

# 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

Fyll i användarnamn och lösenord. Inloggningsuppgifterna får du från skolan. Användarnamnet är samma som ditt barns. Vid första inloggningen blir du uppmanad att byta lösenord. Det nya lösenordet måste innehålla minst 8 tecken, varav minst 1 siffra och minst 1 bokstav.

**SchoolSoft®**

**Logga in**

Jag är

Användarnamn

Lösenord

**Logga in**

[Behöver du hjälp med inloggningen?](#)  
Här kan man skriva in information gällande t.ex. inloggning.

**Information**

**VÄLKOMMEN till vår skola!**

Mod  
Glädje  
Omsorg

Nyfikenhet

Koncernchef: Anette Barnå  
Telefon 08-674 63 49

💡 Om du har glömt ditt lösenord eller om ditt konto har blivit spärrat så att du inte kan logga in: Klicka på länken till vänster för att skicka efter ett nytt lösenord.

Vi ser fram emot en ny termin! 📌

Om du har glömt lösenordet kan du skicka efter ett nytt genom att klicka på länken under inloggningsrutan. Om du har registrerat en e-postadress i SchoolSoft får du ett mejl med ditt nya engångslösenord. Kontakta skolan om du stöter på problem.

**SchoolSoft®**

Ange ditt användarnamn och din e-postadress nedan, så kommer ett nytt engångslösenord att skickas till dig.

**Skicka nytt lösenord**

Jag är

Användarnamn

E-post

**Skicka nytt lösenord**

## 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.

Mobiletelefon

Telefon arbele

**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.

MIN PROFIL Ändra uppgifter Jessica Tim

Nisse Johansson

**Personuppgifter**

Förnamn

Efternamn

Personnummer 830122-100

**Kontaktuppgifter**

Gatuadress

**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

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

**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. Välj 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' (Home page) of the SchoolSoft system. 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 page is titled 'STARTSIDA'. The main content area is divided into several sections:

- Navigation:** A row of days (Må, Ti, On, To, Fr, Lö, Sö) and a 'v10' tab. Below this, a date range 'v10, 4 mar - 10 mar' is shown with navigation arrows and 'Denna vecka'.
- Meddelanden (Notifications):** A section titled 'Meddelanden' with a speech bubble icon, stating 'Du har 4 olästa meddelanden'.
- Nyheter (News):** A section titled 'Nyheter' with a lightbulb icon. It includes a link 'Titta på C' with the URL 'http://www.youtube.com/watch?v=btuxO-C2IzE' and a section 'Nyheter från vårdnadshavare'.
- Föräldraråd (Parent Council):** A section titled 'Föräldraråd' stating 'Nu är det föräldraråd i matsalen.'.
- Veckobrev (Weekly Newsletter):** A section titled 'Veckobrev'.
- Nya fotboll (New Football):** A section titled 'Nya fotboll' stating 'Nya fotboll finns i uppehållsrummet. Kvitteras ut mot en nyckelknippa.'.
- Bokningar (Bookings):** A section titled 'Bokningar' with a plus icon. It shows a booking 'Utvecklingssamtal vt 13' for 'ti 5 mar 18:00-18:40' by 'Elisabeth Smolka'.
- Resultat (Results):** A section titled 'Resultat' with a document icon, showing 'Prov i Sv, mån 25 feb Prov i litteraturvetenskap' and a link 'Klicka för att visa resultat'.
- Uppgifter (Assignments):** A section titled 'Uppgifter' with a document icon, showing 'Prov' and 'Tis 5 mar 8:20, Sv' with 'Prov sid 20-100'.
- Kalenderhändelser (Calendar Events):** A section titled 'Kalenderhändelser' with a calendar icon. It shows events for 'Idag tis 5 mars' (12:00-16:00 'Moderna museet') and 'Imorgon ons 6 mars' (12:00-13:00 'Lunchrast').
- Veckoplaneringar (Weekly Planning):** A section titled 'Veckoplaneringar' with a document icon, showing 'Sv 9A - Årets planering i svenska' and 'Till eleven'.



## 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 Stortoprs 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

Filtera kalenderhändelser +

Skapa privat kalenderhändelse +

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		<b>Moderna museet</b>	<b>Lunchrast</b>				
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		<b>Itverkstadsam</b>					

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

<b>Veckans lunch</b>	Korvsoppa
<b>Veckans vegetariska lunch</b>	Grönsakssoppa

Idag tisdag 5 mars

<b>Veckans lunch</b>	Hamburgare
<b>Veckans vegetariska lunch</b>	Veggoburgare

Imorgon onsdag 6 mars

<b>Veckans lunch</b>	Fiskpinnar med mos
<b>Veckans vegetariska lunch</b>	Potatisbullar

Torsdag 7 mars

<b>Veckans lunch</b>	Pannkaka och ärtsoppa
<b>Veckans vegetariska lunch</b>	Pannkaka och ärtsoppa

Fredag 8 mars

<b>Veckans lunch</b>	Pizza
<b>Veckans vegetariska lunch</b>	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

<b>Bokad tid</b>	<b>Kommentar</b>
<input checked="" type="checkbox"/> 5 mars 18:00-18:40	
<b>Alternativa tider</b>	<b>Kommentar</b>
<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				
15:30		Id			
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
<b>Personallista Smolkanska grundskolan 6-9</b>						
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 <a href="http://www.schoolsoft.se">http://www.schoolsoft.se</a>		
Lärare						
Namn	Roller	Telefon arbete	E-post	Kontaktinfo		
<b>Andersson Gustaf</b>						
Barnå Anette	Lärare	08-707072	jocke@skolan.se			
Frisk Anna	Lärare	08-707073	joakin@skolan.se	Följ idrottsutvecklingen på idrottsbloggen: <a href="http://www.idrottsbloggen.blogspot.se">http://www.idrottsbloggen.blogspot.se</a>		
Jarlbäck Roland		0770-55 66 55	roland@skolan.se	Läs mer om mina tankar kring undervisning på min blogg: <a href="mailto:livetsomlarare@blogspot.se">livetsomlarare@blogspot.se</a>		

## 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](mailto:jocke@skolan.se)

**Elisabeth Smolka**  
Typ Skolledare  
Roll IT-tekniker  
Telefon arbete 08-707081  
E-post [elsc@schoolsoft.se](mailto: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
<b>Översikt</b>	
<b>Tis 5 mar</b> Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass...	Läxa Sv
<b>Tis 5 mar</b> Läxa samhällskunskap	Läxa Sh
<b>Idag tor 7 mar</b> läxa till torsd.	Läxa Ma
<b>Imorgon fre 8 mar</b> läs s.273-281	Läxa Bi
<b>Imorgon fre 8 mar</b> år 9	Utflykt Bi
<b>Tis 12 mar</b> Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass...	Läxa Sv
<b>Tis 12 mar</b> Läxa Minns du?-frågorna 1-8 sid. 235	Läxa Fy
<b>Fre 15 mar</b> Formal Paper -- discuss a book review	Läxa En
<b>Tis 19 mar</b> Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass...	Läxa Sv
<b>Tis 19 mar</b> Ta med Frankenstein; läs och läslogga alla pass...	Läxa Sv
<b>Tis 19 mar</b> 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
<b>Eleven kan läsa...</b>  (Svenska År 7, 8, 9)	Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med <b>flyt</b> genom att, på ett <b>i huvudsak fungerande</b> sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag.	Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med <b>gott flyt</b> genom att, på ett <b>ändamålsenligt</b> sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag.	Eleven kan läsa skönlitteratur och sakprosatexter med <b>mycket gott flyt</b> genom att, på ett <b>ändamålsenligt och effektivt</b> sätt, välja och använda lässtrategier utifrån olika texters särdrag.
<b>Genom att göra...</b>  (Svenska År 7, 8, 9)	Genom att göra <b>enkla</b> sammanfattningar av olika texters innehåll med <b>viss</b> koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven <b>grundläggande</b> läsförståelse.	Genom att göra <b>utvecklade</b> sammanfattningar av olika texters innehåll med <b>relativt god</b> koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven <b>god</b> läsförståelse.	Genom att göra <b>välutvecklade</b> sammanfattningar av olika texters innehåll med <b>god</b> koppling till tidsaspekter, orsakssamband och andra texter visar eleven <b>mycket god</b> 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 <b>med viss säkerhet</b> . Språk, stil och disposition är anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation, och eleven använder <b>med viss säkerhet</b> retoriska verktygsmedel. Eleven har <b>viss</b> åhörarkontakt. Vidare kan eleven <b>med viss säkerhet</b> använda något presentationstekniskt hjälpmedel.	Elev kan, i förberedda samtal och diskussioner, på ett <b>nyanserat sätt</b> muntligt förmedla egna tankar och åsikter samt genomföra muntlig framställning inför en grupp. Detta gör eleven <b>med viss säkerhet</b> . Språk, stil och disposition är <b>väl</b> anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation, och eleven använder <b>med säkerhet</b> retoriska verktygsmedel. Eleven har <b>viss</b> åhörarkontakt. Vidare kan eleven <b>med viss säkerhet</b> använda något presentationstekniskt hjälpmedel som <b>stöder och tydliggör den muntliga framställningen</b> .	Elev kan, i förberedda samtal och diskussioner, på ett <b>nyanserat sätt</b> muntligt förmedla egna tankar och åsikter samt genomföra muntlig framställning inför en grupp. Detta gör eleven <b>med säkerhet</b> . Språk, stil och disposition är <b>väl</b> anpassade till syfte, mottagare och kommunikationssituation och eleven använder <b>med säkerhet och på ett effektivt sätt</b> retoriska verktygsmedel. Eleven har <b>god</b> åhörarkontakt. Vidare kan eleven <b>med säkerhet</b> använda något presentationstekniskt hjälpmedel som <b>stöder, tydliggör och är väl integrerat i den muntliga framställningen</b> .	För att nå A, tänk på att...
Elev kan med...	Elev kan <b>med viss säkerhet</b> 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 <b>har tydligt urskiljbar disposition</b> . Texterna är dessutom <b>till viss del</b> 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 <b>innehåller goda formuleringar</b> .	Elev kan <b>med viss säkerhet</b> 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 <b>valdisponerade</b> . 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 <b>klart</b> och varierat samt <b>innehåller goda formuleringar</b> .	Elev kan <b>med säkerhet</b> 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 <b>valdisponerade</b> . Texterna är dessutom <b>väl</b> 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 <b>skickligt</b> sätt och drar relevanta slutsatser utifrån källmaterialet. Språket är <b>träffsäkert, klart, varierat och över lag välformulerat</b> .	

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 kursmatris**

Färdigheter  Alla  Skolverkets  Lokala

Steg  Alla  Skolverkets  Lokala

Datum 7 Mars 2013 Uppgifter  Visa

Arkiv --- Välj ett arkiv --- Visa

**Kursmatris Benjamin Andersson**

Färdighet	Steg E	Steg C	Steg A	Kommentar
Eleven kan läsa, reflektera över...	Eleven kan läsa, reflektera över och göra <b>enkla</b> sammanfattningar av texter samt skriva egna texter <b>som anknyter till det lästa</b> . I sitt arbete värderar och granskar eleven <b>med viss säkerhet</b> källor kritiskt samt tillämpar grundläggande regler för citat- och referatteknik.	Eleven kan läsa, reflektera över och göra sammanfattningar av texter samt skriva egna texter <b>som lyfter fram huvudtanken i det lästa</b> . I sitt arbete värderar och granskar eleven <b>med viss säkerhet</b> källor kritiskt samt tillämpar grundläggande regler för citat- och referatteknik.	Eleven kan läsa, reflektera över och göra sammanfattningar av texter samt skriva egna texter <b>som lyfter fram huvudtanken i det lästa och ger nya, relevanta perspektiv</b> . I sitt arbete värderar och granskar eleven <b>med säkerhet</b> 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 kursmatrisen ett specifikt datum eller i ett arkiv (tidigare års matriser).

## Ämnesmatris (grundskolan)

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

**ÄMNESMATRIS**

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 ämnesmatris**

Kunskapskrav  Alla  Skolverkets  Lokala

Steg  Alla  Skolverkets  Lokala

Visa  Sammanställning och ämnesmatris  Endast ämnesmatris  Endast sammanställning

Datum Publicerad: 9 April 2019 Visa

**Alternativ för utskrift**

Kommentarer  Alla  Endast kommentarer  Endast ifyllda kommentarer

Skriv ut

**Ämnesmatris 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 <b>enkla</b> 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 <b>utvecklade</b> 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 <b>välutvecklade</b> 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 <b>till viss del för diskussionerna framåt</b> .	I diskussionerna ställer eleven frågor och framför och bemöter åsikter och argument på ett sätt som <b>för diskussionerna framåt</b> .	I diskussionerna ställer eleven frågor och framför och bemöter åsikter och argument på ett sätt som <b>för diskussionerna framåt och fördjupar eller breddar dem</b> .	
1 - Eleven kan söka naturvetenskaplig information...	Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för <b>enkla och till viss del</b> underbyggda resonemang om informationens och källornas trovärdighet och relevans.	Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för <b>utvecklade och relativt väl</b> underbyggda resonemang om informationens och källornas trovärdighet och relevans.	Eleven kan söka naturvetenskaplig information och använder då olika källor och för <b>välutvecklade och väl</b> 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**

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

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	<a href="#">ENGEN005</a>	Gymnasiegemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Mårten Johansson				<a href="#">Visa</a>
Matematik 2c	<a href="#">MATMAT02c</a>	Gymnasiegemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Anna Frisk				<a href="#">Visa</a>
Matematik 3c	<a href="#">MATMAT03c</a>	Gymnasiegemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Mikael Sjösten				<a href="#">Visa</a>
Religion skolskap 1	<a href="#">RELREL01</a>	Gymnasiegemensamt ämne	50	2012-07-02	2013-06-28	-	Bengt Pettersson				<a href="#">Visa</a>
Samhällskunskap 1b	<a href="#">SAMSAM01b</a>	Gymnasiegemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Mårten Johansson				<a href="#">Visa</a>
Svenska 1	<a href="#">SVESVE01</a>	Gymnasiegemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Lisa Smolka		<b>Kursvarning</b>		<a href="#">Visa</a>

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		<a href="#">Visa</a>
Idrott och hälsa 1	IDRIDR01	Gymnasie gemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Jimmie Moberg	A 2012-12-06		<a href="#">Visa</a>
Matematik 1c	MATMAT01c	Gymnasie gemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Anna Frisk	B 2012-12-08		<a href="#">Visa</a>
Svenska 3	SVESVE03	Gymnasie gemensamt ämne	100	2012-07-02	2013-06-28	-	Lisa Smolka	B 2012-12-07		<a href="#">Visa</a>
Totalt:			400							

Elevers 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
<b>Totalt antal poäng i elevens studieplan</b>	<b>1900</b>	Programfördjupning 0
<b>Rapport omfattning</b>		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** (Home page)
- Meddelanden** (Messages): Du har 2 olästa meddelanden.
- Nyheter** (News):
  - Titta på C**: <http://www.youtube.com/watch?v=btuxO-C2lzE>
  - 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. (Marked with a green checkmark)
    - Veckobrev**
    - Nya fotbollar**: Nya fotbollar finns i uppehållsrummet. Kvitteras ut mot en nyckelknippa.
- Bokningar** (Bookings):
  - Utvecklingssamtal vt 13**: ti 5 mar 18:45-19:25 (Marked with a red exclamation mark)
  - Eilisebeth Smolka
- Enkäter** (Surveys):
  - Föräldraenkät vt-13** (Marked with a red exclamation mark)

The 'Enkäter' section is highlighted with a red arrow pointing to the survey icon.


## 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
<b>Frånvaro anmäld</b>	<b>Frånvaro anmäld</b>	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							
8:30	Mu-ens		Ma		Sp		
9:00							
9:30	So	Sp	Hk	Sv	Mu		
10:00							
10:30	Ma	Data	Sv	En	mentorstid		
11:00							
11:30	Lunch	Lunch	Lunch	Lunch			
12:00	Sv				Kör	Kör	
12:30		Sv	Sitm	Ma			
13:00	No						
13:30		En			ldh		
14:00	ldh		No	No			
14:30		So			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	Fredag
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 Drarr	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 Drarr Drarr Mu	Drarr 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	Sjukanmäld
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	-	-	-	-	-	-
<b>v1-v26</b>	<b>127 st (72.2%)</b>	<b>2 st (1.1%)</b>	<b>47 st (26.7%)</b>	<b>122 st</b>	<b>1 st</b>	<b>1 st</b>	<b>3 st</b>	<b>2 st</b>	<b>44 st</b>	<b>3 st</b>

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