

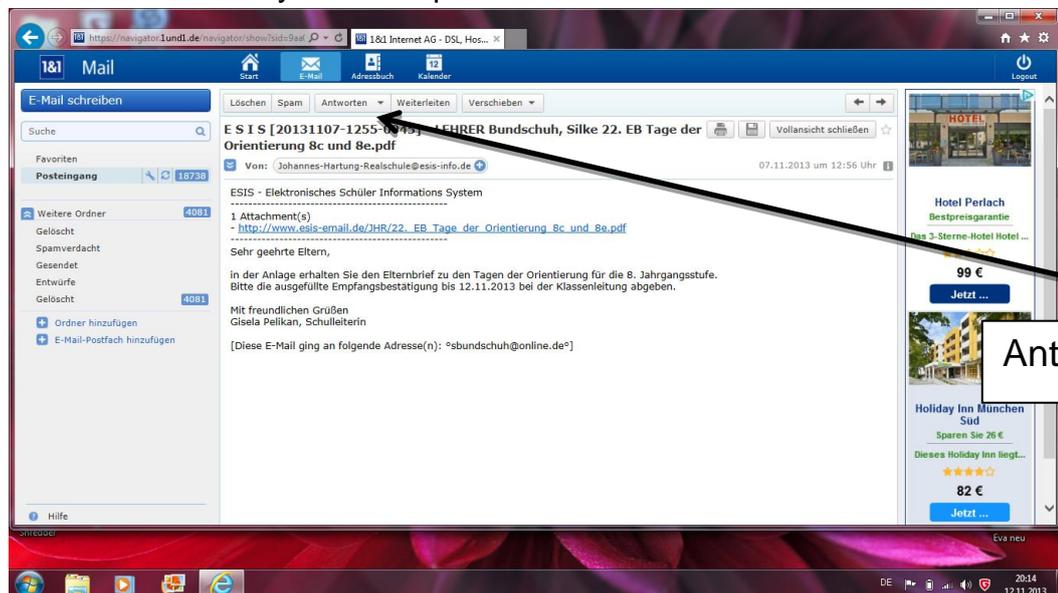
Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte,

wir freuen uns, dass Sie Ihr Kind an der Johannes-Hartung-Realschule angemeldet haben und möchten Sie über unser **Elektronisches-(Eltern)- Schüler-Informationssystem (ESIS)** informieren. ESIS soll die Kommunikation zwischen Elternhaus und Schule erleichtern und bietet Ihnen viele Vorteile:

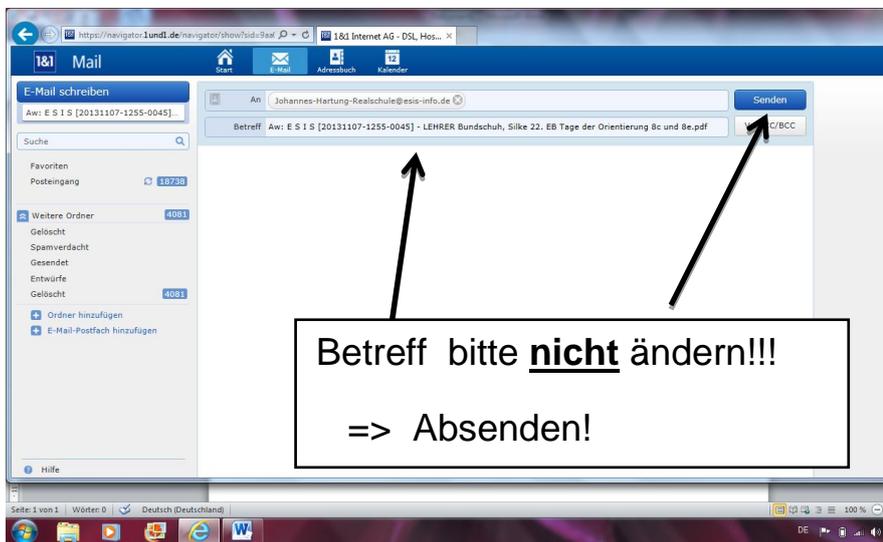
- Sie erhalten in Zukunft die Elternbriefe unserer Schule per E-Mail an die von Ihnen gewünschte(n) E-Mail-Adresse(n). Dies bedeutet, dass Sie die Information zeitnah auch dann erreicht, wenn Ihr Kind in dieser Zeit krank sein sollte, unabhängig von der Zuverlässigkeit Ihres Kindes.
- Der Rückmeldezettel über den Empfang des Elternbriefes wird unnötig, da Sie den Empfang der meisten Schreiben einfach per E-Mail quittieren. Somit wird Unterrichtszeit für den Unterricht gespart und der Verwaltungsaufwand der Klassenleiter reduziert. Zudem werden die Umwelt und unser Schulhaushalt geschont, da weniger Papier verbraucht wird.
- Sie können notwendige Krankmeldungen über ESIS erledigen, um sich den morgendlichen Anruf im Sekretariat zu ersparen. Dies ersetzt allerdings nicht die schriftliche Entschuldigung mit Ihrer Unterschrift, wenn Ihr Kind wieder die Schule besucht.
- Sie haben die Möglichkeit vor den Elternsprechtagen den Gesprächstermin mit der Lehrkraft online zu buchen. Sie brauchen sich somit nicht am Tag des Elternsprechtags in die aushängenden Listen eintragen, da sie dies bequem von zu Hause aus erledigen können.

Wie bestätige ich eine erhaltene E-Mail:

Wenn Sie ein Infoschreiben per E-Mail erhalten, werden Sie in der Regel aufgefordert, eine Lesebestätigung an die Schule zu senden. Sobald diese Aufforderung erscheint, klicken Sie bitte auf „O.K.“. Falls Ihr E-Mail-Programm Sie nicht auffordert eine Lesebestätigung zu schicken – etwa bei der Benutzung eines Webmail-Accounts direkt im Webbrowser – melden Sie den Empfang der E-Mail einfach über das Drücken der Schaltfläche „Antworten“ und „Senden“ ohne Text in Ihrem E-Mail-Programm. Uns wird dann mitgeteilt, dass Sie diese E-Mail erhalten haben. Wichtig dabei ist, dass Sie den Betreff nicht ändern, um diese Rückmeldung auch in unserem System entsprechend zuordnen zu können.



Antwortknopf betätigen!

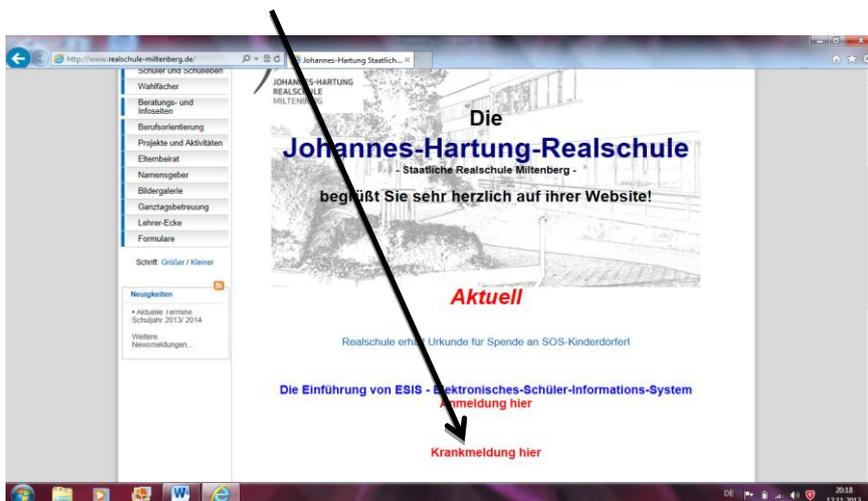


Sie können uns hier keine Nachrichten übermitteln. Die Antwort dient nur zur Bestätigung des Erhalts der Nachricht. Möchten Sie uns per E-Mail etwas mitteilen, schicken Sie uns bitte eine Nachricht an sekretariat@realschule-miltenberg.de.

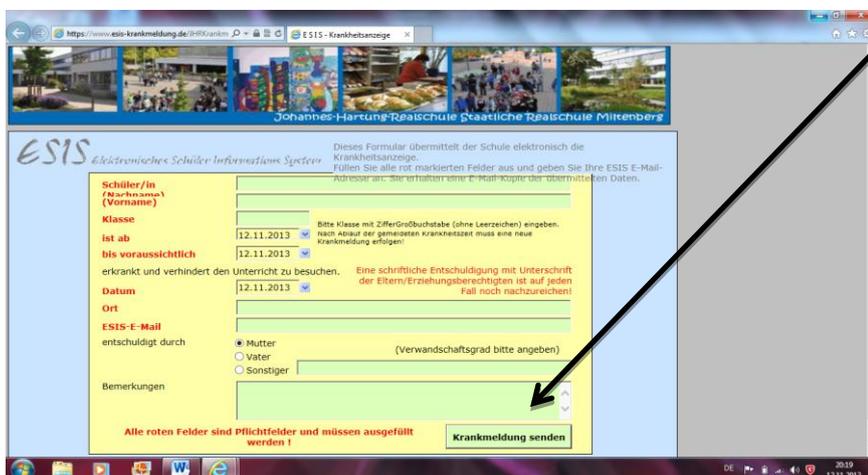
Sollte Ihre Unterschrift notwendig sein, oder wir eine schriftliche Rückmeldung benötigen, muss die Information ausgedruckt werden und an den Klassenleiter mit Unterschrift zurückgeleitet werden.

Wie mache ich eine Krankmeldung:

Ist Ihr Kind einmal krank, können Sie die Krankmeldung ohne Wartezeit oder Besetztzeichen am Telefon bequem per E-Mail erledigen. Dazu rufen Sie bitte unsere Website im Internet auf (www.realschule-miltenberg.de). Sie finden direkt auf der Startseite einen Link „Krankmeldung hier“ zum Online-Formular:



Füllen Sie bitte dieses Formular vollständig aus und senden es über „Krankmeldung senden“ ab

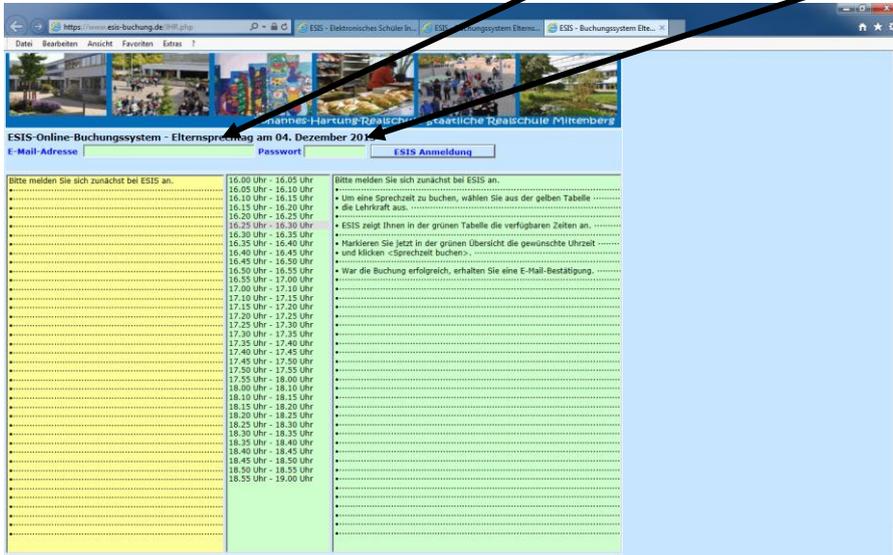


Die Daten werden dann automatisch in die elektronische Schülerdatei aufgenommen. Dieses elektronische Formular ersetzt nur den morgendlichen Anruf. Eine schriftliche Entschuldigung mit Unterschrift muss jedoch wie bisher auch immer nachgereicht werden.

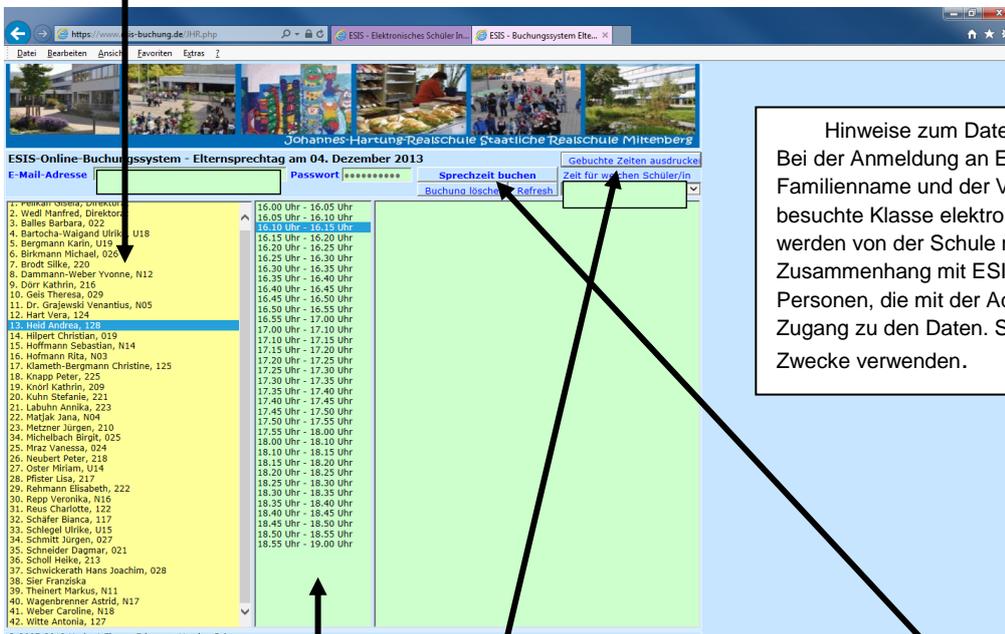
Wie buche ich einen Termin am Elternsprechtag:

Einige Tage vor den Elternsprechtagen können Sie bequem von zu Hause aus Ihre Termine am Elternsprechtag bei den entsprechenden Lehrkräften buchen. Dazu rufen Sie bitte unsere Website im Internet auf (www.realschule-miltenberg.de). Sie finden direkt auf der Startseite einen Link „Elternsprechtag-Buchungssystem“.

- ✓ Melden Sie sich dort zuerst mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem Geburtsdatum Ihres Kindes als Passwort bei ESIS an.



- ✓ Nach der Anmeldung können Sprechzeiten gebucht werden indem Sie aus der gelben Tabelle eine Lehrkraft auswählen.



- ✓ In der grünen Tabelle werden Ihnen dann die verfügbaren Zeiten angezeigt. Markieren Sie in der grünen Übersicht die gewünschte Uhrzeit und klicken Sie auf „Sprechzeit buchen“.
- ✓ War die Buchung erfolgreich, erhalten Sie eine E-Mail-Bestätigung.
- ✓ Die gebuchten Termine mit Angabe der Lehrkraft und der Raumnummer können Sie sich im Anschluss auch ausdrucken.

