

# Information om IST Home Skola, den nya appen som ersätter InfoMentor



Från och med 2 maj börjar samtliga förskolor samt Nattugglan i Bromölla kommun använda appen IST Home Skola. Appen gäller för vårdnadshavare som har barn placerade på förskola och för vårdnadshavare som har fritidshemsbarn placerade på Nattugglan.

**Vi rekommenderar att ni redan nu börjar registrera barnets schematider.**

Här har ni som vårdnadshavare ansvar att registrera omsorgsbehov för ert barn. Schematiden ska vara den tid då barnet behöver omsorg när vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetssökande, föräldraledig eller att barnet har allmän förskola, kl 8.00 - 11.00.

Ni som vårdnadshavare anmäler även frånvaro och ledighet för ert/era barn till förskolan via appen.

**Nedan finns länkar till information och svar på vanliga frågor om appen:**

- Så här fungerar IST Home Skola
- IST Home FAQ
- Ladda ner från App Store
- Ladda ner från Play Store



# Appen IST Home Skola

IST Home skola använder ni för att skicka in schema med omsorgstider till förskolan. Ni ska även anmäla frånvaro vid sjukdom eller ledighet i appen. Appen hämtar du i App Store eller Google Play.

I appen finns en genväg som leder till IST:s hemsida med ytterligare anvisningar om hur appen fungerar. FAQ hittar du även här:

<https://isthome.se/faq/>

## Logga in och kom igång

För att kunna använda IST Home Skola behöver du identifiera dig. Vi använder ID-tjänsten BankID.

## Registrera mobilnummer och mejladress

När du loggat in börjar du med att fylla i korrekt mobilnummer samt mejladress. Glöm inte att aktivera notiser i profilen.

## Registrera omsorgsbehov

Som vårdnadshavare har du ansvar att lägga in aktuellt schema.

Schematiden ska vara den tid då barnet behöver omsorg för att du som vårdnadshavare arbetar, studerar, är arbetssökande, är föräldraledig eller att barnet har allmän förskola.

**Starttid**= tiden då barnet **kommer till** förskolan

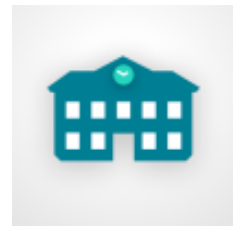
**Sluttid**= tiden då barnet **lämnar** förskolan

Den vårdnadshavare som börjar **senast lämnar** barnet på förskolan och den vårdnadshavare som slutar **tidigast hämtar**.

**För att säkerställa att personalen finns på plats är det av stor vikt att scheman som lämnas in stämmer väl överens med de faktiska tiderna för hämtning och lämning.**

## Så här gör ni:

1. Välj datum som schemat börjar gälla och fyll i omsorgstiderna. Tänk på riktlinjerna som är att du registrerar ändringar i grundschema så tidigt som möjligt men senast **två veckor** innan. Schemat börjar gälla först efter förskolans godkännande.
2. Välj hur många veckor som ska repeteras i schemat. Schemat kommer att repeteras och börjar om efter antal angivna veckor.
3. Välj vilket barn eller vilka barn som schemat ska gälla för.
4. Skriv in omsorgstider i schemat. Ni kan fylla i samma tid för flera dagar genom att markera flera dagar samtidigt. Lämna tomt de dagar barnet inte ska vara på plats på förskolan.
5. Schemat börjar gälla efter att personalen på förskolan godkänt det.



## **Registrera omsorgstid vid delad vårdnad.**

Vid registrering av schemat kan man ange hur delningen ser ut mellan vårdnadshavarna om det finns en uppjord sådan, t ex varannan vecka.

### **Så här gör ni:**

Steg 1–3 är samma som tidigare.

4. Välj uppdelning om det finns en sådan, eller väljer ni Annan för att skapa en egen.

5. Ange startdatum för din första vecka. Tänk på att inte välja samma startdatum som vårdnadshavare 2.

6. Beroende på vilken uppdelning ni valt kan ni nu bara registrera de veckor som är "dina".

Skriv in barnets omsorgstider i schemat. Ni kan fylla i samma tid för flera dagar genom att markera flera dagar samtidigt. Lämna tomt de dagar barnet inte ska vara på plats på förskolan.

Schemat repeteras på samma sätt som står beskrivet under rubriken Registrera vistelseschema.

7. Skicka!

8. Schemat börjar gälla det datum du angett och efter att personalen på förskolan godkänt det.

## **Anmäla frånvaro/ledighet**

Om barnet är sjukt ska detta registreras i appen som frånvaro. Detta gör ni varje dag barnet är sjukt eller kan ni lägga flera dagar (upp till 5 dagar).

Anmälan är förinställd på heldag, men ni kan även anmäla del av dag om det behövs.

Är barnet frånvarande från förskolan av annan orsak registrerar ni barnet som ledig i appen.

## **Personer som får hämta**

För att vi på förskolan ska få lämna ut barnet till någon annan än vårdnadshavare måste ni ha gjort en registrering i appen.

Du kan lägga till personer som är tillåtna att hämta ditt/dina barn på förskolan via "Personer som får hämta" under menyn.

Klicka på "Lägg till person". Ange sedan namn och relation till barnet och för vilket eller vilka barn det gäller. Klicka på "Lägg till".

För att lägga till personer i listan behöver du bekräfta din identitet.

Sedan kan du i översikten välja dag om och när denna person ska hämta som beskrivits ovan.

## **Du som vårdnadshavare ansvarar för att informationen som registreras är uppdaterad.**

Vid frågor kontakta samordnare på respektive förskola.