Liebe Erziehungsberechtigte, liebe Schülerinnen und Schüler,

am **Mittwoch, dem 25.11.2026**, findet zwischen **14:00 Uhr und 18:00 Uhr** unser diesjähriger Elternsprechtag in den Jahrgängen 5 bis Q2 statt.

Die Vergabe der Termine erfolgt über den **Schulmanager**. Dort können Sie im Bereich **„Elternsprechtag“** diejenigen Lehrkräfte auswählen, bei denen Sie ein Gespräch wünschen. Im nächsten Schritt wird Ihnen angezeigt, welche Gesprächszeiten bei der Lehrkraft noch zur Verfügung stehen. Sollten keine oder nur unpassende Uhrzeiten zur Verfügung stehen, kontaktieren Sie bitte die Lehrkraft per E-Mail oder per Teams. Beachten Sie bitte, dass Teilzeitkräfte nicht während des gesamten Nachmittags zu sprechen sind.

So buchen Sie Ihre Termine

Die Buchung erfolgt bequem von zu Hause über den Schulmanager – am Computer, Tablet oder Smartphone.

1. **Falls nicht bereits erfolgt: Im Schulmanager anmelden**

   Melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten im Schulmanager in der App oder über einen Browser an. Sobald die Terminbuchung freigegeben ist, erscheint auf der Startseite die Kachel **„Termine eintragen“**. Alternativ finden Sie das Modul über die Modulübersicht unter **„Elternsprechtag“**.

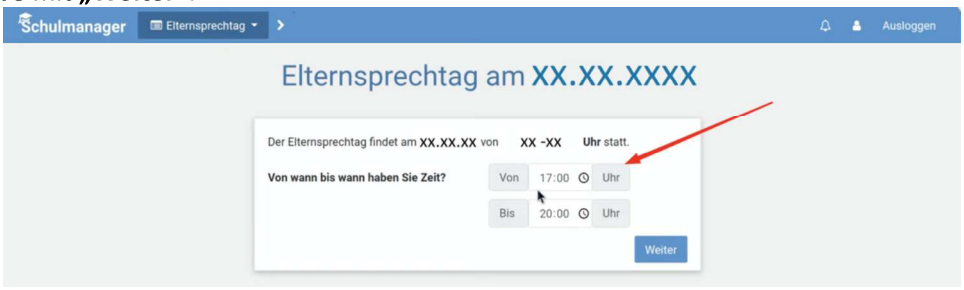


2. „Termine eintragen“ auswählen

Klicken Sie auf **„Termine eintragen“**, um die Buchung für den Elternsprechtag zu starten.

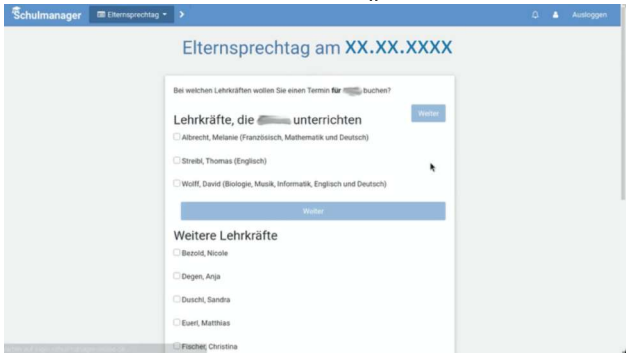
3. Verfügbaren Zeitraum angeben

Geben Sie an, zwischen welchen Uhrzeiten Sie am Elternsprechtag grundsätzlich Zeit haben. Der Schulmanager berücksichtigt diese Angabe bei der Suche nach passenden Terminen. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit **„Weiter“**.



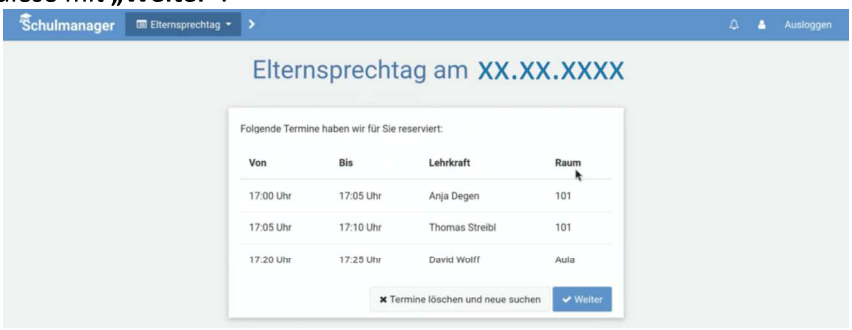
4. Lehrkräfte auswählen

Anschließend sehen Sie die Lehrkräfte, bei denen Sie ein Gespräch wünschen. Wählen Sie die gewünschten Lehrkräfte aus und klicken Sie erneut auf **„Weiter“**.

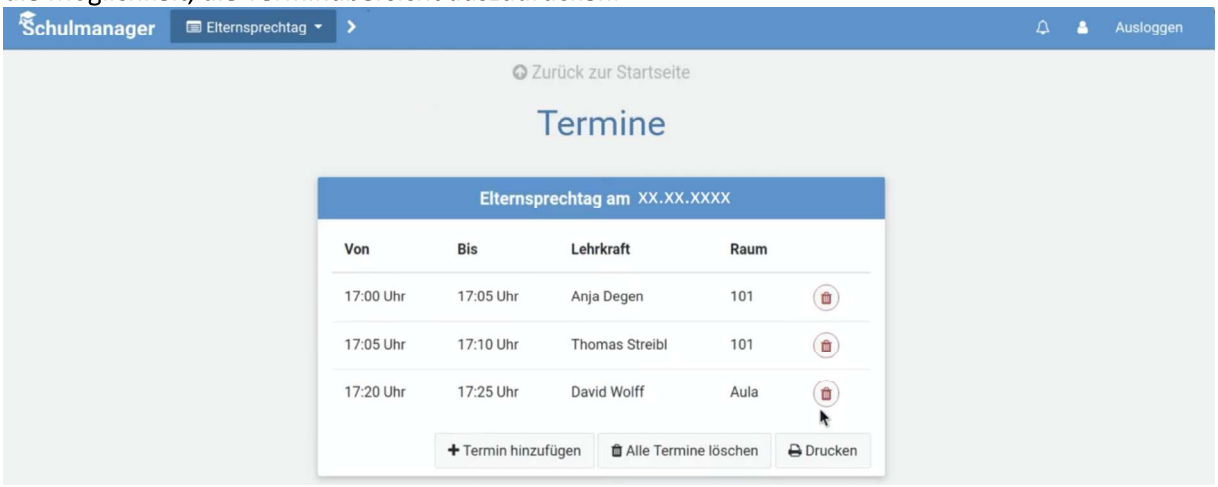


5. Kontaktdaten prüfen bzw. Telefonnummer hinterlegen
Geben Sie bitte eine Telefonnummer an, unter der Sie am Elternsprechtag gegebenenfalls erreichbar sind. Bestätigen Sie anschließend mit **„Weiter“**.

6. Terminvorschläge prüfen
Der Schulmanager schlägt Ihnen nun passende Termine vor. Diese werden möglichst so gelegt, dass Sie die Gespräche ohne lange Wege und ohne Überschneidungen wahrnehmen können.
Wenn Ihnen die vorgeschlagenen Termine nicht passen, können Sie auf **„Termine löschen und neue suchen“** klicken und die Buchung erneut durchführen. Sind Sie mit den Terminen einverstanden, bestätigen Sie diese mit **„Weiter“**.



7. Termine bestätigen und einsehen
Nach der Bestätigung sehen Sie Ihre gebuchten Termine mit Uhrzeit, Lehrkraft und Raum. Dort können Sie Termine bei Bedarf auch löschen, ändern oder weitere Gespräche hinzufügen. Außerdem besteht die Möglichkeit, die Terminübersicht auszudrucken.



Gut zu wissen

- Bitte buchen Sie die Termine möglichst zeitnah nach Freigabe der Buchung, da die verfügbaren Zeiten begrenzt sind.
- Pro Kind ist je Lehrkraft in der Regel nur ein Gesprächstermin möglich.
- Bitte beachten Sie, dass die genaue Darstellung der Schritte je nach Gerät, Browser und Schulmanager-Version leicht abweichen kann.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Heinrich-Mann-Gymnasium