

Föräldrar i Skola24

Genom föräldrarollen i Skola24 kan föräldrar ta del av information. En central databas gör det möjligt att med samma inloggning se information om flera barn även om de går på olika skolor.

I systemet har föräldrar möjlighet att:

- Ta del av schema för sitt/sina barns lektioner.
- Ta del av frånvaro och göra frånvaroanmälningar.

Använda Skola24 MobilApp för:

- Ta del av schema, artiklar och planering
- Göra frånvaroanmälningar

Frånvaro

Under menyalternativet Frånvaro kan tre möjliga funktioner finnas tillgängliga beroende på vad skolan valt att aktivera.

Dessa är Ta del av frånvaro, Frånvaroanmälan och Grafisk översikt.

Lektioner med frånvaro markeras med ett rött kryss.

Det orange frågetecknet innebär att läraren ännu inte rapporterat klart lektionen.

Frånvaroanmälan

Funktionen Frånvaroanmälan finns tillgänglig under menyalternativet Frånvaro på startsidan om skolan valt att aktivera funktionen.

En frånvaroanmälan blir direkt tillgänglig för samtliga lärare som undervisar eleven.

- Om du har flera barn väljer du först vilket barn det gäller.
- Välj Heldagsfrånvaro eller Frånvaro del av dag.
- Välj datum och ange start- och sluttid (om du valt Frånvaro del av dag).

Frånvaroanmälan kan registreras för upp till 5 dagar i följd. Det går inte att lägga in frånvaroanmälan i efterhand.

- Välj eventuellt anledning. Du kan bara välja anledning om administratören har gjort mer än en anledning valbar för föräldrar. Klicka på Spara för att fullfölja din frånvaroanmälan.

Välj eventuellt Frånvaro del av dag. Då öppnas rutor för inmatning av start- och sluttid. Välj elev här om du är förälder till flera barn.

Klicka på Spara när frånvaroaanmälan är klar.

Om flera anledningar är valbara för föräldrar kan man välja anledning här.

En redan registrerad frånvaroaanmälan kan ändras. Du kan bara ändra anmälningar som du har gjort själv och gäller för dagens datum och/eller framåt i tiden.

- Klicka på länken Ändra/Ta bort. Nedanstående tabell visas.
- Ändra uppgifterna på aktuell rad eller bocka i rutan Ta bort.
- Klicka på Spara