

SchoolSoft®

SchoolSoft för
Vårdnadshavare



Låt stå!

| | |
|---|----|
| Logga in..... | 4 |
| Kontaktuppgifter | 5 |
| Startsidan | 8 |
| Veckovyn | 8 |
| Dagvyn..... | 9 |
| Aktuellt | 10 |
| Nyheter | 10 |
| Kalender | 10 |
| Matsedel | 12 |
| Bokningar | 12 |
| Meddelanden | 13 |
| Schema | 13 |
| Scheman..... | 13 |
| Provschema..... | 14 |
| Kontaktlistor | 15 |
| Kurs/Ämne..... | 16 |
| Undervisning | 17 |
| Planering | 17 |
| Uppgifter/Resultat..... | 18 |
| Portfolio..... | 19 |
| Forum | 20 |
| Elevdokument..... | 20 |
| Elevdokument | 20 |
| Kursmatris (gymnasiet)..... | 21 |
| Ämnesmatris (grundskolan) | 22 |
| Individuell studieplan (gymnasiet)..... | 24 |
| Betyg (grundskolan)..... | 25 |
| Enkäter | 27 |
| Närvaro..... | 27 |
| Frånvar oanmälan | 27 |

| | |
|------------------------|----|
| Oanmäld frånvaro | 29 |
| Översikt | 30 |
| Rapport..... | 32 |
| Ledighetsansökan..... | 32 |
| Filer och länkar | 34 |

Logga in

Välj alternativet Jag är vårdandshavare. Klicka på - Logga in med Bank-ID. Fyll i ditt personnummer. Klicka på Logga in. Du skickas vidare till Bank-ID och uppmanas att starta ditt Bank-ID

LJUSDALS  KOMMUN

Logga in

Jag är
Vårdnadshavare

Användarnamn

Lösenord

Logga in

Logga in med BankID

Behöver du hjälp med inloggningen?


Logga in med BankID 

Skriv in ditt personnummer
ååmmdd-xxxx

Logga in

BankID på den här enheten
Tillbaka till inloggningen

SchoolSoft®
Levererad av SchoolSoft 2017



Starta BankID-appen på den enhet där du har den installerad.

Starta BankID manuellt

En inloggningstjänst från Svensk e-identitet

Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter ser du under **Min profil**. Här registrerar du din e-postadress. Då kan du lätt få ett nytt lösenord om du har tappat bort det gamla. Det är även här du ändrar dina kontaktuppgifter.

Kom ihåg att alltid uppdatera dina kontaktuppgifter uppgifter om något ändras.

Startsida Skolinfo **Min profil** ?

MIN PROFIL [Ändra uppgifter](#) Jessica Tim

Nisse Johansson

Personuppgifter

Förnamn

Efternamn

Personnummer 830122-f00

Kontaktuppgifter

Gatuadress

Postadress

Telefon bostad

E-post
- Ange en giltig e-postadress så kan systemet hjälpa dig att logga in om du glömmer ditt lösenord.

Mobiltelefon

Telefon arbe

Meddelande vid oanmäld frånvaro

Frånvaro Skicka inte meddelande vid frånvaro

- Genom att klicka i ovanstående avstår jag mig information om mitt barns oanmälda frånvaro. Jag tar själv ansvar för att följa upp den i SchoolSoft.

Inställningar

Språk

Visning för andra Genom att avmarkera kryssrutan så ger du ditt samtycke att visa dina personuppgifter, namn, adress, mobiltelefon, hemtelefon och epost, för andra elever och vårdnadshavare på dina barns skolor.

*Dataskyddsförordningen/GDPR (General Data Protection Regulation), ersätter den svenska Personuppgiftslagen (PUL) och kraven på hur företag får behandla dina personuppgifter skärps.

Övriga kontaktuppgifter

Startsida Visa dagvy som standard

Visa de senaste inläggen från verksamhetsloggen

E-postutskick Skolan skickar regelbundet en sammanfattning av nya händelser

RSS-flöde Aktivera för att visa länk

iCalendar-flöde Aktivera för att visa länk

- När flöden är aktiverade kan alla med tillgång till länkarna läsa flödet. För att återkalla någon av länkarna, inaktivera samtliga flöden. När du aktiverar ett flöde igen, kommer de gamla länkarna vara ogiltiga.

Åtkomst från app Aktivt

- Tillåter åtkomst till ditt konto i SchoolSoft från app

Byt lösenord

Gammalt lösenord

Nytt lösenord

Bekräfta lösenord

Senast inloggad 2019-04-09 15:56

Antal inlogningar 31

Varje vårdnadshavare har ett eget konto i SchoolSoft, vilket också gäller om man bor på samma adress. Kontakta skolan om bara den ena vårdnadshavaren har konto.

1. Om skolan använder SchoolSoft för att meddela vårdnadshavarna om elevernas oanmälda frånvaro kan du under **Meddelande vid oanmäld frånvaro** välja bocka i **Skicka inte meddelande vid frånvaro**. Då får du inte meddelanden om ditt barns oanmälda frånvaro.
2. Valet att inte bli kontaktad rör den enskilde vårdnadshavaren. Om inte båda vårdnadshavarna vill få samma meddelande kan den ene välja att inte bli kontaktad.
3. **Välj språk**. Du kan ställa in vilket språk du vill ha SchoolSoft på
4. Om rutan **Visning för andra** är iverockad kommer ditt namn och dina kontaktuppgifter inte synas på några klasslistor. Rutan är iverockad som standard.
5. **Visa dagvy som standard** gör att du ser innevarande dag på startsidan istället för innevarande vecka.
6. **Visa de senaste inläggen från Verksamhetsloggen**. Bocka i den för att visa de senaste inläggen.
7. Om RSS-funktionen är aktiverad på skolan så kan du aktivera dina RSS-flöden genom att bocka i **Använd RSS i Min profil**. När man klickar på **Spara** så får du länk nedanför checkboxen som leder till ditt privata RSS-flöde. Om du har flera barn på skolan får du flera länkar. Hur länken sedan hanteras beror på vilken RSS-läsare du använder.
8. **Åtkomst från app**. Bocka i om du tänker använda SchoolSoft App
9. **Byt lösenord**. Här byter du lösenord till SchoolSoft

Under fliken med ditt barns namn kan du göra ytterligare val.

1. Här väljer du på vilket sätt du vill bli kontaktad av skolan. Skolans valda alternativ visas som förvalt.

- **Personlig kontakt**
Innebär att SchoolSoft endast meddelar vårdnadshavaren på startsidan samt att rektor/skolledare/mentor får rapport om detta, och då förväntas att ringa vårdnadshavaren personligen.
 - **E-post**
Man kan bocka i e-postadress om skolan valt det och det finns en giltig e-postadress inlagd.
 - **SMS**
Om vårdnadshavarna och skolan valt det och det finns ett giltigt mobilnummer inlagt.
2. Bocka i rutan **Jag godkänner att detaljer om mitt barns oanmälda frånvaro inkluderas i meddelandet** för att e-postpostmeddelandet ska innehålla information om att ditt barn har varit frånvarande och från vilken lektion. Annars står det att du bör logga in i SchoolSoft för att ta del av information.
 3. Man kan ställa in val för respektive barn.
 4. **Valen om kontaktsätt är kopplad till eleven.** Finns två vårdnadshavare för ett barn gäller inställningen för bägge. Gör den ena vårdnadshavaren en ändring om hur de vill bli kontaktade, ändras det även för den andra vårdnadshavaren.
 5. Här ser du vilka uppgifter som ligger inlagda på ditt barn samt kontaktuppgifter till ditt barns mentor.

Startsida
Skolinfo
Min profil
?

MIN PROFIL Ändra uppgifter Jessica Tim

Grosvadsskolan

Elevdatab

Klass: 9a

Skolform: Grundskola 2011

Mentorer

Namn: Roger Melander
Telefon arbete: 08-123 45 51
E-post: rome@skolan.se
Övrig kontaktinfo: Jag nås på...

Namn: Anne-Sofie Sundgren
Telefon arbete: 08-123 45 51
E-post: ansu@skolan.se
Övrig kontaktinfo: Jag nås på bäst onsdagar mellan 17.00 - 17.30

Meddelande vid oanmäld frånvaro

För att uppfylla skolans krav på att informera vårdnadshavarna kommer skolan att kontakta er vid oanmäld frånvaro. Väj nedan hur du vill att skolan kontaktar dig. På startsidan i SchoolSoft hittar du detaljerad information om frånvaron och kan bekräfta att du har tagit del av den.

Kontakt

Personlig kontakt

E-post

SMS

Inkludera

Jag godkänner att detaljer om mitt barns oanmälda frånvaro inkluderas i meddelandet.

- OBS: Valen gäller för elevens samtliga vårdnadshavare.

Övriga fält

Anhörig: Namn:

Anhörig: Mobilnr:

Anhörig: Relation:

Personuppgifter

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Skola: Grosvadsskolan | Telefon bostad: 08-45 678 132 |
| Användarnamn: tijo | Telefon annan: 08-12 345 132 |
| Förnamn: Tim | Mobiltelefon: 0708-999 114 |
| Efternamn: Johansson | E-post: <input type="text"/> |
| Personnummer: 020524-TF10 | Gatuadress: <input type="text"/> |
| | Postadress: <input type="text"/> |

Startsidan

På startsidan listas kalenderhändelser, nyheter, planeringar och annan aktuell information, till exempel uppgifter och lektionsplanering. Den mesta informationen har direkllänkar, vilket innebär att det bara är att klicka på den för att komma direkt dit.

Allt som är nytt på startsidan sedan du senast loggade in markeras med blått.

På startsidan kan man välja om man vill se SchoolSoft från ett veckoperspektiv (vad händer den här veckan) eller från ett dagsperspektiv (vad händer idag eller på fredag).

Oavsett om du tittar på veckovyn eller dagvyn är högersidan den samma. Högersidan visar alltid (även om du tittar på veckor framåt i tiden) information om du har meddelanden som är nya eller olästa samt nyheter, enkäter och bokningar. Du ser också aktuell veckas kalenderhändelse.

Veckovyn

I veckovyn listas allt som är aktuellt för innevarande vecka som uppgifter, lektionsplaneringar och veckoplaneringar.

The screenshot shows the 'Startsidan' (Dashboard) interface. At the top, there is a red navigation bar with buttons for 'Startsidan', 'Skolinfo', 'Min profil', and a help icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'STARTSIDA'. It features a weekly navigation bar with days of the week (Må, Ti, On, To, Fr, Lö, Sö) and a dropdown menu set to 'v10'. The current week is 'v10, 4 mar - 10 mar', with a 'Denna vecka' button. The dashboard is divided into several sections:

- Resultat:** 'Prov i Sv, mån 25 feb Prov i litteraturvetenskap'. A link to view results is provided.
- Uppgifter:** 'Prov' and 'Tis 5 mar 8:20, Sv' with a link to 'Prov sid 20-100'.
- Kalenderhändelser:** A calendar view showing events for 'Idag tis 5 mars' and 'Imorgon ons 6 mars'. Today's event is '12:00-16:00 Moderna museet' with a red exclamation mark icon. Tomorrow's event is '12:00-13:00 Lunchrast'.
- Veckoplaneringar:** 'Sv 9A - Årets planering i svenska' with a link 'Till eleven' and a note that the plan is attached.
- Meddelanden:** 'Du har 4 olästa meddelanden'.
- Nyheter:** 'Titta på C' with a YouTube link and 'Nyheter från vårdnadshavare'.
- Föräldraråd:** 'Nu är det föräldraråd i matsalen.'
- Veckobrev:** 'Nya fotbollar' with a note about equipment and a link to a keychain.
- Bokningar:** 'Utvecklingssamtal vt 13' for 'ti 5 mar 18:00-18:40' with a red exclamation mark icon and the name 'Elisabeth Smolka'.

Dagvyn

I dagvyn ser du aktuell dags kalender. Här listas dagens lektioner, uppgifter, kalenderhändelser, lektionsplaneringar och tidsbokningar.

Startsida Skolinfo Min profil ?

STARTSIDA

Må Ti On To Fr Lö Sö v10

Idag, tisdag 5 mar < Idag >

Matsedel

Veckans lunch:
Hamburgare

Veckans vegetariska lunch:
Veggoburgare

7:00

8:00 8:20-9:20 Sv 9A - hemklassum 9A
Prov Sv Prov sid 20-100

9:00

10:00

11:00

12:00 12:00-16:00 Moderna museet

13:00 13:00-13:45 Rel 9A - hemklassum 9A

14:00 14:00-14:45 Trä 7A - hemklassum 9A halv1

15:00 15:00-15:45 Id 9A - hemklassum 9A

16:00

17:00

18:00 18:00-18:40 Utvecklingssamtal vt 13 Elisabeth
Smolka

Meddelanden

Du har 4 olästa meddelanden

Nyheter

Titta på C
<http://www.youtube.com/watch?v=btuxO-C2IzE>

Inställd lektion

Inställd lektion
Ingen lektion på fredag förmiddag!

Nyheter från vårdnadshavare

Föräldraråd
Nu är det föräldraråd i matsalen.

Rektorn har ordet

Nya lärare
Vi har tre nya lärare efter sommaren.

Veckobrev

Nya fotbollar
Nya fotbollar finns i uppehållsrummet. Kvitteras ut mot en nyckelknippa.

Veckoplaneringar

Sv 9A - Årets planering i svenska

Aktuellt

Nyheter

En nyhet är en aktuell händelse som syns på din startsida. Nyheten ligger på högersidan på startsidan under det intervall som den är pågående.

Aktuella nyheter

Här listas alla nyheter där du är mottagare och som har ett till och med datum som är idag eller längre fram i tiden.





NYHETER Aktuella Äldre

Aktuella nyheter

Från mentorn

Friluftsdag 16 april Friluftsdag på Stortopps IP Extrakläder kan behövas, ta med Idag

 betyder att det är något du ska göra med nyheten. Till exempel svara på en fråga eller bekräfta att du har läst den.  betyder att du redan har svarat på frågan eller bekräftat nyheten.

Äldre nyheter

Här listas alla nyheter där du är mottagare som har ett till och med datum som är tidigare än idag.

Kalender

En kalenderhändelse visas i din kalender och dagsflik den dag och tid som händelsen inträffar. Alla veckans kalenderhändelser listas på veckofliken. Alla kalenderhändelser där du är mottagare visas under **Kalenderhändelser**.

Via **Skapa privat kalenderhändelse** kan du också skapa privata kalenderhändelser som bara du ser.

När du klickar på **Kalender** i menyn **AKTUELLT** visas innevarande veckas kalender. Bläddra framåt och bakåt med piltangenterna.

Du kan **Filtrera kalenderhändelser** i kalendern. Bocka i tidbokningar, kalenderhändelser, privata kalenderhändelser och eller skolkalenderhändelser.

KALENDER

[Veckokalender](#)
[Kalenderöversikt](#)




Veckokalender v10, 04 mar - 08 mar
[<](#) Denna vecka

[>](#)

v10

| Tid | Mån 04 | Tis 05 | Ons 06 | Tor 07 | Fre 08 | Lör 09 | Sön 10 |
|-------|--------|---|-------------------|--------|--------|--------|--------|
| 07:00 | | | | | | | |
| 08:00 | | | | | | | |
| 09:00 | | | | | | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 12:00 | | Moderna museet | Lunchrast | | | | |
| 13:00 | | På torsdag åker klassen till Moderna för en guidad visning. | Vi kommer att äta | | | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 17:00 | | | | | | | |
| 18:00 | | Itverkstadsam | | | | | |

I **Kalenderöversikt** visas alla framtida kalenderhändelser. Här kan du också titta på äldre samt titta på och redigera dina privata kalenderhändelser.

KALENDER

[Veckokalender](#)
[Kalenderöversikt](#)
Kalenderhändelser

Aktuella

| | | |
|--|---------------------|---|
| Badhuset | 19 mar 12:00-13:00 | ✓ |
| Skolbio Med skräckfilmstemat Vi ses i aulan. | 15 mar 15:00-17:00 | |
| Lunchrast Vi kommer att äta lunch på Örta... | Imorgon 12:00-13:00 | |
| Moderna museet På torsdag åker klassen till Modern... | Idag 12:00-16:00 | ! |

! betyder att det är något du kan göra med händelsen, ex svara på en fråga eller bekräfta att du har läst den. ✓ betyder att du redan har svarat på frågan eller bekräftat att du sett händelsen.

Matsedel

Här ser du innevarande veckas matsedel.

MATSEDEL Vecka Termin

Alternativ för utskrift +

Matsedel 10, 4 mar - 8 mar < Denna vecka > v10 ▾

Igår måndag 4 mars

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Veckans lunch | Korvsoppa |
| Veckans vegetariska lunch | Grönsakssoppa |

Idag tisdag 5 mars

| | |
|----------------------------------|--------------|
| Veckans lunch | Hamburgare |
| Veckans vegetariska lunch | Veggoburgare |

Imorgon onsdag 6 mars

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Veckans lunch | Fiskpinnar med mos |
| Veckans vegetariska lunch | Potatisbullar |

Torsdag 7 mars

| | |
|----------------------------------|-----------------------|
| Veckans lunch | Pannkaka och ärtsoppa |
| Veckans vegetariska lunch | Pannkaka och ärtsoppa |

Fredag 8 mars

| | |
|----------------------------------|-------|
| Veckans lunch | Pizza |
| Veckans vegetariska lunch | Pizza |

Du kan bläddra mellan veckorna genom att klicka på pilarna. Du kan också se matsedeln för hela terminen om du klickar på **Termin**.

Genom att klicka på **Visa alternativ för utskrift** kan du skriva ut matsedeln.

Bokningar

Om skolan använder SchoolSofts **tidsbokningsfunktion** kan du se dina bokningar skolans personal här, till exempel inför ett utvecklingssamtal. **Aktuella bokningar** syns även på din startsida.

TIDBOKNING

Alla tidbokningar

Utvecklingssamtal vt 13 ⓘ

Utvecklingssamtal vt 13 Lärare Elisabeth Smolka

Tidbokningen behöver bekräftas

| Bokad tid | Kommentar |
|--|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 5 mars 18:00-18:40 | |
| Alternativa tider | Kommentar |
| <input type="checkbox"/> 5 mars 18:45-19:25 | |

När du har bekräftat din tid så går den inte längre att byta eller ta bort.

Om den föreslagna tiden passar dig klickar du på **Bekräfta**. För att välja en annan tid, **avboka** den föreslagna tiden, markera en ny och klicka sedan **Boka**. Glöm inte att **Bekräfta** den nya tiden.

När du har bekräftat din tid så går den inte längre att byta eller ta bort. Vill du ändra den måste du kontakta läraren.

Du kan alltid avboka en föreslagen tid även om du inte hittar någon ny att boka, genom att klicka **Avboka**.

Meddelanden

Om skolan använder SchoolSofts meddelandefunktion kan du ta emot meddelanden från personalen på skolan. Om skolan tillåter kan du skicka meddelanden till personalen. Du kan inte skicka meddelanden till elever eller andra vårdnadshavare.

MEDDELANDEN



Inkorg Skickade Papperskorg

Skapa nytt meddelande +

Sök i inkorg

Sök


Inkorg

| | | | |
|---|-------------|-------------|---|
| Föräldramöte Välkommen på föräldramöte | Iris Besson | 13 nov 2018 |  |
| Inställd lektion fredag em Inställd lektion fredag em | Iris Besson | 13 nov 2018 |  |

Schema

Scheman

Här ser du ditt barns individuella schema.

Du kan bläddra framåt och bakåt i schemat med pilarna. Du kan också välja att titta på hela vårterminens eller höstterminens schema. Skriv ut schemat genom att klicka på .

SCHEMAN

Vecka Termin

Veckoschema v 10, 4 mar - 8 mar

Mitt schema < Denna vecka > v10

| Tid | Mån | Tis | Ons | Tor | Fre |
|-------|------|-----|--------|------|------------|
| 8:00 | | | | | |
| 8:30 | | Sv | | | |
| 9:00 | Bild | | Sv | | |
| 9:30 | | | | | |
| 10:00 | | | | | |
| 10:30 | Mu | | Eng | Sv | Sv |
| 11:00 | | | | | |
| 11:30 | Id | | Ma | Trä | Eng |
| 12:00 | | | | | |
| 12:30 | | | | | |
| 13:00 | Ma | Rel | Resurs | Bild | SO |
| 13:30 | | | | | |
| 14:00 | | Trä | | Bild | Mentorstid |
| 14:30 | | | Sp | | |
| 15:00 | Hk | Id | | | |
| 15:30 | | | | | |
| 16:00 | | | | | |
| 16:30 | | | | | |

Om du klickar på en lektion får du information om lektionen aktuell vecka; prov, planeringar, personal etcetera.

Du kan titta på övriga klassers schema genom att klicka på **Mitt schema** och välja schemat för en annan klass.

SCHEMAN

Vecka Termin

Veckoschema v 10, 4 mar - 8 mar

Mitt schema < Denna vecka > v10

| Tid | Mån | Tis | Ons | Tor | Fre |
|-------|------|-----|-----|-----|-----|
| 8:00 | | | | | |
| 8:30 | | Sv | | | |
| 9:00 | Bild | | Sv | | |
| 9:30 | | | | | |
| 10:00 | | | | | |
| 10:30 | Mu | | Eng | | Sv |
| 11:00 | | | | | |

6A
7A
8A
9A
Avslutade 10/11
Avångna 09/10

Provschema

Här ser du ditt barns provschema. Filtrera på hösttermin, vårtermin eller båda terminerna.

PROVSCHEMA

| Filtrera termin och typ av uppgift | | | | | |
|------------------------------------|---|--------|------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Vecka | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Fredag |
| v27 | | | | | |
| v28 | | | | | |
| v29 | | | | | |
| v30 | | | | | |
| v31 | | | | | |
| v32 | | | | | |
| v33 | | | | | |
| v34 | | | | | |
| v35 | Prov 8:45 Sv | | | | |
| v36 | | | | | |
| v37 | Prov 8:00 Bild Inlämningsuppgift 8:45 Sv | | | | |
| v38 | Prov 14:00 Hk | | | | |
| v39 | | | | | |
| v40 | | | Inlämningsuppgift 8:45 Sv | | |
| v41 | | | Prov 10:30 Eng | | |
| v42 | | | Prov 10:30 Eng | Prov 10:30 Sv | Inlämningsuppgift 23:59 Sv |

Kontaktlistor

Här ser du adressuppgifter och telefonnummer till eleverna i skolans alla klasser. Adresser för vissa elever och vårdnadshavare kan saknas om man valt att inte publicera informationen.

Skriv ut listan genom att klicka på .

Under **Typ av visning** kan du välja att visa barnens vårdnadshavare samt att visa listan i tabellform. Under **E-postadresser** får du en lista på e-postadresser till eleverna och vårdnadshavarna i gruppen.

Du kan också titta på övriga klassers kontaktlistor genom att klicka på **Klassens namn** och välja någon annan klass.

| KONTAKTLISTOR | | Klasslistor | Personal |
|---|---|----------------|----------|
| Välj typ av visning | | E-postadresser | |
| Klasslista 9a | | 9a | |
| Elever | | | |
| Carlos Hansson 0708-999 114 (m) 08-45 678 330 (b) | Tim Johansson 0708-999 114 (m) 08-45 678 132 (b) | | |
| Tove Karlsson 0708-999 114 (m) 08-45 678 133 (b) | Carolina Ljunggren 0708-999 114 (m) 08-45 678 337 (b) | | |
| Amanda Näsholm 0708-999 114 (m) 08-45 678 89 (b) | Martina Söderström 0708-999 114 (m) 08-45 678 142 (b) | | |

Klicka på fliken **Personal** för att se en personallista.

| KONTAKTLISTOR | | | | | Klasslistor | Personal |
|---|-------------|----------------|--------------------|--|-------------|----------|
| Personallista Smolkanska grundskolan 6-9 | | | | | | |
| Mentor | | | | | | |
| Namn | Roller | Telefon arbete | E-post | Kontaktinfo | | |
| Smolka Elisabeth | IT-tekniker | 08-707081 | elsc@schoolsoft.se | Jag nås också på mejladressen elsc@andraskolan.se Se mer information på http://www.schoolsoft.se | | |
| Lärare | | | | | | |
| Namn | Roller | Telefon arbete | E-post | Kontaktinfo | | |
| Andersson Gustaf | | | | | | |
| Barnå Anette | Lärare | 08-707072 | jocke@skolan.se | | | |
| Frisk Anna | Lärare | 08-707073 | joakin@skolan.se | Följ idrottsutvecklingen på idrottsbloggen: http://www.idrottsbloggen.blogspot.se | | |
| Jarlbäck Roland | | 0770-55 66 55 | roland@skolan.se | Läs mer om mina tankar kring undervisning på min blogg: livetsomlarare@blogspot.se | | |

Kurs/Ämne

Via menyn **Kurs** (på gymnasiet) eller **Ämne** (på grundskolan) når du ditt barns ämnessidor.
Via varje kurs/ämne ser du allt som rör eleven i det specifika ämnet som planeringar, uppgifter, resultat, matriser, kursplaner, forum, portfolio och kontaktuppgifter till personalen i kursen/ämnet.

| SV | Översikt | Planering | Uppgift | Resultat | Ämnesmatris | Kursplaner | Forum | Portfolio |
|--------------------|----------|-----------|---------|---|-------------|------------|-------|-----------|
| Resultat | | | | Prov, mån 25 feb Prov i litteraturvetenskap A Mycket bra jobbat Elin! | | | | |
| Uppgifter | | | | Prov Tis v10, 5 mar 8:20, Prov sid 20-100 | | | | |
| Planeringar | | | | Denna vecka Veckoplanering Sv 9A - Årets planering i svenska Till eleven Veckans planering är bifogad. Nästa Vecka Veckoplanering Sv 9A - Årets planering i svenska Till eleven Veckans planering är bifogad. Vårtermin Veckoplanering Vårtermin Sv 9A - LPP Svenska vt-13 Syfte Skolan skall i sin undervisning i svenska sträva efter att eleven: - utvecklar sin förmåga att läsa, förstå, tolka och uppleva texter av olika slag och att anpassa läsningsen och arbetet med texten till dess syfte och karaktär - utvecklar sin förmåga att bearbeta sina texter utifrån egen värdering och andras råd - stimuleras till eget skapande och till eget s&ou... | | | | |
| Personal | | | | Anette Barnå Typ Lärare Roll Lärare Telefon arbete 08-707072 E-post jocke@skolan.se | | | | |
| | | | | Elisabeth Smolka Typ Skolledare Roll IT-tekniker Telefon arbete 08-707081 E-post elsc@schoolsoft.se Övrig kontaktinfo Jag nås också på mejladressen elsc@andraskolan.se Se mer information på http://www.schoolsoft.se | | | | |

Undervisning

Alla planeringar, uppgifter och som lärarna publicerar syns på startsidan aktuell vecka. De syns också på aktuellt ämne/kurs i ämnes-/kursmenyn.

Planering

Översikten visar innevarande samt nästa veckas **veckoplanering** eller **lektionsplanering**.

Om du klickar på ett specifikt ämne/kurs visas all veckoplanering och lektionsplanering i det ämnet/kursen.

VECKOPLANERING

Översikt Bi Bi/Ke Bild Eng Futurecity Fy/Tk GE HI IH Ma Mentortid Mu
RE SH SO Sp Sv

Veckoplanering Lektionsplanering

Veckoplanering - 7SpRR - Sp

Vecka 10 inlämning av arbetet måndag kl 18:00... 4 mar - 8 mar

Veckoplanering - English 7F - Eng

Vecka 10 Det sista på kapitel 5. Repetition inf&ou... 4 mar - 8 mar

Vecka 11 Checkpoint tisdag. Sen film! 11 mar - 15 mar

Veckoplanering - Fy åk 7 - Fy/Tk

Vecka 10 Måndag: Finn upp, helklass (pass 2).Ni so... 4 mar - 8 mar

Vecka 11 Måndag: Finn uppOnsdag: Finn upp 11 mar - 15 mar

LEKTIONSPLANERING

Översikt Bi Bild En Extra Fy Förflyttning Ge Hi IdH Ke Klråd Ma MI Ser
Mspr En Mu Re Restid Saml Sh Sim Sl tm Sl tx Sv Tk

Veckoplanering Lektionsplanering

Lektionsplanering

Lista ▾

Idag tor 7 mars debatespracticing NPfind a review of the book y... 12:30 En Kl 9

Imorgon fre 8 mars practicing NPquiz over all the suffixes -- word... 10:10 En Kl 9

Tor 14 mars speaking exercises nationella provbook talk 12:30 En Kl 9

Fre 15 mars quiz over the first 20 rootsbook talksListening... 10:10 En Kl 9

Uppgifter/Resultat

Här listas alla **uppgifter** och **resultat** som ditt barn har fått.

UPPGIFTER & RESULTAT

Översikt Bi Bild En Extra Fy Förflyttning Ge Hi IdH Ke Klråd Ma MI Ser
Mspr En Mu Re Restid Saml Sh Sim Sl tm Sl tx Sv Tk

| Uppgifter | Resultat |
|--|--------------------|
| Översikt | |
| Tis 5 mar Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass... | Läxa Sv |
| Tis 5 mar Läxa samhällskunskap | Läxa Sh |
| Idag tor 7 mar läxa till torsd. | Läxa Ma |
| Imorgon fre 8 mar läs s.273-281 | Läxa Bi |
| Imorgon fre 8 mar år 9 | Utflykt Bi |
| Tis 12 mar Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass... | Läxa Sv |
| Tis 12 mar Läxa Minns du?-frågorna 1-8 sid. 235 | Läxa Fy |
| Fre 15 mar Formal Paper -- discuss a book review | Läxa En |
| Tis 19 mar Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass... | Läxa Sv |
| Tis 19 mar Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass... | Läxa Sv |
| Tis 19 mar NA i biologi | Nationella Prov Bi |

Om du klickar på ett **specifikt ämne/kurs** visas alla uppgifter och resultat i det ämnet/kursen.

Klicka på en specifik uppgift för mer information.

När du tittar på en **uppgift** ser de vilka av skolverkets kunskapskrav som **kommer att bedömas**. Förutsatt att lärarna har kopplat kunskapskrav till uppgiften.

Om läraren har publicerat ett resultat till uppgiften ser du länken **Visa resultat** som tar dig direkt till resultatet

Om du klickar på ett resultat kan du se mer information, kommentarer, beskrivning, omdöme etcetera. Om läraren har angett det, kan du markera att du tagit del av resultatet genom att markera rutan **Jag har tagit del av resultatet** och klicka **Spara**.

Om läraren har kopplat några av Skolverkets kunskapskrav ser du vilka genom att klicka på **Visa kunskapskrav**. SchoolSofts tanke är att **gul** visar att eleven arbetar med förmågens steg, **grönt** att kunskapskraven är uppnådda och **röd ram** markerar om det finns risk att eleven inte kommer att klara kunskapskraven. Skolan bestämmer själva vad de vill att de olika färgmarkeringarna ska betyda.

| Bedömningar | | | |
|---|--|---|--|
| Färdighet | Steg E | Steg C | Steg A |
| Eleven kan läsa... (Svenska År 7, 8, 9) | Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med flyt genom att, på ett i huvudsak fungerande sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag. | Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med gott flyt genom att, på ett ändamålsenligt sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag. | Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med mycket gott flyt genom att, på ett ändamålsenligt och effektivt sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag. |
| Genom att göra... (Svenska År 7, 8, 9) | Genom att göra enkla sammanfattningar av olika texters innehåll med viss koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven grundläggande läsförståelse. | Genom att göra utvecklade sammanfattningar av olika texters innehåll med relativt god koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven god läsförståelse. | Genom att göra välutvecklade sammanfattningar av olika texters innehåll med god koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven mycket god läsförståelse. |

Portfolio

Om skolan använder portfoliofunktionen ser du här arbeten som är uppladdade i ditt barn portfolio.

Arbeten kan laddas upp av ditt barns ämneslärare, mentor och av ditt barn.

Om du klickar på ett **specifikt ämne/kurs** visas alla portfolioarbeten i det ämnet/kursen.

MIN PORTFOLIO

Översikt Astr Bild Eng Hk Id Ma Mentorstid Mu Rel Resurs SO Sp Sv

Trä

Min portfolio

På zoo

Mentorsgrupp

I veckan var vi på zoo och matade apor.

Bifogad bild



Jonathan1.jpg (78 kB)

Skapad: 28 okt 13:32

Skapad av: Elisabeth Smolka (P)

Uppdaterad: 28 okt 13:32

Kommentar vårdnadshavare

Spara

På zoo

Bild

Du kan skriva en kommentar till portfolioarbetet i rutan **Kommentar vårdnadshavare**.

Kommentaren visas för mentor, ämneslärare och ditt barn.

Forum

Lärarna kan skapa ett forum i SchoolSoft där de bjuder in elever och vårdnadshavare. Forumet administreras av läraren som startade forumet. Ett forum kan antingen var **generellt** eller knutet till ett specifikt **ämne/kurs**.

FORUM

Översikt Astr Bild Eng Hk Id Ma Mentorstid Mu Rel Resurs SO Sp Sv

Trä

Forum Ma

Föräldraforum matematik [Till forumet](#)

Jag har förstått att ni har funderingar kring matematikprojekten. Här kan ni diskutera dem. 9A (E,V)

Forum Generella

Hur fungerar städningen? [Till forumet](#)

Här kan vi diskutera de senaste problemen med städningen på skolan. Alla på skolan (P,E,V)

Forum Sv

Här ska vi diskutera projekten i Svenska [Till forumet](#)

9A (E,V)


Klicka på **Till forumet** för att läsa och besvara inlägg.

Klicka på ett **inlägg** för att besvara det eller på **Skapa nytt ämne** för att skapa ett nytt inlägg i forumet.

Elevdokument

Elevdokument

Här visas alla aktiva och arkiverade elevdokument för ditt barn. Ett elevdokument är ett samlingsdokument där ämneslärare, mentor, elever och/eller vårdnadshavare kan lämna omdömen, ämnesspecifikt eller allmänt.

Om du som vårdnadshavare ska lämna omdöme finns symbolen  som visar att du ska lämna ett omdöme. Klicka då på symbolen och svara på frågorna. Svaret syns för aktuell ämneslärare, mentor och elev (om det är valt).

Om ämneslärare, elev och/eller mentor har lämnat ett omdöme och dokumentet är publicerat markeras det men en grön bock och du kan läsa omdömet genom att klicka på symbolen.

ELEVdokUMENT

| Elevdokument | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|------|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----------------|---|---|
| UTVECKLINGSSAMTAL | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rubrik | Bild | Eng | Eur | Hi | Hk | Id | Ma | Mu | NO | SO | Sp | Sv | Trä | Allmänt omdöme | M | U |
| 9A 2011 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inför IUP 9A | | | | | | | | | | | | | | | | |

Personal Elev Vårdnadshavare Mentor Uppföljning
 Grön bock markerar ifyllt svar, rött kryss markerar att svar ännu inte fyllts i.

Kursmatrix (gymnasiet)

Här visas ditt barns kursmatrix med bedömningar gjorda av respektive lärare.

Om du klickar på en **specifik kurs** visas alla kursmatriser i den kursen.

| Kursmatrix Benjamin Andersson | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|------------------------------|
| Färdighet | Steg E | Steg C | Steg A | Kommentar |
| Elev kan, i förberedda samtal... | Elev kan, i förberedda samtal och diskussioner, muntligt förmedla egna tankar och åsikter samt genomföra muntlig framställning inför en grupp. Detta gör eleven med viss säkerhet . Språk, stil och disposition är anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation, och eleven använder med viss säkerhet retoriska verktygsmedel. Eleven har viss åhörarkontakt. Vidare kan eleven med viss säkerhet använda något presentationstekniskt hjälpmedel. | Elev kan, i förberedda samtal och diskussioner, på ett nyanserat sätt muntligt förmedla egna tankar och åsikter samt genomföra muntlig framställning inför en grupp. Detta gör eleven med viss säkerhet . Språk, stil och disposition är väl anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation, och eleven använder med säkerhet retoriska verktygsmedel. Eleven har viss åhörarkontakt. Vidare kan eleven med viss säkerhet använda något presentationstekniskt hjälpmedel som stöder och tydliggör den muntliga framställningen . | Elev kan, i förberedda samtal och diskussioner, på ett nyanserat sätt muntligt förmedla egna tankar och åsikter samt genomföra muntlig framställning inför en grupp. Detta gör eleven med säkerhet . Språk, stil och disposition är väl anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation och eleven använder med säkerhet och på ett effektivt sätt retoriska verktygsmedel. Eleven har god åhörarkontakt. Vidare kan eleven med säkerhet använda något presentationstekniskt hjälpmedel som stöder, tydliggör och är väl integrerat i den muntliga framställningen . | För att nå A, tänk på att... |
| Elev kan med... | Elev kan med viss säkerhet samla, sora och sammanställa stora mängder information från olika källor och kan med utgångspunkt från detta skriva texter av vetenskaplig karaktär och andra texter. Texterna är sammanhängande och har tydligt urskiljbar disposition . Texterna är dessutom till viss del anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation. Eleven kan värdera och granska källor kritiskt, tillämpa regler för citat- och referatetik samt i huvudsak följa skriftspråkets regler för språkriktighet. Eleven behandlar källorna på ett rimligt sätt och drar relevanta slutsatser utifrån källmaterialet. Språket är varierat och innehåller goda formuleringar . | Elev kan med viss säkerhet samla, sora och sammanställa stora mängder information från olika källor och kan med utgångspunkt från detta skriva texter av vetenskaplig karaktär och andra texter. Texterna är sammanhängande och väl disponerade . Texterna är anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation. Eleven kan värdera och granska källor kritiskt, tillämpa regler för citat- och referatetik samt i huvudsak följa skriftspråkets regler för språkriktighet. Eleven behandlar källorna på ett rimligt sätt och drar relevanta slutsatser utifrån källmaterialet. Språket är klart och varierat samt innehåller goda formuleringar . | Elev kan med säkerhet samla, sora och sammanställa stora mängder information från olika källor och skriver med utgångspunkt från detta texter av vetenskaplig karaktär och andra texter. Texterna är sammanhängande och väl disponerade . Texterna är dessutom väl anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation. Eleven kan värdera och granska källor kritiskt, tillämpa regler för citat- och referatetik samt i huvudsak följa skriftspråkets regler för språkriktighet. Eleven behandlar källorna på ett skickligt sätt och drar relevanta slutsatser utifrån källmaterialet. Språket är träffsäkert, klart, varierat och över lag välformulerat . | |

Du kan också klicka på ett specifikt kunskapskrav för att följa progressionen över tid på det valda kunskapskravet.

Om du markerar **Visa uppgifter** kommer uppgifter som är kopplade till ett kunskapskrav visas och du kan klicka på dem för mer information.

Filtrera kursmatrix

Färdigheter Alla Skolverkets Lokala

Steg Alla Skolverkets Lokala

Datum 7 Mars 2013 Uppgifter Visa

Arkiv --- Välj ett arkiv --- Visa

Kursmatrix Benjamin Andersson

| Färdighet | Steg E | Steg C | Steg A | Kommentar |
|---|--|---|--|------------------------------------|
| Eleven kan läsa, reflektera över... | Eleven kan läsa, reflektera över och göra enkla sammanfattningar av texter samt skriva egna texter som anknyter till det lästa . I sitt arbete värderar och granskar eleven med viss säkerhet källor kritiskt samt tillämpar grundläggande regler för citat- och referatteknik. | Eleven kan läsa, reflektera över och göra sammanfattningar av texter samt skriva egna texter som lyfter fram huvudtanken i det lästa . I sitt arbete värderar och granskar eleven med viss säkerhet källor kritiskt samt tillämpar grundläggande regler för citat- och referatteknik. | Eleven kan läsa, reflektera över och göra sammanfattningar av texter samt skriva egna texter som lyfter fram huvudtanken i det lästa och ger nya, relevanta perspektiv . I sitt arbete värderar och granskar eleven med säkerhet källor kritiskt samt tillämpar grundläggande regler för citat- och referatteknik. | Du närmar dig A, men tänk på att.. |
| Bedömda uppgifter kopplade till ovanstående färdighet | NP - delprov 1 | NP - delprov 1 | NP - delprov 1 | |

Du kan också välja att titta på kursmatrixen ett specifikt datum eller i ett arkiv (tidigare års matrixer).

Ämnesmatrix (grundskolan)

Här visas ditt barns ämnesmatrix med bedömningar gjorda av respektive ämneslärare.

ÄMNESMATRIX

Oversikt BL EN HKK IDH MA M1 M2 ML MU NO BI FY KE SO
GE HI RE SH SL SV SVA Te TK

Filtrera ämnesmatrix

Kunskapskrav Alla Skolverkets Lokala

Steg Alla Skolverkets Lokala

Visa Sammanställning och ämnesmatrix Endast ämnesmatrix Endast sammanställning

Datum Publicerad: 9 April 2019 Visa

Alternativ för utskrift

Kommentarer Alla Endast kommentarer Endast ifyllda kommentarer

Skriv ut

Ämnesmatrix Tim Johansson 9

| Betygsämne | Sammanställning | Kommentarer | Steg E | Steg C | Steg A |
|------------|--------------------------------------|-------------|--------|---------|----------|
| BI | När mer än en godtagbar kunskapsnivå | | 35 65 | 28 65 | 7 93 |
| BL | | | 100 | 100 | 100 |
| EN | När mer än en godtagbar kunskapsnivå | | 62 38 | 50 1 38 | 25 25 50 |

Om du klickar på ett **specifikt ämne** visas alla ämnesmatriser i det ämnet.

| Ämnesmatris i Biologi för Tim Johansson (2019-04-09) | | | | |
|--|--|---|--|-------------|
| Ämnesvarning BI | | Åtgärdsprogram | | Kommentar |
| Sammanställning BI | | | Status | Kommentarer |
| Elevens kunskapsutveckling förhållande till kunskapskraven (och i relation till årskurs) | | | När mer än en godtagbar kunskapsnivå | |
| Kunskapskrav | Steg E | Steg C | Steg A | Kommentar |
| 1 - Eleven kan samtala om... | Eleven kan samtala om och diskutera frågor som rör hälsa, naturbruk och ekologisk hållbarhet och skiljer då fakta från värderingar och formulerar ställningstaganden med enkla motiveringar samt beskriver några tänkbara konsekvenser. | Eleven kan samtala om och diskutera frågor som rör hälsa, naturbruk och ekologisk hållbarhet och skiljer då fakta från värderingar och formulerar ställningstaganden med utvecklade motiveringar samt beskriver några tänkbara konsekvenser. | Eleven kan samtala om och diskutera frågor som rör hälsa, naturbruk och ekologisk hållbarhet och skiljer då fakta från värderingar och formulerar ställningstaganden med välutvecklade motiveringar samt beskriver några tänkbara konsekvenser. | |
| 1 - I diskussionerna ställer eleven... | I diskussionerna ställer eleven frågor och framför och bemöter åsikter och argument på ett sätt som till viss del för diskussionerna framåt . | I diskussionerna ställer eleven frågor och framför och bemöter åsikter och argument på ett sätt som för diskussionerna framåt . | I diskussionerna ställer eleven frågor och framför och bemöter åsikter och argument på ett sätt som för diskussionerna framåt och fördjupar eller breddar dem . | |
| 1 - Eleven kan söka naturvetenskaplig information... | Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för enkla och till viss del underbyggda resonemang om informationens och källornas trovärdighet och relevans. | Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för utvecklade och relativt väl underbyggda resonemang om informationens och källornas trovärdighet och relevans. | Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för välutvecklade och väl underbyggda resonemang om informationens och källornas trovärdighet och relevans. | |

Du kan också klicka på ett specifikt kunskapskrav för att följa progressionen över tid på det valda kunskapskravet.

Om du markerar **Visa bedömda uppgifter** kommer uppgifter som är kopplade till ett kunskapskrav visas och du kan klicka på dem för mer information.

Filtrera ämnesmatris

| | | | |
|--------------|--|-------------|---|
| Kunskapskrav | <input checked="" type="radio"/> Alla <input type="radio"/> Skolverkets <input type="radio"/> Lokala | Kommentarer | <input checked="" type="radio"/> Alla <input type="radio"/> Endast kommentarer <input type="radio"/> Endast ifyllda kommentarer |
| Steg | <input checked="" type="radio"/> Alla <input type="radio"/> Skolverkets <input type="radio"/> Lokala | Uppgifter | <input type="radio"/> Dölj bedömda uppgifter <input checked="" type="radio"/> Visa bedömda uppgifter <input type="radio"/> Arkiverade uppgifter |
| Visa | <input checked="" type="radio"/> Sammanställning och ämnesmatris <input type="radio"/> Endast ämnesmatris <input type="radio"/> Endast sammanställning | | <input type="button" value="Visa"/> |
| Datum | Publicerad: <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="April"/> <input type="text" value="2019"/> <input type="button" value="📅"/> | | |

Du kan också välja att titta på kursmatrisen ett specifikt **datum** eller i ett **arkiv** (tidigare års matriser).

Är en ämnesvarning utfärdad i något ämne har du fått ett meddelande om det i SchoolSoft. Du ser det också på översta raden i aktuellt ämnes ämnesmatris.

Individuell studieplan (gymnasiet)

Här ser du ditt barns **individuella studieplan** och kan skriva ut den.

Om du klickar på en **kurskod** öppnas ett nytt fönster med skolverkets mål och kriterier i kursen.

INDIVIDUELL STUDIEPLAN

Välj studieplan och filtrera kurser +

| 12NANAT | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------------|------------------------|-------|------------|------------|----|------------------|----|--------------------|----------|----------------------|
| Poäng pågående kurser | | | | | | | | | | | |
| Kurs | Kurskod | Kategori | Poäng | Startdatum | Slutdatum | År | Lärare | UR | Omdöme | Målbetyg | Kursmatrix |
| Engelska 5 | ENGEN05 | Gymnasiegemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Mårten Johansson | | | | Visa |
| Matematik 2c | MATMAT02c | Gymnasiegemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Anna Frisk | | | | Visa |
| Matematik 3c | MATMAT03c | Gymnasiegemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Mikael Sjösten | | | | Visa |
| Religion skolskap 1 | RELREL01 | Gymnasiegemensamt ämne | 50 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Bengt Pettersson | | | | Visa |
| Samhällskunskap 1b | SAMSAM01b | Gymnasiegemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Mårten Johansson | | | | Visa |
| Svenska 1 | SVESVE01 | Gymnasiegemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Lisa Smolka | | Kursvarning | | Visa |

Du kan filtrera på kurser och bland annat visa avslutade kurser för att se ditt barns **betyg** i kursen.

INDIVIDUELL STUDIEPLAN

Välj studieplan och filtrera kurser +

| 12NANAT 🖨️ | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-------------------------|-------|---------------------------------------|------------------------|----|---------------|--------------|------|------------|--|
| Poäng avslutade kurser | | | | | | | | | | | |
| Kurs | Kurskod | Kategori | Poäng | Startdatum | Slutdatum | År | Lärare | Betyg | UR | Kursmatris | |
| Historia 1b | HISHIS01b | Gymnasie gemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Jimmie Moberg | B 2012-12-06 | | Visa | |
| Idrott och hälsa 1 | IDRIDR01 | Gymnasie gemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Jimmie Moberg | A 2012-12-06 | | Visa | |
| Matematik 1c | MATMAT01c | Gymnasie gemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Anna Frisk | B 2012-12-08 | | Visa | |
| Svenska 3 | SVESVE03 | Gymnasie gemensamt ämne | 100 | 2012-07-02 | 2013-06-28 | - | Lisa Smolka | B 2012-12-07 | | Visa | |
| Totalt: | | | 400 | | | | | | | | |
| Elevens studieplan | | | | Summering per kategori, aktiva kurser | | | | | | | |
| Poäng avslutade kurser | | | | 400 | Gymnasiegemensamt ämne | | | | 1150 | | |
| Poäng pågående kurser | | | | 1400 | Programgemensamt ämne | | | | 350 | | |
| Poäng ej påbörjade kurser | | | | 100 | Inriktingsämne | | | | 400 | | |
| Totalt antal poäng i elevens studieplan | | | | 1900 | Programfördjupning | | | | 0 | | |
| Rapport omfattning | | | | | Individuellt val | | | | 0 | | |
| Totalt antal poäng i programmet | | | | 2500 | Gymnasiearbete | | | | 0 | | |
| Poäng individuella val kvar att lägga in | | | | 200 | | | | | | | |
| Återstående poäng att läsa | | | | 2100 | | | | | | | |
| Meritvärde | | | | 18.13 | | | | | | | |

Om en **kursvarning** är utfärdad i något ämne har du fått ett meddelande om det i SchoolSoft. Du ser det också i kolumnen **Omdöme** i studieplanen.

Betyg (grundskolan)

Om ditt barn har fått **grundskolebetyg** i SchoolSoft ser du här en sammanställning under när skolan har publicerat betygen.

Betyg

| Ämne | 11/12 Ht | 11/12 Vt | 12/13 Ht | Notering |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|----------|
| Bild | C | B | A | |
| Engelska | D | C* | B | |
| Hem- och konsumentkunskap | B | B | B | |
| Idrott och hälsa | A | A | D | |
| Matematik | A | A | A | |
| Moderna språk, språkval, Spanska | B | C | C | |
| Musik | B | B | A | |
| Biologi | D | A | D | |
| Fysik | A | B | A | |
| Kemi | B | B | B | |
| Geografi | C | C | B | |
| Historia | C | A | C | |
| Religionskunskap | A | B | A | |
| Samhällskunskap | B | C | C | |
| Slöjd | A | A | D | |
| Svenska | B | B | A | |
| Teckenspråk | B | B | B | |
| Teknik | A | A | A | |

Meritvärde: 285,0

Enkäter

När det är dags att fylla i en skolenkät får du upp en ny rubrik på din startsida: **Enkäter**. Ett utropstecken markerar om du inte har besvarat enkäten. En grön bock markerar att du gjort det.

Klicka då på enkäten och svara på frågorna. Om det står att enkäten är anonym kan ingen se vem som skrivit vad.

The screenshot shows a school website dashboard with the following sections:

- STARTSIDA** (Header)
- Meddelanden**: Du har 2 olästa meddelanden.
- Nyheter**:
 - Titta på C**: <http://www.youtube.com/watch?v=btuxO-C2lzE>
 - Inställd lektion**: Ingen lektion på fredag förmiddag! (marked with a red exclamation mark)
 - Nyheter från vårdnadshavare**:
 - Föräldraråd**: Nu är det föräldraråd i matsalen.
 - Rektorn har ordet**
 - Nya lärare**: Vi har tre nya lärare efter sommaren. (marked with a green checkmark)
 - Veckobrev**
 - Nya fotbollar**: Nya fotbollar finns i uppehållsrummet. Kvitteras ut mot en nyckelknippa.
 - Bokningar**:
 - Utvecklingssamtal vt 13**: ti 5 mar 18:45-19:25 (marked with a red exclamation mark)
 - Eilisebeth Smolka
 - Enkäter**: Föräldraenkät vt-13 (marked with a red exclamation mark). An arrow points to this section.
- Resultat**:
 - Läxa i Sv, mån 4 mar**: Läxa med redovisning. Klicka för att visa resultat
 - Prov i Sv, mån 25 feb**: Prov i litteraturvetenskap. Klicka för att visa resultat
- Uppgifter**:
 - Läxa**
 - Mån 4 mar 8:45, Sv**: Läxa med redovisning
 - Prov**
 - Tis 5 mar 8:20, Sv**: Prov sid 20-100
- Kalenderhändelser**:
 - Tis 5 mars**
 - 12:00-16:00 Moderna museet**: På torsdag åker klassen till Moderna för en guidad visning. (marked with a red exclamation mark)
 - 15:00-16:00 köp ost**: köp ost. Privat
 - Igår ons 6 mars**

Närvaro

Om ditt barn har varit **ogiltigt frånvarande på en lektion** eller om läraren har **lämnat en kommentar** till lektionen ser du det på startsidan.

Frånvaroanmälan

Välj om du vill rapportera frånvaro för **hel dag** eller för en **viss lektion**. Du kan bläddra framåt med pilarna eller välja ett datum i kalendern.

FRÅNVAROANMÄLAN

 **Hel dags frånvaro 48, 25 november - 29 november** < Denna vecka > v48 

Anmäl Hel dags frånvaro
 Frånvaro från lektion



Hel dags frånvaro

Du kan bläddra framåt med pilarna, välja en specifik vecka i rullisten eller välja ett datum i kalendern.

Klicka på de dagar som du vill anmäla frånvaron. I och med att du klickar på knappen har du frånvarooanmält dagen.

FRÅNVAROANMÄLAN

Frånvarooanmälan har nu skickats till skolan.
Observera att redan rapporterade lektioner under vald dag ej har korrigerats.

 **Hel dags frånvaro 48, 25 november - 29 november** < Denna vecka > v48 

Anmäl Hel dags frånvaro
 Frånvaro från lektion

| | | | | |
|------------------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|
| Mån 25 nov | Tis 26 nov | Ons 27 nov | Tor 28 nov | Fre 29 nov |
| Frånvaro anmäld | Frånvaro anmäld | Anmäl frånvaro | Anmäl frånvaro | Anmäl frånvaro |

Kommentar

Anmält av: Kajsa Andersson

Om skolan tillåter kan du också lämna en **kommentar** till din frånvarooanmälan. Skriv då in kommentaren och klicka på **Spara kommentar**. Observera att kommentaren som du skriver in gäller för hela veckan.

Observera att du enbart kan **anmäla för idag och framåt i tiden**. För att anmäla bakåt i tiden måste du kontakta skolan.

Frånvaro från lektion

Du kan bläddra framåt med pilarna, välja en specifik vecka i rullisten eller välja ett datum i kalendern.

Markera de lektioner som du vill frånvaroanmäla och klicka sedan på **Anmäl frånvaro**.

FRÅNVAROANMÄLAN

Frånvaro från lektion fredag 22 november

Anmäl Hel dags frånvaro
 Frånvaro från lektion

Frånvaro 8:45-10:15 Hk
 10:30-11:15 Sv
 11:30-12:15 En
 13:00-13:45 SO
 14:00-14:45 Mentorstid

Kommentar

Spara frånvaro


- OBS: Endast lektioner som ännu inte rapporterats av lärare kan frånvaroanmälas

Om skolan tillåter kan du också lämna en **kommentar** till din frånvaroanmälan.

Observera att du enbart kan **anmäla idag och framåt i tiden**. För att anmäla bakåt i tiden måste du kontakta skolan.

Oanmäld frånvaro

1. Om ditt barn har fått oanmäld frånvaro på en lektion får du ett meddelande per SMS eller e-post (om detta är valt) och du ser länken **Ta del av frånvaro** på din startsida. Länken visas enbart om det finns frånvaro att ta del av.
2. Du kan också gå via **Oanmäld frånvaro** av i menyn **NÄRVARO**.

Närvaro/Frånvaro 

Igår ons 6 mar 8:45 Sv
Frånvarande

Tis 5 mar 8:20 Sv
: Bra jobbat idag!

Ta del av frånvaro

- Här listas de lektioner du behöver ta del av samt de lektioner som du redan har tagit del av.

OANMÄLD FRÅNVARO

Lektioner med oanmäld frånvaro att ta del av

| Vecka | Dag | Lektion | Meddelande |
|-------|--------|---------------|------------|
| v49 | Tisdag | 8:45-10:15 Sv | |
| v10 | Onsdag | 8:45-10:15 Sv | |

Ta del av frånvaro 

- Du tar del av den oanmälda frånvaron genom att klicka på **Ta del av frånvaro** under **Lektioner med oanmäld frånvaro att ta del av**.
- Det räcker med att en av vårdnadshavarna tar del av frånvaron.
- Observera att **Ta del av frånvaro** inte ändrar **oanmäld frånvaro** till **anmäld frånvaro**. Du måste fortfarande kontakta skolan för detta.

Översikt

Här ser du en översikt på elevens närvaro/frånvaro per vecka. Bläddra framåt eller bakåt genom att klicka på pilarna.

NÄRVARO

Vecka

Veckoöversikt

Närvaro v 46, 12 nov - 18 nov

< Denna vecka > v46

| Tid | Mån | Tis | Ons | Tor | Fre | Lör | Sön |
|-------|--------|-------|-------|-------|------------|-----|-----|
| 8:00 | | | Ma | | Sp | | |
| 8:30 | Mu-ens | | | | | | |
| 9:00 | So | Sp | Hk | Sv | Mu | | |
| 9:30 | | | | | | | |
| 10:00 | Ma | Data | Sv | En | mentorstid | | |
| 10:30 | | | | | | | |
| 11:00 | Lunch | | Lunch | Lunch | Lunch | | |
| 11:30 | | Lunch | | | | | |
| 12:00 | Sv | Sv | Sitm | Ma | Kör | Kör | |
| 12:30 | | | | | | | |
| 13:00 | No | En | | | ldh | | |
| 13:30 | | | | | | | |
| 14:00 | ldh | So | No | No | | | |
| 14:30 | | | | | So | | |
| 15:00 | | | | Drama | Mu-ens | Mu | |
| 15:30 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 16:30 | | | | | | | |

■ Närvarande ■ Med kommentar
■ Anmäld frånvaro ■ Anmäld frånvaro (förälder)
■ Oanmäld frånvaro Orapporterad

Klicka på **Veckoöversikt** för att se en översikt över innevarande läsårs veckor.

NÄRVARO

Vecka

Veckoöversikt

Veckoöversikt

| Vecka | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Freitag |
|-------|----------------------|------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|
| v34 | | Sp | | Mu-e | Sp Mu ment ldh So |
| v35 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No | Sp Mu ment Kör Kör ldh |
| v36 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv | Ma Hk Sv | Sv En Ma | Mu ment Kör ldh So |
| v37 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data So | Ma Hk Sitm No | Ma No | Sp ment ldh |
| v38 | Mu-e Sv ldh | Sp Data Sv En So | | Sv En | Sp ment Kör ldh |
| v39 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No Mu-e | Sp ment Kör ldh So |
| v40 | | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | ldh | Sp ment Kör ldh So |
| v41 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No Mu-e Mu Drar | Sp Mu ment Kör ldh So |
| v42 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Sv En So | Ma Sv Sitm No | Sv En Ma No Mu-e | Sp Mu ment Kör Kör ldh So |
| v43 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data | Ma Hk Sitm No | Ma No Mu-e Mu | Sp Kör ldh So |
| v45 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No | Sp ldh So |
| v46 | So Ma Sv No ldh | Sp Data Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No | Sp ment Kör ldh So |
| v47 | Mu-e So Ma Sv No ldh | Sp Bl Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No Mu Mu-e | Sp Mu Kör ldh So |
| v48 | Mu-e So Ma Sv No | Sp Bl Sv En So | Ma Hk Sv Sitm No | Sv En Ma No Mu-e | Sp Kör So |
| v49 | ldh Ma Sv No | Sp Bl Sv En So | Ma Sv Sitm | Sv En Ma Drar Drar Mu | Drar Sp Mu ment Kör Kör ldh So |

Rapport

Här ser du en rapport över hur mycket närvaro/frånvaro ditt barn haft över ett valt tidsintervall. Du kan ta fram rapporten på två sätt antingen med frånvaroorsak eller per ämne. Välj också om du vill se frånvaron/närvaron per lektioner eller per timmar.

NÄRVARORAPPORT

Filtrera veckointervall och rubriker



Närvarorapport, Vecka 1 till 26

Sammanställning för elev Nils Johansson v1-v26

| Vecka | Total närvaro | Oanmäld frånvaro | Anmäld frånvaro | Närvaro | Närvaro Avvek från lektionen | Närvaro Närvarande - ej deltagit | Närvaro Sen ankomst | Frånvarande | Giltig frånvaro | Sjuknämld |
|---------------|-----------------------|--------------------|----------------------|---------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------|-----------------|-------------|
| v2 | 17 st (85.0%) | 0 st (0.0%) | 3 st (15.0%) | 17 st | - | - | - | - | 1 st | 2 st |
| v3 | 21 st (100.0%) | 0 st (0.0%) | 0 st (0.0%) | 20 st | 1 st | - | - | - | - | - |
| v4 | 20 st (90.9%) | 1 st (4.5%) | 1 st (4.5%) | 19 st | - | - | 1 st | 1 st | - | 1 st |
| v5 | 10 st (34.5%) | 0 st (0.0%) | 19 st (65.5%) | 10 st | - | - | - | - | 19 st | - |
| v6 | 0 st (0.0%) | 0 st (0.0%) | 23 st (100.0%) | - | - | - | - | - | 23 st | - |
| v7 | 19 st (90.5%) | 1 st (4.8%) | 1 st (4.8%) | 18 st | - | - | 1 st | 1 st | 1 st | - |
| v8 | 22 st (100.0%) | 0 st (0.0%) | 0 st (0.0%) | 20 st | - | 1 st | 1 st | - | - | - |
| v10 | 18 st (100.0%) | 0 st (0.0%) | 0 st (0.0%) | 18 st | - | - | - | - | - | - |
| v1-v26 | 127 st (72.2%) | 2 st (1.1%) | 47 st (26.7%) | 122 st | 1 st | 1 st | 3 st | 2 st | 44 st | 3 st |

Värdena anger det totala antalet rapporterade lektioner per elev för varje orsak.

Ledighetsansökan

När du vill ansöka om ledighet - gå in via Ledighetsansökan under NÄRVARO på startsidan i SchoolSoft.

Här fyller du i uppgifterna kring ledighetsansökan. Orsakskoderna som finns att välja på bestäms av skolan. Du preciserar din ansökan i fritextkolumnen **Skäl för ledighet**.

Om du har flera barn måste du gå in på varje barns sida för att skicka ledighetsansökan för vardera barnet. För att skicka in ledighetsansökan klickar du på Ny ansökan.

Ny ansökan

Orsakskod: Semester

Skäl för ledighet:

Från: 29 November 2018

Till: 29 November 2018

Antal skoldagar:

Gäller även fritids:

Skicka

Om **Gäller även fritids** bockas i blir barnet frånvaroanmält även från fritids när ansökan beviljats. Du kan inte ändra inskickad ansökan utan måste ta bort den och skapa en ny om den skulle blivit felaktig. Längst upp på sidan får du en notis om att ansökan skickats in. I listan ser du aktuell status på dina ansökningar.

LEDIGHETSANSÖKAN

Ansökan om ledighet har skickats in

Om du ansöker om fler än 10dgr ledigt är det rektor som måste godkänna.
Ett meddelande kommer att skickas till rektor samt mentor(er)
Sofia Andersson


Ny ansökan

+

| Inskickad | Skäl för ledighet | Från | Till | Dagar | Senast uppdaterad av | Status | Skolans kommentar | Datum för senaste statusändring |
|-----------|-------------------|-------|--------|-------|---|--------|-------------------|---------------------------------|
| Idag | Semester - Åre | 3 nov | 14 nov | 10 | Ylva Almgren (Vårdnadshavare) 2018-11-29 | Ny | Ta bort | |

Antal beviljade lediga dagar hittills under läsåret: 0

När skolan har behandlat din ansökan får du ett meddelande i din inkorg under Meddelanden i SchoolSoft. Gå till NÄRVARO> Ledighetsansökan för att se vilken status din ansökan har.

 **Meddelanden**
Du har 1 nytt meddelande

 **Inkorg**

| | | | | |
|--|--|-----------------|--------------------|---|
| Din ledighetsansökan har behandlats | Din ledighetsansökan har behandlats a... | SchoolSoft | Idag |  |
| Din ledighetsansökan har behandlats av Sofia Andersson. Gå till Närvaro - Ledighetsansökan för att se dess status. | | Från SchoolSoft | Skickat idag 09:47 | Ta bort |






Om ni är två vårdnadshavare och skolans huvudman kräver att ni båda godkänner ansökan, kommer skolan att sätta status **Inväntar svar från annan vårdnadshavare**. I detta fall måste barnets andra vårdnadshavare logga in i SchoolSoft och bekräfta ansökan.

När skolan beviljar din ansökan blir barnet automatiskt frånvaroanmäld från lektionerna som finns de dagar ansökan avser. I statistiken samlas denna frånvaro under **Ledighetsansökan beviljad** och räknas som anmäld frånvaro.

På samma sätt blir barnet frånvaroanmält om det finns rapporterade tider på fritids dessa dagar.

Filer och länkar

Här visas filer och länkar som skolan valt att publicera.

| FILER & LÄNKAR | |
|--|--|
| Generella | |
| Utan kategori | |
|  Lätt att lära | |
| Ekologi | |
| Ekosystem | |
| Ämnenas kretslopp | |
| Miljö och hållbar utveckling | |
| Cellen och mikroskopi | |
| Mitos och meios | |
| Proteinsyntesen | |
| Genetik | |
| Genteknik | |
| Evolution | |
| Kemi | |
| Protokoll | |
| Protokoll Föräldraråd 111018 | |
|  testdok.pdf (4 KB) | |
| Protokoll Föräldraråd 120418 | |
|  testdok.pdf (4 KB) | |
| Skolverket | |
|  Skolverket | |
| Eng | |
| Utan kategori | |
|  Glosboken | |