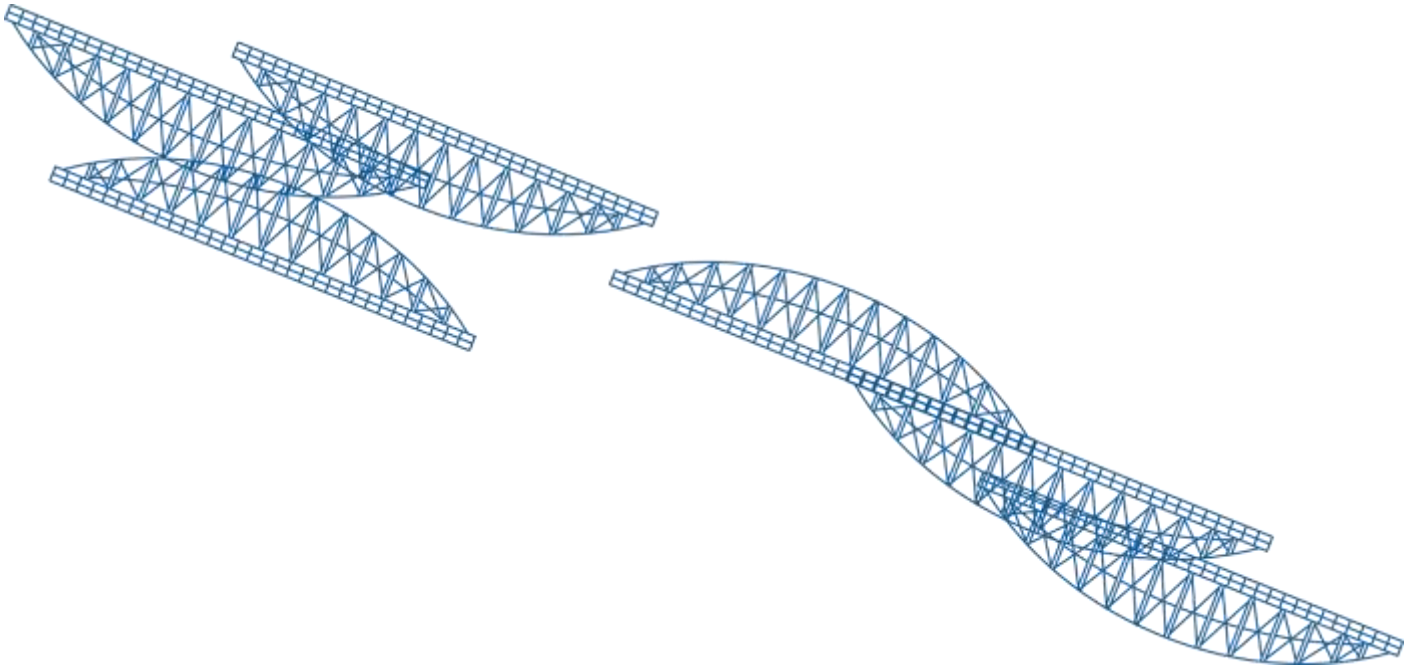




Manual: IST Grundskola För vårdnadshavare

IST är Nordmalings kommuns digitala elevsystem, där du kan anmäla när barnet är frånvarande och även se ditt barns ämnen, omdömen och betyg.





Innehållsförteckning

Var hittar jag IST?.....	3
Hur loggar jag in?.....	3
Vad kan jag göra i IST Administration när jag loggat in?	4
Fler möjligheter i IST Administration.....	5
Detaljerad frånvaro.....	5
Läsårstider	5
Vad kan jag göra i IST Lärande när jag loggat in?	6
Så här ser det ut när du som vårdnadshavare är inloggad	6
Vad behöver du som vårdnadshavare göra med informationen?	7
Frågor och felanmälan.....	7



Var hittar jag IST?

Vårt skoladministrativa system IST består av två delar, IST-administration och IST-lärande. Dessa kommer att synkroniseras, men i dagsläget måste du gå in i systemen via två ingångar.

1. På Nordmalings kommuns webbplats: www.nordmaling.se klickar du in dig på "Barn och utbildning". Där hittar du en sida om E-tjänster inom barnomsorg och skola där de olika ingångarna till IST finns.
2. Du kan även gå in direkt via kommunens e-tjänster <https://e-tjanster.nordmaling.se>
3. Du kan också gå in via direktlänkar till respektive ingång:

IST Administration <http://nordmaling.se.ist.com/guardian/>

IST Lärande <http://nordmaling-guardian-learn.se.ist.com/>

Hur loggar jag in?

Du som är vårdnadshavare loggar in med Bank-ID. Det är viktigt att fältet för **Bank-ID och mobilt bank-ID** är markerat för att du ska kunna logga in på rätt sätt. Du vet att det är rätt när fältet har en mörkare färg och en liten pil syns i högerkant enligt bilden nedan.

LOGGA IN PÅ NORDMALING - VÅRDNADSHAVARINGÅNG SKOLA

NORDMALING

Aktivera konto Inga din enhet?

BANKID OCH MOBILT BANKID

SKOLID

Personnummer

ååååmmddxxxx

LOGGA IN

Har du problem med att logga in, kontakta barn.utbildning@nordmaling.se



Vad kan jag göra i IST Administration när jag loggat in?

När du har loggat in får du upp en vy där du ser namn på de barn som du är vårdnadshavare för och som går på någon av kommunens skolor.

OBS! Första gången du loggar in ska du klicka på ditt eget namn och fylla i kontaktinformationen.



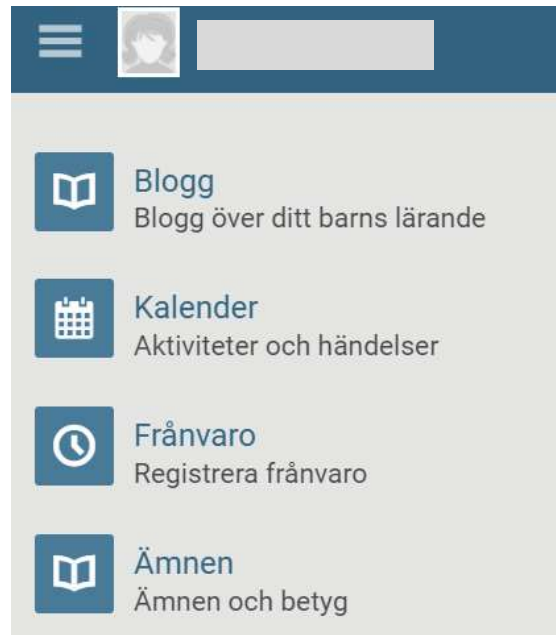
Om du fyller i din mail-adress får du automatiskt ett meddelande när ditt barn får ogiltigt frånvaro.



Om du klickar på ditt barns namn i IST Administration kommer du till nedan vy.

Här kan du:

- Läs ditt barns veckobrev i bloggen.
 - Kom ihåg att fylla i din mail-adress så får du ett automatiskt meddelande när ett nytt veckobrev är publicerat.
- Se ditt barns kalender.
- Anmäla och se ditt barns frånvaro.
 - När det gäller sjukanmälan ska det alltid göras här i IST Administration. Sjukanmälan kan inte göras via telefon eller mail.
 - Om frånvaron inte registrerats i systemet så kan ogiltig frånvaro komma att läggas in av ditt barns lärare.
- Om ditt barn har fått betyg så syns de här.





OBS! Om en frånvarosanmälan för heldag sker senare på dagen så kan ett felmeddelande visas som lyder "Det finns redan registrerad frånvaro i det valda tidsintervallet".

Om frånvaro registreras försent kan lärare redan ha hunnit lägga in ogiltig frånvaro på lektionen. Kontakta i så fall mentor eller skolans expedition för hjälp att ändra frånvaron till Giltig.

Fler möjligheter i IST Administration

Detaljerad frånvaro

Om du i frånvaroläget vill se den samlade frånvaron klickar du på pilen uppe till höger.

Läsårstider

På samma sätt kan du göra om du i kalenderläget vill se ditt barns läsårstider. Här kan du se när terminen startar och slutar samt vilka lov dagar ditt barn har.

Frånvaro

Hela dagen (Frånvaro kommer registreras fr.o.m. första lektion tom sista).

Startdatum: 2019-09-05

Starttid: 10:19

Slutdatum: 2019-09-05

Sluttid: 11:19

Spara

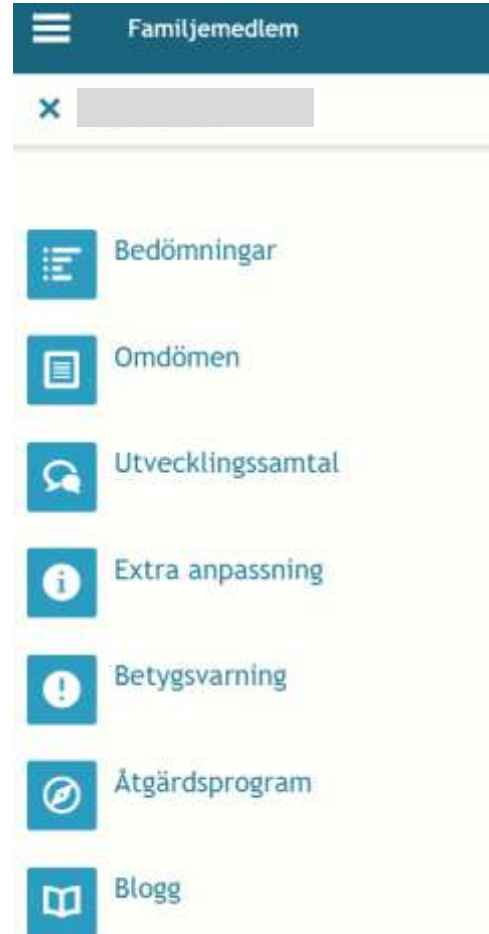


Vad kan jag göra i IST Lärande när jag loggat in?

Om du klickar på ditt barns namn i IST Lärande kommer du till nedan vy. Här kan du se information om ditt barn kopplat till barnets utveckling och lärande i skolan.

Här kan du:

- ⇒ Ta del av bedömningar. När en lärare publicerat en bedömning på en uppgift som ditt barn har gjort kan du se bedömningen här.
- ⇒ Läs de omdömen i olika ämnen som lärare publicerat inför utvecklingssamtal.
- ⇒ När ett utvecklingssamtal är avslutat kan du se de anteckningar som är gjorda och läsa vad ni kommit fram till.
- ⇒ Extra anpassningar kan publiceras här av lärare, mentor eller specialpedagog ifall ditt barn har behov av detta.
- ⇒ Om ditt barn ska ha betyg och har fått en betygsvarning i något ämne så kan läraren publicera detta så att det syns här.
- ⇒ Åtgärdsprogram kan läggas in här av rektor eller specialpedagog ifall ditt barn har behov av detta.
- ⇒ Bloggen där alla veckobrev publiceras finns tillgänglig även via denna ingång.
 - Kom ihåg att registrera din mail-adress så får du ett automatiskt meddelande när ett nytt veckobrev är publicerat på bloggen.



Så här ser det ut när du som vårdnadshavare är inloggad

I filmen nedan kan du närmare se vilken information som du som vårdnadshavare kan ta del av i IST Lärande och hur det ser ut när du är inloggad. Här får du också närmare se hur lärare publicerar sin dokumentation för att detta ska synas för dig som vårdnadshavare:

<https://ist.infocaption.com/1281.guide>



Vad behöver du som vårdnadshavare göra med informationen?

Målsättningen med IST Lärande är att du som förälder ska kunna stötta ditt barn och följa utvecklingen genom hela barnets skolgång. Titta igenom informationen som finns tillgänglig och diskutera det som står med ditt barn. Kontakta klasslärare, mentor eller rektor om ni har några frågor efter att ha tittat igenom informationen.

Frågor och felanmälan

Har du några frågor, funderingar eller vill göra en felanmälan, kontakta administrationen på barn- och utbildningskontoret: barn.utbildning@nordmaling.se

OBS! Det är viktigt att beskriva problemet i detalj för att vi lättare ska kunna felsöka och hjälpa dig på bästa sätt.

Berätta var du loggar in, är det via telefon eller dator. Beskriv tillvägagångssätt, att du klickar på "Logga in med bankID", berätta vilket bankID du valde, får du ett felmeddelande, vad står det i det osv.

Uppge också vilket barn det rör med både namn och klass, så att vi enkelt kan ta fram nödvändiga elevuppgifter vid behov.

Skicka gärna med skärmbilder på hela sidan om möjligt då detta underlättar felsökning. Det är bra om även klockan syns i skärmbilden.

Om du har synpunkter eller frågor om manualen kan du kontakta Tinny Byström, ansvarig verksamhetsutvecklare inom Barn och Utbildning i Nordmalings kommun:

tinny.bystrom@nordmaling.se