung erfolgt verschlüsselt. Ihre Daten werden sowohl von der Schule als auch der Plattform „Schulmanager Online“ streng vertraulich behandelt.

Der Server, auf dem das System läuft, steht in einem Rechenzentrum in Deutschland mit zertifizierter Informationssicherheit (nach ISO 27001). Das Verfahren wurde vom Datenschutzbeauftragten der Schule / des OBKs geprüft.

Die Teilnahme ist zunächst freiwillig

Zurzeit durchlaufen wir eine Testphase und sind auf Ihre freiwillige Teilnahme angewiesen, um zu prüfen, ob dies ein geeignetes Kommunikationsmedium ist. Wenn Sie sich nicht in der Plattform „Schulmanager Online“ anmelden, erhalten Sie die Elternbriefe, wie bisher, per Ausdruck über Ihre Kinder. Unabhängig von der Anmeldung können Sie weiterhin, wie bisher, Ihre Kinder telefonisch oder per E-Mail krankmelden, etc.

Wir freuen uns aber, wenn Sie sich anmelden, da wir so zuverlässiger mit Ihnen kommunizieren können und die Schule Papier und Aufwand spart. Wenn Sie in die Datenverarbeitung einwilligen, unterschreiben Sie bitte den folgenden Abschnitt.

Einwilligung in die Datenverarbeitung

Ich habe das Informationsschreiben der Grundschule Oberwiehl zur Nutzung der Plattform „Schulmanager Online“ gelesen und willige in die Verarbeitung der Daten wie oben beschrieben ein. Mir ist bewusst, dass die Einwilligung freiwillig ist und jederzeit ohne nachteilige Folgen widerrufen werden kann. Mein Benutzerkonto wird in diesem Fall gelöscht.

Vorname, Nachname Schüler

Klasse

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten