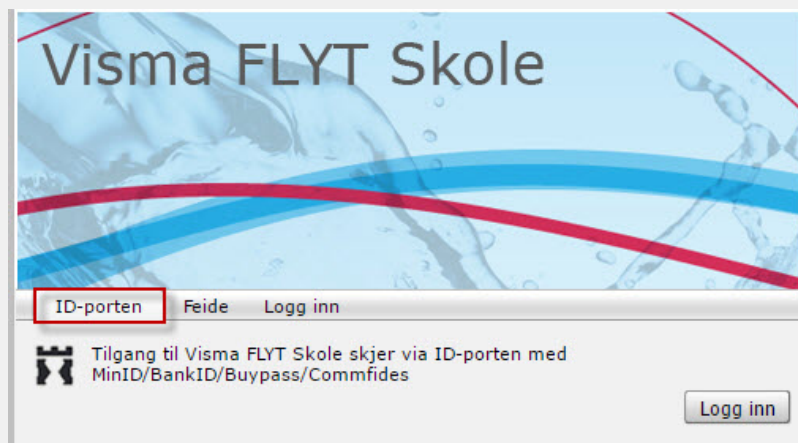


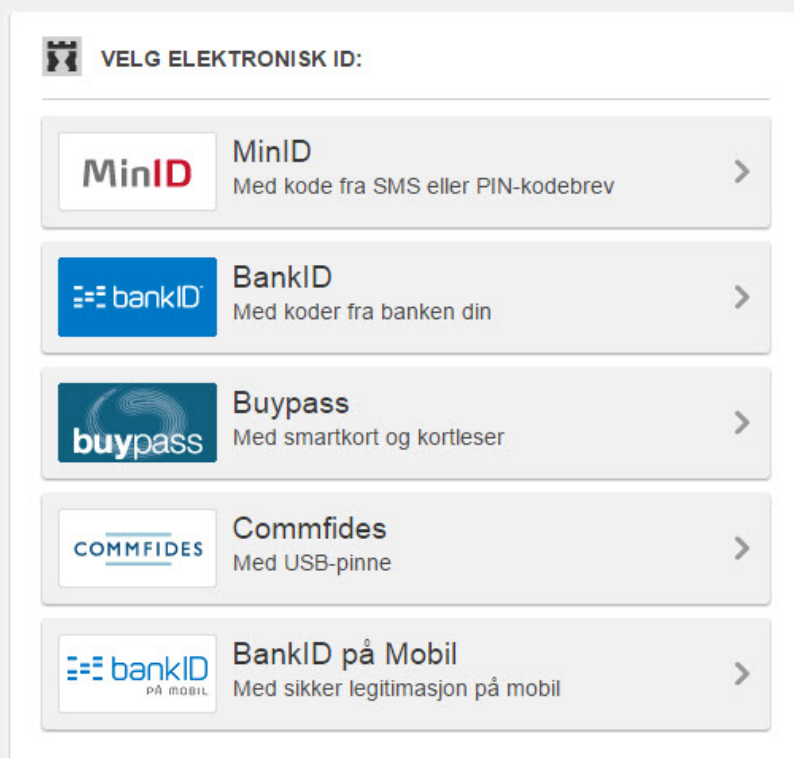
## Problem

### Løsning

Når foresatte har fått linken til Flyt Skole møter de dette bildet:



Foresatte må velge ID-porten som innlogging. Når de velger Logg inn får de disse valgene:



Deretter følger man bare de anvisninger som kommer.

Når foresatte er logget inn i VFS finner man sine barns navn i venstre margin, sortert etter skole. Trykk på skole for å få opp barna fra aktuell skole.

Nye meldinger ligger til høyre i bildet.

Tittel	Avsender	Dato
kve fjkh	Anders Kåsa	16.01.2015
Denne kommer fra Liten skole	Administrator idporte...	13.11.2014
Melding fra Svolvær	Administrator idporte...	13.11.2014

I boksene nedenfor finner du informasjon om hvilket SFO-tilbudet barnet har samt mulighet for å søke om endring eller si opp SFO. Dersom barnet ikke har SFO kan man melde på SFO. Man finner også kontaktinfo knyttet til hvert barn. Dersom skolen har SMS tjenesten finner man også nummeret til kontaktlæreren her.

**Unni Storvik**  
3. klasse  
SFO opphold - 80% [Si opp/endre plass](#)  
Kontaktlærer: **Inga Østrem** [Send melding](#)  
E-post: **ingunn@test.no**  
SMS: **19123 00298 0031**  
Samtykker

**Anna Storvik**  
1. klasse  
SFO opphold - Full plass m/leksehjelp [Si opp/endre plass](#)  
Kontaktlærer: **Lara Craft** [Send melding](#)  
E-post: **test104@test.no**  
SMS: **19123 00298 0010**  
Samtykker

**Vigdis Storvik**  
Ny elev som skal starte i 1. trinn neste skoleår [Meld på SFO](#)  
Kontaktlærer: [Send melding](#)  
E-post:  
SMS:  
Samtykker

## Endre kontaktinformasjon

Innlogget foresatt har mulighet til å endre epost og telefonnummer ved å klikke på Rediger.


**Christoffer Wiik**  
Adresse: **Stadsingeniørgate22, 7800 NAMSOS**  
E-post: **camilla@camilla.cam**  
Telefon mobil: **988 06 350**  
Telefon arbeid:  
Telefon hjem:  
Varslingsinnstillinger  
Generelt samtykke [Rediger](#)

## Elektronisk samtykke

Dersom deres kommune har satt opp bruk av elektronisk samtykke, vil foresatt ved pålogging (første gang etter dette er satt opp) bli bedt om å gi generelt samtykke til elektronisk kommunikasjon for samtykke. Foresatt kan da velge å gi samtykke, ikke gi samtykke eller velge å ta stilling til det senere. I oversiktsbilde under kontaktinformasjonen til

foresatt kan man endre samtykket ved å klikke på linken 'Generelt samtykke'.

**Generelt samtykke**

 Kommunen har tatt i bruk elektronisk kommunikasjon for samtykke. Et eksempel er tillatelse til å sitte på med privat bil. I henhold til norsk lov krever denne typen kommunikasjon et særskilt samtykke. Du kan når som helst siden endre dette. Det generelle samtykket gis for alle dine barn på alle skoler.

Jeg samtykker til elektronisk kommunikasjon

Endret dato: 26.08.2015 15:16:21

## Meldinger

Foresatte kan sende meldinger til en elevens kontaktlærer, andre lærer som er ansvarlige for klassegruppen eleven tilhører, samt til ansatte med tilgangen SFO-admin og Skoleadmin.

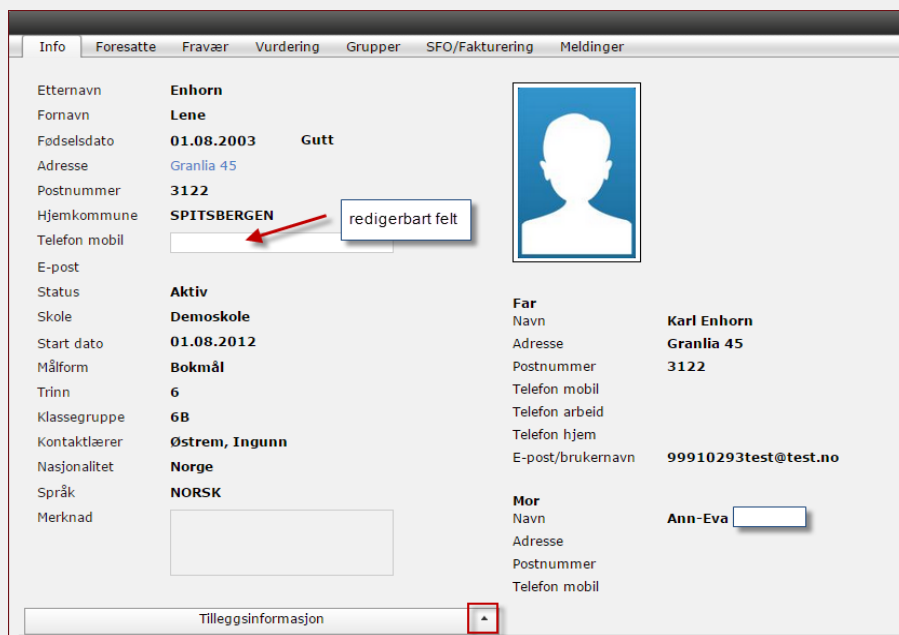
Foresatte har to steder de kan sende meldinger fra:

1. Fra startside til Hjemmeweb: Klikk på linken Send melding til høyre for kontaktlærers navn
2. Klikk på navnet til en elev i listen til venstre, velg fanen Meldinger, klikk på Ny melding

Se mer info i artikkel [Hvordan foresatte ser mottatte meldinger og sender meldinger](#)

## Info om barn

For å se detaljer om hvert enkelt barn **trykker du på barnets navn i venstremenyen**. Da dukker et fanebasert elevkort opp: *Info, Foresatte, Fravær, Anmerkninger, Karakterer, Vurdering, Grupper, SFO/Fakturering og Meldinger (hvis aktivert)*.



I dette bildet kan du lese ditt barns elevkort med mulighet til å redigere telefonnummer og epost. I hvilken grad foresatte skal redigere er det kommunen som bestemmer – men dette skal først og fremst gi den nyeste tilgjengelige informasjonen fra foresatte.

Fanen foresatt viser det vi kaller foresatt-kortet. Dette skal først og fremst være til for at du skal kontrollere om skolen har riktig informasjon om dere som foresatte. Foresatt kan velge om det skal være avhuket for 'SMS hjem' på de foresatte som ligger inne på barnet.

## Fravær

Under fanen kalt Fravær ligger elevens totale fravær (som er ført til nå). Dette anbefaler vi at skal være så ajourført som mulig. Dersom du klikker på fraværet vil detaljer om fraværet dukke opp på undersiden (se nedenfor).

Dato	Lengde	Type fravær	Merknad	Sist endret av
31.12.2014	Dag	Dokumentert	4 dager(etterregistrert)	
31.12.2014	Dag	Ikke dokumentert	1 dager(etterregistrert)	
17.11.2014	Time	Dokumentert	Tannlege	I. Østrem
17.11.2014	Time	Dokumentert	Tannlege	I. Østrem
13.10.2014	Dag	Dokumentert		I. Østrem

7 dager, 14:00 timer - dokumentert  
1 dag, 2:00 timer - ikke dokumentert

Mandag 17/11   Tirsdag 18/11   Onsdag 19/11   Torsdag 20/11   Fredag 21/11

Timefravær    Dagsfravær    Periodefravær

Økt	Dokumentert	Ikke dokumentert	Minutter	Merknad
0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	Tannlege
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	Tannlege
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	60	

Fraværet er spesielt viktig for ungdomstrinnet hvor alt fraværet skal føres på det enkelte skoleår. Husk da muligheten til å trekke fra inntil ti dager per skoleår. Dette må søkes om av foresatte etter gjeldende regler.

## Anmerkninger

Under fanen kalt Anmerkninger kan man følge de til enhver tid gitte anmerkninger som er gitt til ditt barn. Når du klikker på linjen som viser anmerkningen vil det dukke opp detaljer om den nedenfor.

## Karakterer

Under fanen kalt Karakterer kan du følge de karakterene som er gitt eleven, og man kan velge mellom terminkarakterer og vitnemål. Karakterene blir tilgjengelig på hjemmeweb etter en gitt dato hver termin satt av kommunen.

Fag	Høst	Vår
Engelsk, skriftlig	3	3
Engelsk, muntlig	3	4
Kroppøving	Ikke satt	Ikke satt
Matematikk	Ikke satt	Ikke satt
Mat og helse	Ikke satt	Ikke satt
Musikk	3	

Kommentar til Engelsk, skriftlig

Høst   Vår

## Vurdering

Under fanen som er kalt Vurdering kan du følge vurdering uten karakterer som er gitt eleven i de ulike fagene. Her kan du ved radioknappene skille mellom vurdering høst og vår. Når disse førtes, varierer litt fra skole til skole – så hør med skolen om deres rutiner for vurdering uten karakter. Merk deg at du også har anledning til å finne frem

vurderinger som ble gitt de foregående skoleår.

Info Foresatte Fravær **Vurdering** Grupper SFO/Fakturering Meldinger

Host  Vår

Velg ønsket skoleår

2013/2014  
2012/2013  
2013/2014  
2014/2015  
2015/2016

**Orden**  
Individuelle mål for perioden Samarbeid: - Jeg henger klærne mine fint på plass. - Jeg er forsiktig med mine egne og skolens ting. Omsorg: - og oppmuntre andre. Vurdering: Vi har jobbet med å huske å sette sko og henge klær på plass denne våren. Klærne henges nå opp, mens sko blir litt for ofte glemt. Lene bør trene videre på dette til høsten. Lene har blitt mer forsiktig med ting, men hun bør ha det som videre mål. Leksene har blitt mye bedre denne våren. Til høsten bør målet være å skrive så pent hun kan og bruke viskelær ved slurv eller feilskriving. Leksene har blitt levert til rett dag denne våren.

**Oppførsel**  
Individuelle mål for perioden Omsorg: Jeg kan rose og oppmuntre andre. Selvkontroll/selvbeholdelse: Jeg kan forklare når jeg er uenig med noen og jeg kan greie å løse konflikter med andre uten hjelp fra en voksen. Vurdering: Lene har blitt mer forsiktig med ting, men hun bør ha det som videre mål. Hun ønsker det beste for alle sine medelever og kan løse uenighet med samtale eller å søke hjelp hos en voksen. Hun er en positiv jente å ha i klassen.

**Skole-Hjem**  
Elevkonferanser: 10.09: Lene og far møtte til konferansen. 12.12: Lene og mor møtte til konferansen. De var generelt fornøyd med informasjon fra skolen, men info kommer noen ganger i seneste laget. F.eks: endringer.

**Elevrådsarbeid**  
dfgdfasgadf

**Engelsk**  
Individuelle mål for perioden: Å bygge opp et ordforråd på engelsk, knyttet til emnene My room, animals, The pet shop. Kunne forstå enkle spørsmål og kunne gi et svar på engelsk. Forstå hovedinnholdet i kjente tekster. Vurdering: - Lene bruker ord fra temaene "My room", "animals", "The pet shop" - Lene deltar i samtale med spørsmål og svar om bøker og hverdagslige ting, men kan trene mer på uttalen. - Lene kan ut i fra å lese en tekst gjenfortelle og forstå innholdet. - Lene får til å bruke enkel grammatikk når hun tenker seg om, men kan trene mer på grammatikken i skriftlige tekster. - Lene er med i engelsk og har god arbeidsrett når hun er innstilt på det, men trenger å motivere litt ekstra. Hun har hatt en god utvidelse i engelsk.

## Grupper

Under fanen kalt Grupper kan du se hvilke grupper ditt barn følger. Ofte er det klassetilhørigheten som er viktig og hvem som er kontaktlærer og faglærer. Dette hjelper deg som foresatt til å holde oversikt over hvem som er ansvarlig for ditt barn.

Info	Foresatte	Fravær	Vurdering	Grupper	SFO/Fakturering	Meldinger
<b>Gruppe</b>				<b>Type</b>		<b>Ansvarlig</b>
6B				Klassegruppe		Demolærer Demolærer, Inger Engelskjøn
Elevrådsarbeid 6B				Faggruppe		Demolærer Demolærer, Helena Beate Eik
Engelsk 6B				Faggruppe		Helena Beate Eik
Kroppsoving 6B				Faggruppe		Inger Engelskjøn, Ingunn Balgaard Østrem
Matematikk 6B				Faggruppe		demo3 demo3
Musikk 6B				Faggruppe		
Naturfag 6B				Faggruppe		
Norsk 6B				Faggruppe		Demolærer Demolærer, Nina Evensen
RLE 6B				Faggruppe		
Samfunnsfag 6B				Faggruppe		Ingunn Balgaard Østrem
Alle i SFO				SFO gruppe		

## SFO / Fakturering

Under fanen kalt SFO/fakturering kan du holde oversikt over hvilket tilbud ditt barn står oppført på i det gjeldende skoleåret.

Her kan du også søke om SFO-opphold.

Trykk på Meld på SFO og kom til registreringsbildet som vises nedenfor. Her velger du ønsket startdato og velger ønsket tilbud. Spesifiser i Kommentarfeltet, men unngå å skrive inn sensitive data. Når du er klar til å sende inn påmeldingen må du hake av for at du har samtykket i teksten som ligger i vedlagte dokument.

Under radioknappen Fakturering kan du se hva som er blitt fakturert på barnet i inneværende skoleår.

## Samtykke

Her kan du se mer informasjon om de ulike samtykker (klikk på info-ikonet) på skolen, samt endre samtykke.

Info	Foresatte	Fravær	Anmerkninger	Karakterer	Vurdering	Grupper	SFO/Fakturering	Samtykke
<b>Samtykke</b>	<b>Info</b>	<b>Status</b>	<b>Sist endret av</b>					
Bilder i sosiale media		Nei	Billie Joe Armstrong 22.09.2015 09:31:50					<a href="#">Rediger</a>
Sitte på i bil med lærer		Ja	Billie Joe Armstrong 22.09.2015 09:31:45					<a href="#">Rediger</a>

Last  
opp fil