# **Skola24- Fritidshem**

Fritidshem i Uppsala kommun använder Skola24 för att vårdnadshavare smidigt ska kunna kommunicera information om sina barns närvaro/frånvaro digitalt istället för att skicka lappar, mail eller ringa till verksamheten när den är igång.

## **Logga in**

Via länken [https://uppsala-sso.skola24.se](https://uppsala-sso.skola24.se/) kan vårdnadshavare som har ett barn inskrivet på fritidshemmet logga in i systemet via Bank-ID. Det fungerar inte att använda några appar, utan enbart hemsidan i länken via en webbläsare måste användas på telefon/dator/surfplatta för att komma åt fritidshemmets funktioner. Om du inte har tillgång till Bank-ID, kontakta expeditionen.

## **Registrera schema**

Alla vårdnadshavare registrerar tider för lämning och hämtning (alternativt när barnet går själv till och från fritidshemmet). Klockslagen ska täcka arbetstid/studietid samt den tid det tar att resa till och från arbetsplatsen.

Tiderna skrivs enkelt in genom funktionen Registrera Schema, som du hittar på startsidan eller under fliken ”vistelsetid”. Först måste dock ett startdatum väljas (klicka på kalendersymbolen) och en schematyp väljas i rullistan (tryck på pilsymbolen så öppnas rullistan). Om ni har samma tider varje vecka, välj schematyp ”1 vecka”.

Tidigast kan ett schema registreras för morgondagen. Det senaste schema som har registrerats är alltid det som gäller (från det datum ni angett). Därför kan ni lägga nytt schema inför varje vecka om ni vill, men vet ni redan att veckorna varierar och med vilka tider kan ni med fördel välja schematyp ”2-8 veckor”.

När detta är gjort öppnas möjligheten att fylla i era tider. Fyll enbart i raden för ”tid 1” vid varje veckodag.

Glöm inte att avsluta med att spara!

Behöver du mer om hjälp kring detta så titta gärna på [instruktionsvideon om att registrera schema.](https://www.youtube.com/watch?v=XrR_0CDRkhA&list=PL7NfX0vK3w_1K9-w8yMdbGl24HkkycQGI&index=3)

## **Besvara lovförfrågan**

Flera gånger under läsåret kommer personalen att skicka ut en lovförfrågan via Skola24 Fritidshem för att ta reda på vilka elever som kommer att närvara på aktuella lovdagar och i så fall vilka tider, samt vilka som kommer vara lediga.

Varje lovförfrågan har en deadline som är viktig för vårdnadshavare att följa, eftersom personalen annars inte kan göra en bra planering för lovet. När deadline har passerat är det heller inte längre tekniskt möjligt för vårdnadshavare inte längre besvara lovförfrågan.

För att besvara lovförfrågan logga först in och klicka sedan på ”Besvara lovförfrågan” från startsidan eller via fliken ”vistelsetid”. Välj den lovförfrågan som är obesvarad och klicka därefter på rutan med ditt barns namn.

På sidan ni kommer till kan ni antingen klicka i ledighet för hela veckan, alternativt ledighet för de dagar ditt barn ska vara ledig från fritidshemmet samt tider för de dagar ni har omsorgsbehov pga jobb/studier för bägge vårdnadshavare. Ni kan som vanligt fylla i tider som täcker er arbetstid samt restid till och från arbete/studier. Om någon av vårdnadshavarna är arbetssökande, föräldraledig eller har semester ska barnet vara ledig från fritidshemmet på lovdagarna under denna period enligt kommunens bestämmelser.

Glöm inte att spara lovförfrågan när du fyllt i ledighet/tider för alla dagar den gäller. Besvara även lovförfrågan för dina andra barn, om du har flera på fritidshemmet.

Behöver du mer om hjälp kring detta så titta gärna på instruktionsvideon om att [besvara lovförfrågan.](https://www.youtube.com/watch?v=FV6LYbvlEY4)

## **Tillfällig ändring och meddelanden**

Funktionen tillfällig ändring används när ni vill ange specifika tider för en dag som skiljer sig åt från de rullande tiderna i det registrerade schemat för ert barns närvaro. Om de nya tiderna är ständigt återkommande kan ni såklart bara registrera ett nytt schema, då det senaste alltid ersätter de gamla, men ibland kanske ni har behov av en mer tillfällig ändring.

I så fall kan ni klicka på ”Vistelsetid” och därefter ”Tillfällig ändring”. Vid flera barn väljs berört barn i rutan ”Välj barn”. Välj sedan det datum då den tillfälliga ändringen gäller i rutan ”Välj datum” genom att klicka på kalendersymbolen och sedan på datumet. Barnets ordinarie schema för aktuell dag visas med klockslag från och till. Ändra klockslagen så att de stämmer med önskemålet utifrån den tillfälliga ändringen.

Meddelande är en ruta som ni ser när ni genomför en tillfällig ändring enligt ovan. Där kan ni exempelvis skriva att ert barn ska följa med en annan kamrat hem eller att mormor kommer och hämtar. All personal som har tillsyn över ditt barn får då tillgång till denna information direkt.

**OBS!** En tillfällig ändring kan inte göras utöver de tider som ni har registrerat på det vanliga schemat. Därför är meddelanderutan en bra väg för er att berätta för personalen att ni har tillfälligt behov av längre tid på fritidshemmet för ert barn under den aktuella dagen.

## **Hjälp**

Kontakta personalen om du har svårigheter efter att ha provat själv utifrån informationen ovan. Mer hjälp kan du även som vårdnadshavare få via [nationella supporten för Skola24.](https://www.skola24.com/support/forskolafritidshem/manualer/vardnadshavare/)