

Lathund för studiehandledning kommunala skolor

1. Du loggar in i DF Respons genom Skolportalen med dina AD-uppgifter (t.ex.TeTe1010 och lösenord)

SI	kolportalen			🔓 Logga in	⊕ Språ					
	Vä	lkommen till Sko	lportalen							
	l Skolp vårdna når du	oortalen för Helsingborgs stads skolor ka Idshavare när som helst ta del av din förs de flesta av dina pedagogiska system og	i för Helsingborgs stads skolor kan du som elev, personal och are när som helst ta del av din förskolas eller skolas verksamhet. Här ta av dina pedagogiska system och tjänster.							
	Skolport	alen fungerar bäst i webbläsarna Microsoft Edge och i G	oogle Chrome.							
E	Elev Logga in	Vârdnadshavare	Pe	Personal						
L F	Logga in med de uppgifter som du fått från skolan. Exem på användarnamn är 920202tt.	Det finns tre olika alternativ för att log BankID (även mobilt) Friga el D Användarnamn och läsenord (när elegitimation, kontakta förskolan	ga in: - du saknar möjlighet till //skolan för information)	ga in med de uppgifter som du fått från rektor. Exempel på användarnamn är Tete 1010.	J					
	Vāra tjānster									
	System och tjänster som du har tillgång till (kar	ivariera mellan skolform). Kiicka pä önskad ijänst	24							
	Unikum Lärplattform för förskola, grundskola och anpassad grundskola	itslearning Lärplattform för gymnasieskola och an- passad gymnasieskola.	Skola24 Närvaro, frånvaro och schema skolan	Tempus Admin för Administrationsverktyg för närvar frånvaro och schema inom försko	o, Ian					
		DF RESPONS	D	SLI) Play						
	Tempus Nu Närvaro och schema för förskolan	DF Respons Plattform för arbete med bland annat	Inläsningstjänst Inlästa läromedel,	SLI Play Filmer, tv-program och radioprogra						

 Gå till Ansökan om studiehandledning och klicka på + Nytt ärende för att beställa studiehandledning. För att kunna beställa studiehandledning måste någon på er skola ha blivit tilldelad rollen <u>samordnare</u>. Detta gör ni genom ett ärende till skolportalsupporten.



3. Fyll i formuläret efter skolans önskemål.



Beställning av studiehandledning - kommunala skolor

Skolinformation

Enhet *	Enhet	Var god välj	_	
Studiehandledningsspråk *	Vä	lj alternativ	_	
Önskat antal timmar i veckan *			_	
Ämne *			_	
Status beställning		Arbetsmaterial C) Klar för beslut	○ Rektor beslutar beställningen

Arbetsmaterial = Arbetsmaterial, ärendet är kvar hos samordnaren på skolan.

Klar för beslut = Efter att du sparat ärendet skickas ett mail till rektor om att logga in och besluta beställningen

Rektor beslutar beställningen = Rektor tar beslut på beställningen. Efter att rektorn sparat ärendet kommer beställningen att skickas in till modersmålsenheten. Ändringar kan inte göras i efterhand.

4. Efter inskickad ansökan handlägger modersmålsenheten ärendet. Ni kommer få ett mejl när ärendet är hanterat. Studiehandledaren kommer ta kontakt med er för att



planera studiehandledningen. Ni kan se vad som blivit beviljat i er beställning och vem studiehandledaren är under flik 2- Handläggning.



Här handlägger modersmålsenheten ärendet genom att godkänna eller avslå ansökan, ange timmar, språk och tilldela ansvarig studiehandledare.

5. Du **avslutar** studiehandledningen genom att gå in i det ärendet som du vill avsluta.

49347			Q				c.	🥬 Verktyg	g 🖹 F	Rapporter 🖨 Sl	kriv ut 🕂 Nytt	ärende
AKTUELL SÖKNING ID = 49347 🗊 🔽 Ändra söknir	ng 🏷 Áte	erställ sökning					Val	ld sökning	: Välj sök	ning 🔻	G Spara/visa sök	ningar
Visa Tabell					Sortera ID				• ↓	Sidstorle	ek Ärenden ▼ 1	S
•	ID	ntern/Extern	Enhet	Skola (ärendeöversikt)	Studiehandledning från och med	Språk	Önskat antal timmar i veckan	Namn	Årskurs	Ansvarig studiehandledare	Status beställning	Status handlä
□ ★ ►	<u>49347</u>	htern	Testgrundskola årskurs 2	Testgrundskola	2025-03-18	Amhariska (Etiopien)	tes				Arbetsmaterial	Ansöka inskicka ▶
1 Sida 1 av 1	[1 ärender	ป										

6. Gå till flik 3- Uppsägning. Kryssa i rutan "Rektor/samordnare säger upp platsen" och fyll i orsaken till den avslutade studiehandledningen. Dagens datum kommer automatiskt.



7. Sista fakturtingsvecka fylls i av modersmålsenheten. Tänk på att den beställning som görs gäller tills vidare under ett läsår med möjlighet till uppsägning vid höstterminens slut

1 - Beställning	2 - Handläggning	3 - Uppsägning										
Avslut av st	Avslut av studiehandledning											
Rektor - För att avsluta en studiehandledning klickar du i knappen nedan och sparar sedan ärendet. Ett mejl kommer skickas till <i>Modersmålsenheten</i> som sedan skriver in stoppdatumet nedan. Uppsägningen av studiehandledning kan endast ske i samband med terminsslut och avslutas automatiskt vid läsårets slut.												
Modersmålsenh När ärendet avsl	eten - För att avsluta ä utas med menyknappe	ärendet klickar du på en skickas till ett bek	<i>Avsluta</i> -knappen i menyraden ovan. räftelsemejl till rektor och samordnare om att ärendet är avslutat.									
Rektor/Samordn	are säger upp	Rektor/Samordnar	re säger upp platsen									
,		Rektor/Samordnare Spara och stäng äre	e säger upp platsen endet! Ett mejl skickas nu till <i>modersmålsenheten</i> som kommer avsluta ärendet.									
Orsak till uppsäg	gning *	Eleven uppnår måle	n									
Datum när uppsä	ägning görs	2025-04-04										
Sista fakturering	svecka											

8. För att få ut en sammanställning/rapport av beställda timmar går ni in under rapporter och studiehandledning. En sammanställning kommer då ut i Excel.

	*	Ansökan	om studiehandlednin	ıg - Arbetsma	terial						Ärenden	• Hja	älp ▼	Mette Sarlöv
	Sök	: på ID-numm	er eller fritext	Q						🥬 Verktyg	🖹 Rapport	ter 💠	Skriv ut	+ Nytt äre
	AK	TUELL SÖKNING									🕒 Diagrai	mskaparen		
	ŀ	Alla ärenden									🕒 Värdefö	ördelning (ta	årtdiagram)
	5	🗸 Ändra sökn	ing 🖒 Återställ sökning							Vald sökning:	V 🔟 Fördelr	ning på orga	anisationsn	ivå sökning
											C Datum	- och tidsdi	fferens	
	Vis	a				Sortera					— 🛿 Studieł	handledning	,	1
	i	adell				▼ ↓								
	А	В	C D	F		F	G	Н		I		K		L
1	ID	- Enhet J	Skola 👻 Skola (ärendeöver	rsikt) - Språk	👻 Önskat a	ntal timmar i veck	an - Ämne	- Start	- Ansvarig stud	diehandledare 👻	Datum för beslut	v Namn	v Persor	nnummer 👻
	49518	Testenhet 2	Testgrundskola	Arabiska	2		NO	250321	Hussien Ali		2025-03-26	Test elev 1	XXXXXX	X-XXXX
3														
5	49516	Testenhet 2	Testgrundskola	Estniska	1		SO	250127	Kristijan Roos		2025-03-26	Test elev 2	xxxxxx	X-XXXX
6	49515	Testenhet 2	Testgrundskola	Filipino	2		Matema	atik 250321			2025-03-26	Test elev 3	XXXXXX	x-xxxx

