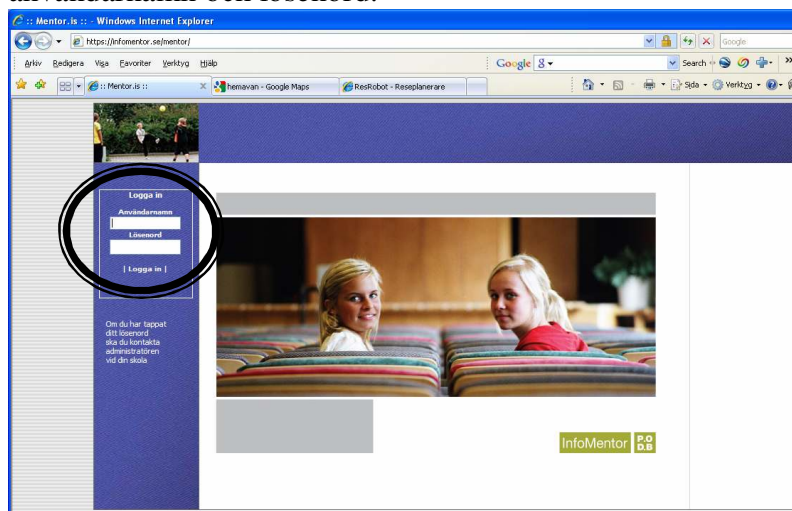


Välkommen till Infomentor

Infomentor är en satsning från skolans sida för att stärka och underlätta kontakten mellan hem och skola. Gå in och testa de olika funktionerna och återkom till monika.rudborg@strangnasmontessoriskola.se / Monika Rudborg via Personallistan på Infomentor om något inte fungerar eller du har några frågor.

Du kommer in via länken längst ner till höger på vår hemsida www.strangnasmontessoriskola.se eller via www.infomentor.se/mentor. Här fyller du i ditt användarnamn och lösenord.



Du får då upp startsidan nedan. Det är här du kan ändra ditt lösenord genom att gå in på [Ändra lösenord](#). Gör det med en gång!!

Längst upp i högra hörnet har du möjlighet att öka/minska textstorleken (A-/A+).

Har du fler barn i skolan visas dessa under varandra på startsidan, som är [Veckoplan](#). Här ser du vad som händer under veckan för Smaragden, Rubinen och Pärlan. För Diamanten läggs information om arbetsteman här.

Personuppgifter – flik Elev och Vårdnadshavare

Vi ber dig kontrollera inlagda uppgifter för ditt/dina barn och dig under fliken **elev** respektive **vårdnadshavare**. *Du kan endast ändra dina egna uppgifter.* Kom ihåg att ange en mailadress som du kontinuerligt läser. Skicka ett mail till monika.rudborg@strangnasmontessoriskola.se om du vill ändra på ditt/dina barns uppgifter.

Kalendarium – vänstermarginalen

I kalendariet kan du läsa om vad som händer på skolan. Du går in på Kalendarium i vänstermarginalen. För att få mer information klickar du på respektive aktivitet.

Personal - vänstermarginalen

Här hittar du vår personal och hur du lättast når dem. Vill du skicka ett mail klickar du på ”kuvertet” längst till höger efter namnet. Här hittar du också vår styrelseordförande och ekonomiansvarige i Strängnäs Montessoriskolas ekonomiska förening.

The screenshot shows a web browser window displaying the website for Strängnäs Montessoriskola. The page title is "Strängnäs Montessoriskola". On the left side, there is a navigation menu with links for "Startsida", "Meddelanden", "Kalendarium", "Personal", "Länkar", "Klassista", "Självvärdering", "Utveckling & lärande", "Blogg", and "Forum". The main content area displays a table of staff members with columns for "Namn", "Yrkesroll", "Handledartid/telefonid:", and "E-post". A circled link in the "E-post" column indicates the contact method. The right side of the page features a "Meddelanden" section with a "Nånadmeddelande..." link and a "Kalendarium" section with a "Stänger 15.00" link.

Namn	Yrkesroll	Handledartid/telefonid:	E-post
Lundgren, Claes	Rektor	Nås på 241 77 / 0733-90 87 90	
Namn	Yrkesroll	Handledartid/telefonid:	E-post
Administratör			
Ahron, Per	Speciallärare Diamanten 6-9		
Andersson, Lotta	Fritidsledare - Fritids		
Andersson, Åsa	Lärare - textbistånd		
Bergqvist, Anna	Lärare - Rubinen F-2		
Björkman, Johanna	Lärare - Smaragden 3-5	Nås bäst via mail/meddelande via 241 72	
Blomqvist, Sven-Erik	Lärare - träsköld		
Busch, Christina	Lärare - Diamanten 6-9		
Carell, Kristina	Montessoripedagog - Pärlan		
Carlberg, Karin	Lärare - Rubinen F-2		
Cedervall, Thomas	Lärare - träsköld		
Claesson, Tomas	Fritidsledare - Fritids	Nås på 0708-291896	
Dunér, Chris	Lärare - Diamanten 6-9 / 3-5 engelska		
Ekebo Bratt, Inga-Lena	Specialpedagog - Smaragden F-5	Nås bäst via mail/meddelande via 241 72	
Ekervall, Catarina	Måltidsföreståndare	Nås på 241 76	
Funck, Annette	Specialpedagog Rubinen F-5 / Diamanten 6-9	Nås bäst på mobilen: 070-737 00 39	
Gawell, Patricia	Förskollärare - Pärlan	Nås på 241 74	
Hämrin, Maria	Lärare - Diamanten		
Hellmer, Niclas	Lärare - Diamanten	Kontakta genom mail Mån 8-16, Fre 8-12; 0730-78 98 81/241 79	
Hölm, Monika	Skolsköterska		
Håkansson, Matt	Förskollärare - Pärlan		
Imér, Eva	Barnsköterska - Pärlan		
Junk, Thomas	Fritidspedagog - Fritids		
Karlsson, Anna	Lärare - Fritids		
Kronfjäll Friberg, Pia	Förskollärare - Pärlan	Nås på 241 74	
Larsson, Evelina	Elevassistent		

Sjukanmälan – högst upp till höger

Du kan göra en sjukanmälan via Infomentor via menyn högst upp till höger när du står på Startsidan. Klicka på penna för idag och/eller imorgon. Anmälan kan göras för innevarande dag samt kommande dag. Det innebär att du måste göra en ny registrering om ditt barn är sjukt fler än två dagar. Anmälan ska vara registrerad senast kl. 08.00.

Har du barn på vår förskola ber vi dig också skicka ett mail till parlan@strangnasmontessoriskola.se (finns under Personal) om förskolans personal bör veta sjukdomens art (tex smittorisk). Kontakta även Pärlan dagen innan barnet kommer tillbaka.

Sjukanmäla		Idag	I morgon
Elev	Skola		
Rudborg, Ellen	Strängnäs Montessoriskola		

Du kommer via din angivna mailadress få en bekräftelse på att vi mottagit anmälan.

Du kan naturligtvis också sjukanmäla direkt till expeditionen för skolan och direkt till Pärlan för förskolan.

Frånvaro – flik frånvaro

Du hittar frånvaron under fliken Frånvaro på Startsidan.

Klasslista - vänstermarginalen

Du hitta ditt/dina barns klasslista under Klasslista i vänstermarginalen. Här finns uppgifter om namn, adresser och telefonnummer. Du kan också skicka mail direkt genom att kryssa för de du vill maila (eller sätt kryss i rutan högst upp för "alla" och välj därefter "skicka brev till föräldrar" högst upp.

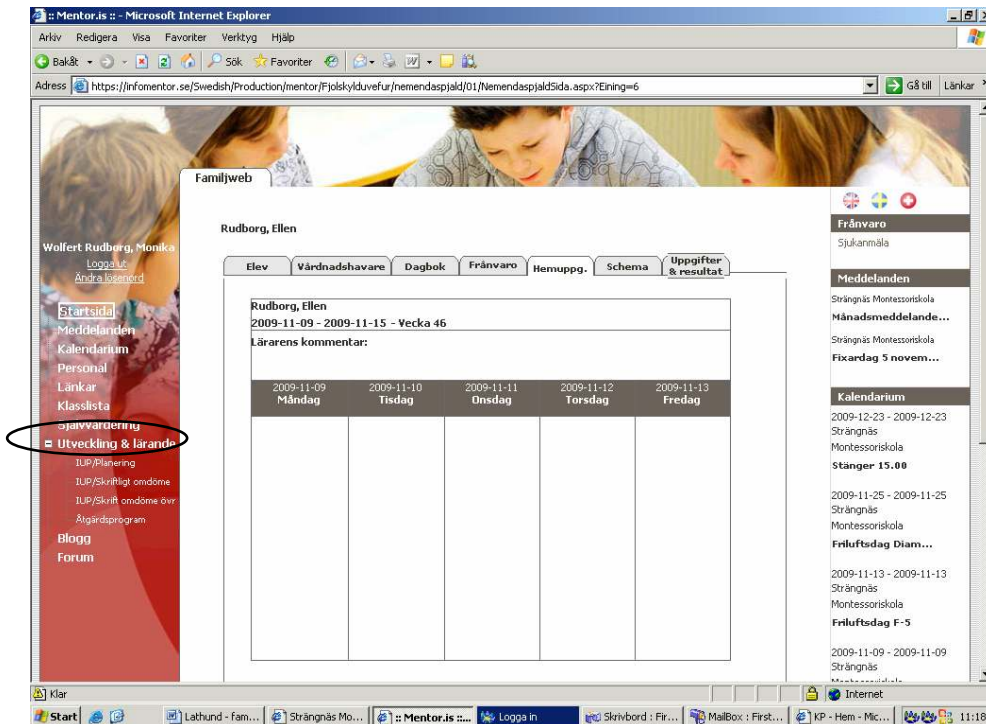
Skriftliga omdömen, IUP (individuell utvecklingsplan) och åtgärdsprogram - (vänstra menyn – Utveckling & lärande)

Under **Utveckling & Lärande** (i vänstermarginalen) hittar du

- IUP/ Planering - Sammanfattar vilka insatser som behövs för att eleven ska nå målen och i övrigt utvecklas så långt som möjligt inom ramen för läroplanen och kursplanerna.
- IUP/ Skriftligt omdöme - Innehåller skriftliga omdömen om elevens kunskapsutveckling i relation till målen i varje ämne.
- IUP/Skriftligt omdöme övrigt - Innehåller skriftliga omdömen om elevens **sociala utveckling** i relation till skolans mål att uppnå. Gäller Smaragden och Rubinen. För Diamanten ligger målen under IUP/Skriftligt omdöme.

- Åtgärdsprogram - Utarbetas om det genom uppgifter från skolans personal, en elev, dennes vårdnadshavare eller på annat sätt har framkommit att eleven behöver särskilda stödåtgärder.

För att se ditt/dina barns skriftliga omdömen, IUP eller åtgärdsprogram klickar du på + framför **Utveckling & Lärande** i vänstermarginalen.



IUP/Planering

Du klickar på **IUP/Planering** i vänstermarginalen. Välj önskad termin och om du har fler barn på skolan vilket barns IUP du vill titta på. Vill du t ex skriva ut IUP klickar du på Rapporter under **Funktioner** i högermarginalen. Välj ämne (eller alla ämnen längst ner i rullgardinen) samt termin. Klicka på Visa rapport

IUP/Skriftliga omdömen

Du klickar på **IUP/Skriftligt omdöme** i vänstermarginalen. Välj vilket barns omdöme du vill titta på, termin samt ämne. Vill du t ex skriva ut IUP, eller se samtliga ämnen på en gång klickar du på Rapporter under **Funktioner** i högermarginalen. Klicka på Visa rapport. Längst ner i listan över ämnen finns "Alla ämnen". Sträcker sig rapporten över fler sidor byter du sidor med pilarna i ovankant av rapporten.

IUP/Skrift omdöme övrigt

Du klickar på **IUP/Skriftligt omdöme övrigt** i vänstermarginalen. Välj vilket barns omdöme du vill titta på. Välj termin och Ansvar under Ämnen. Gäller bara Rubinen och Smaragden.

Åtgärdsprogram

Du klickar på **Åtgärdsprogram** i vänstermarginalen. Välj barn om du har flera barn på skolan. Allmänt Åtgärdsprogram kommer upp som ämne. Det senast skrivna åtgärdsprogrammet kommer upp. Längst ner ser du övriga åtgärdsprogram, som går att klicka upp.

När något publiceras eller förändras under **Utveckling och Lärande** markeras det längst ner i högermarginalen på Startsidan.