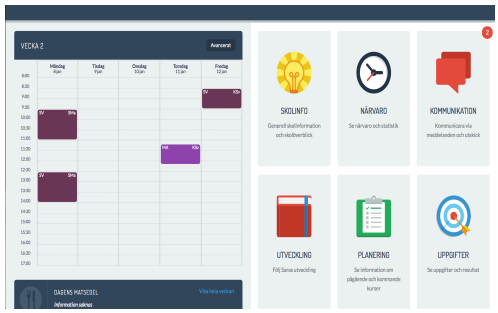
الويب المدرسة على شبكة الانترنيت Skolplattformens web

على شبكة الانترنيت ستكون بامكانك الوصول الى جميع الوظائف فى النظام الاساسي للمدرسة Skolplattformen. هنا يمكنك أن ترى مابين امور واخرى: كالدرجات والتقيمات المكتوبة والمعلومات والواجبات (التحضيرات) التلميذ والطلب الاجازة .



الدخول: Inlogning

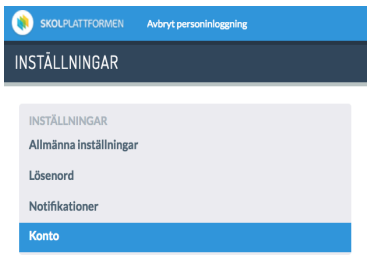
سوف تتلقي رسالة بريد الكتروني من المدرسة مع اسم المستخدم الخاص بك، مع رابط لانشاء كلمة المرور. عندما تسجل الدخول لاول مرة على صفحة الويب، يمكنك الدخول و تطبيقها مباشرتا. ويمكنك العثورعلى المنصة **[app]** في Google Play او **http://skolplattformen.se/app.php** . قم بتنزيله على هاتفك النقال او المسطح لسهولة الادارة و الستخدام. اذا كان لديك مشكلة في تسجيل الدخول الخاص بك، يرجى الاتصال بالموظف المسؤول عن البلاتفورم.

صفحة البداية Startsidan

الملاحة Navigering - على الصفحة الرئيسية يكون لديك الجدول الاسبوعي لطفلك على اليسار ومميزاته المختلفه على اليمين. ورمزالنظام الاساسي للمدرسة فى اعلى اليسار، وهو ايضا زر الصفحة الرئيسية. اذا تضغط هناك فستعود دائما الى صفحتك الاولى. في الاعلى اليمين تحت اسمك، ستجد اعداداتك والمعلوماتك. تحت اسم المدرسة سوف تجد لمحة عامة عن صفوف المدرسة.
للوصول الى ميزة ما، انقر فوق الرمز الخاص بالوظيفة المطلوبة.واذا كان لديك المزيد من الاطفال في المدرسة، فستحصل على قائمة منسدلة، اذا قمت بالنقر فوق اسم الطفل. يمكنك اختيار طفل اخر.

الاعدادات Inställningar

تحت اسمك فى جزء العلوي الايمن. ستجد اعداداتك الخاصة. يمكنك هنا تغيير معلوماتك و تعين كلمة المرور جديدة والتحكم في كيفة رغبتك فى تلقي الاشعارات من النظام. يمكنك ايضاً دمج الحسابات اذا كان لديك اطفال في مدارس اخرى التى تستخدم نفس النظام الاساسي للمدرسة. **[انظر ادناه]**



الحسابات (دمج الحسابات) (slå ihop konton) Konton

اذا كان لديك اطفال في مدارس اخرى تمتلك ايضا النظام الاساسي للمدرسة، فيمكنك استخدام تسجيل الدخول واحداً. ثم ادخل الاعدادات تحت اسمك ثم حدد الحساب. سيعطيك هذه الفرصة لمطابقة الحساب الذى سجلت الدخول به، باستخدام كلمه المرور الخاصة بك فى الحساب الثاني. حدد الحساب الذى تريد تسجيل الدخول اليه تحت اسمك في جزء العلوي الايمن.

الجدول - Schema البحث عن الجداول اخرى او تغيرالاسبوع، انقر فوق [Avancerat] فى جزء العلوي للجدول. و يمكن النقر على الدروس في الجدول للحصول على المزيد من المعلومات.

القائمة Matsedel - اذا كانت المدرسة قد سجلت مذكرة لتقييمها، فانها قد تظهر تحت الجدول. انقرعلى [Klicka på hela veckan] عرض الاسبوع كاملا، لمشاهدة الوظائف المختلفة و الاسابيع القادمة معا.

معلومات المدرسة Skolinfo - ادناه معلومات المدرسة سوف تجد معلومات المتجمعة حول المدرسة وتفاصيل الاتصال التماس التى اختارت المدرسة بنشرها.

الحضور - غياب غير موكد - ابلاغ عن المرض - تاريخ الغياب - غياب المقرر

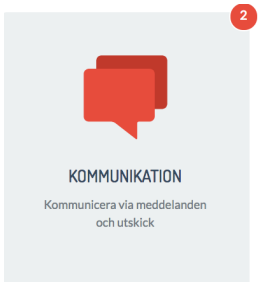
غياب غير موكد - Obekräftad frånvarå اذا كان الطالب \ الطالبة حضر درسا ولكن المعلم يسجل انه \ انها غائب اوغائبة. فسيتم ارسال رسالة اليك كوصي او وصية. ومن اجل توفير وقت للموظفين بحيث يمكن تخصيصه لتعلم اطفالك، سيكون لديك فرصة للابلاغ عن المرض مباشرة الى النظام او تاكيد الغياب. فابلغت المدرسة بانك تعرف في نفس الوقت اين يوجد طفلك.

ابلاغ عن المرض - Sjukanmälan - ابلغ اذا كان طفلك لا يستطيع الذهاب الى المدرسة بسبب المرض.

الغيابات - Frånvarohistorik - سرد جميع حالات الغياب، حتى بامكانك مشاهدة من العودة والحضور.

تختيط الغيابات - Planerad frånvaro - هنا تبحث عن الاجازة. اذا تريد البحث عن الاجازة لفترة او اكثرمن يوم واحد. المدرسة ترسل احد مذكرات الى وصي الاخر (اذا كان هناك وصيان). ويجب على وصي الاخر الموافقة على الطلب قبل الموافقة و تثبيته فى النظام. ثم تقوم المدرسة بعد ذلك بالموافقة على الطلب او رفضه مباشرة فى النظام الاساسى للمدرسة.

التواصل - Kommunikation - هنا تجمع جميع الرسائل فى النظام الاساسي. هنا تنعكس المحتويات فى التطبيق. انقر انشاء المحادثة (skapa konversation) لبدء رسالة جديدة. وسيتم محادثة جماعية مع اضافة جميع المشاركين. يمكنك ايضا بدء المحادثات عن طريق ادخال اسم المدرسة فى الجزء العلوي الايمن والنقر على المستخدم الذى تريد التحدث معه.

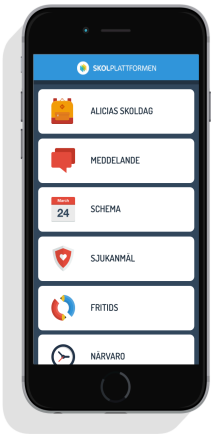


التطوير - Utveckling - التصنيف - Betyg (اذا كان طفلك في الصف السادس، السابع، الثامن و التاسع). التقيم - Omdömen اذا كانت المدرسة تستخدم منصة المدرسة Skolplattformen للمراجعات. ويتم هنا تجميع التقيمات للمهام والخطط.

التخطيط Planering - اذا قدم المعلم خططه فى مواضيع مختلفة، فيمكن العثور عليها هنا. وهنا المدرسين لديهم الفرصة لايصال ما سيحتويه التدريس وكيف سيتم تقييمه خلال فترة زمنية معينة. توجد الخطط ايضا في جدول الدروس في الموضوع المرتبط بالتخطيط. اذا كان المدرسة تستخدم اي نظام تعلم رقمى ديجيتال اضافي، يمكن للمرء ان يربط اضافة من التخطيط.

المهام Uppgifter - يمكن للمدرس ادارة واجباته (امتحانات، فحوصات، الواجبات المنزليه والتقارير وغيرها) فى منصة المدرسة. فى الجزء العلوي، وهى المهام الحالي والبيانات التى يتم تقييمها فى العام الدراسي الحالي. اذا قمت بالنقر فوق عرض " Visa " فى اقصى اليمين، فستحصل على المزيد من المعلومات حول المهمة، ويتم عرض النتائج ايضا.

الترفيه Fritids - اذا طفلك تم قبوله فى المنزل الترفيهى Fritids, فستحصل ايضا على رمز الترفيه Fritidsikon. هنا يمكنك الاشارة الى مدة الاقامة التى يمتلكها طفلك. يمكنك ايضا ملء اذا يسمح للطفل بالعودة الى المنزل بنفسه وحيدا. و بمجرد تسجيل جدولا اساسيا، يمكنك تغيير وقت يوم محدد، اسبوع محدد. وهكذا يقوم الموظفين بتسجيل الدخول والخروج الاطفال في النظام المدرسي. ومع كل العطل و الاجازات في الاوقات التي تكون دارالترفيه مفتوحة، ستكون مطلوب من قبل المدرسة ان تحرر و تعديل اوقات طفلكم. لذلك يجب عليكم الابلاغ عن الاوقات التي يحتاج فيها طفلكم لقضاء الوقت الفراغ Fritids في تلك الايام.



لاتنسوا تحميل التطبيق البلاتفورم المدرسة!

حظا سعيدا!