

Elternsprechtag der 7. bis 12. Klassen



Traunstein, 23.11.2021

Liebe Eltern und Erziehungsberechtigte!

Zum

Online-Elternsprechtag der 7. bis 12. Klassen **am Mittwoch, 1. Dezember 2021, von 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr**

lade ich Sie ganz herzlich ein.

Aus Infektionsschutzgründen können wir den Elternsprechtag leider nicht als Präsenzveranstaltung durchführen. Sie können aber an diesem Abend **über den Teams-Account Ihres Kindes** mit dessen Lehrkräften kurze Einzelgespräche führen und sich auf diese Weise ein Bild über Verhalten, Mitarbeit und Leistungsstand machen. Bitte prüfen Sie im Vorfeld des Sprechtags gemeinsam mit Ihrem Kind, ob der Login sowie die Kamera und das Mikrofon für den Videochat funktionieren.

Reservierung von Gesprächszeiten

Die Reservierung der Gesprächszeiten läuft über **ESIS**. Für bei ESIS registrierte Eltern bieten wir die Möglichkeit, **online** jeweils fünf Minuten für ein Gespräch bei einer Lehrkraft zu buchen. Mit der Zeitbegrenzung soll möglichst vielen Eltern Gelegenheit zum Gespräch gegeben werden. Bei größerem Gesprächsbedarf kontaktieren Sie bitte die betreffende Lehrkraft telefonisch in deren Sprechstunde oder vereinbaren einen gesonderten Termin.

Vom **26.11. (Freitag) 18.00 Uhr**, bis **29.11. (Montag), 9.00 Uhr**, können Sie über die **ESIS-App** auf dem Smartphone/Tablet sowie über die ChG-Homepage unter **ESIS Termine buchen** und eine Terminliste abrufen. Bitte nehmen Sie pro Lehrkraft für jedes Kind nur eine Buchung vor! Zur vollen Stunde ist jeweils eine Ausgleichspause vorgesehen.

Sollten Sie die kostenlose ESIS-App noch nicht installiert haben, wenden Sie sich bitte bis spätestens 25. Nov. an das Sekretariat, um den zur einmaligen Registrierung notwendigen Token anzufordern.

Bei der **Buchung über die App (empfohlen!)** wird **kein Kennwort** benötigt. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Buchung über den Browser (mit Kennwort) finden Sie auf der nächsten Seite.

Gespräche am Elternsprechtag

Für die Gespräche mit den Lehrkräften seien Sie bitte zur gebuchten Zeit über **Teams** erreichbar. Bitte beginnen Sie den Videoanruf nicht selbst, **die jeweilige Lehrkraft wird den Videochat mit Ihnen starten**. Sollte ein Termin – aus welchen Gründen auch immer – nicht zustande kommen, kontaktieren Sie bitte die Lehrkraft während deren Sprechstunde oder schreiben Sie eine Mail mit einem Rückrufwunsch an das Sekretariat.

Mit freundlichen Grüßen

Markus Gnad
Schulleiter

Anleitung zur ESIS-Onlinebuchung für den Elternsprechtag

Vorbemerkungen

- Die folgende Anleitung erläutert die **Buchung über den Browser** am PC/Mac.
- Im Browser durchgeführte Buchungen sind auch in der ESIS-App sichtbar und umgekehrt.
- Das **Passwort** bei der Buchung über den Browser ist das Geburtsdatum Ihres Kindes nach folgendem Muster: *05.08.2002* (mit Punkten!). Bei der Buchung über die **ESIS-App** ist **kein Passwort** nötig.
- Falls Sie Probleme bei der Buchung über Browser auf mobilen Geräten (v.a. iPad) haben, verwenden Sie bitte die ESIS-App oder ein anderes Gerät (z.B. PC).

Buchung von Terminen

Anmeldung

1. Wählen Sie auf der ChG-Homepage (www.chg-traunstein.de) den Bereich ESIS aus und klicken Sie dort unter „Übersicht der ESIS-Links“ auf „Reservierung für Elternsprechtage“ (Link nur zu den angegebenen Zeiten freigeschaltet).
2. Zur Anmeldung geben Sie nun ins obere Feld („Nutzername“) **eine bei ESIS registrierte E-Mail-Adresse** ein, **an die dieser Elternbrief geschickt wurde**, sowie ins untere Feld als Passwort das **Geburtsdatum Ihres Kindes** nach folgendem Muster: *05.08.2002* (mit Punkten!). Sollten Sie mehrere Kinder am ChG haben, gilt die Anmeldung mit dem Geburtsdatum eines Ihrer Kinder auch für Ihre anderen Kinder.

Sprechzeiten buchen

3. Um eine Sprechzeit zu buchen, klicken Sie auf „Neue Buchung“
4. Wählen Sie zuerst das betreffende **Kind** aus.
5. Wählen Sie dann eine **Lehrkraft** aus.
6. ESIS zeigt Ihnen dann in einer weiteren Spalte die verfügbaren Zeiten an. Wählen Sie die gewünschte **Zeit** und klicken Sie auf „**Auswahl buchen**“.
7. Wiederholen Sie die Punkte 3-6 für alle gewünschten Kinder/Lehrkräfte/Sprechzeiten.
8. Bitte nehmen Sie **pro Lehrer/in** für jedes Kind **nur eine Buchung** vor!
9. Sie können auch bei verschiedenen Lehrkräften zur selben Zeit eine Reservierung vornehmen. Somit ist gewährleistet, dass sich die Erziehungsberechtigten „aufteilen“ können.

& löschen

10. Sie können **Fehlbuchungen** (z. B. versehentliche Parallelbuchungen) **selbst löschen**. Klicken Sie dafür auf das Papierkorbsymbol neben einer Buchung unter „Meine Buchungen“

Terminliste

11. Drucken Sie sich **nach der Buchung aller gewünschten Termine** durch einen Klick auf das Druckersymbol eine **persönliche Terminliste**. Bitte **überprüfen Sie die Liste** sofort und nehmen Sie eventuell nötige Korrekturen vor, damit zu löschende Sprechzeiten wieder anderen Eltern zur Verfügung stehen.