



Vimmerby
kommun

Barn- och utbildningsförvaltningen

كُتَيْب الإرشادات لأستكمال الجدول للمدرسة التحضيرية ودار رعاية الأطفال

من المهم أن تقوم بتحديث الجدول الخاص بك في نظام البرنامج حتى يكون التخطيط في نظام العمل للاقسام صحيحاً. تبدأ عن طريق تسجيل الدخول إلى الخدمة. ثم انقر على "صفحتي" "Min sida" ثم "ترتيب المكان الخاصة بي". "Mina placeringar".



Vimmerby
kommun

The screenshot shows the user interface of the Vimmerby kommun website. At the top, there are navigation tabs for 'Min sida', 'Förskola', and 'Fritidshem'. Below these, a dropdown menu is open, showing options: 'Översikt', 'Mina ärenden', 'Mina placeringar' (circled in red), 'Min familj', and 'Mina uppgifter'. The main content area displays a summary for 'SOMMARtest Testsson (20150606-3484)' with details such as 'Typ: Förskoleplacering (Förskola)', 'Från - till: 2016-09-30 -', 'Enhet: Björkkullens förskola', 'Taxekategori: Förskola 3-5 åringar', 'Omsorgstid: 40', and 'Kontrakterad tid: 40.0'. At the bottom of this section, there are links for 'Schema', 'Säg upp plats', and 'Detaljer'. On the right side, there is a 'Hjälp' section with a message 'Ingen hjälp tillgänglig'.

Vimmerby kommun | Postadress: Stadshuset, 598 81 Vimmerby | Besöksadress: Stånggatan 28
Telefon: 0492 - 76 90 00 | Fax: 0492 - 76 90 98

Om webbplatsen Kontakta oss

ملاحظة! إذا كان تنسيب المكان لديك مشترك يُلزم إدخال الجدول بطريقة خاصة حتى يكون جدول القسم على نظام البرنامج صحيحاً أيضاً. هذه التفاصيل موجودة في نهاية كُتَيْب الإرشادات.

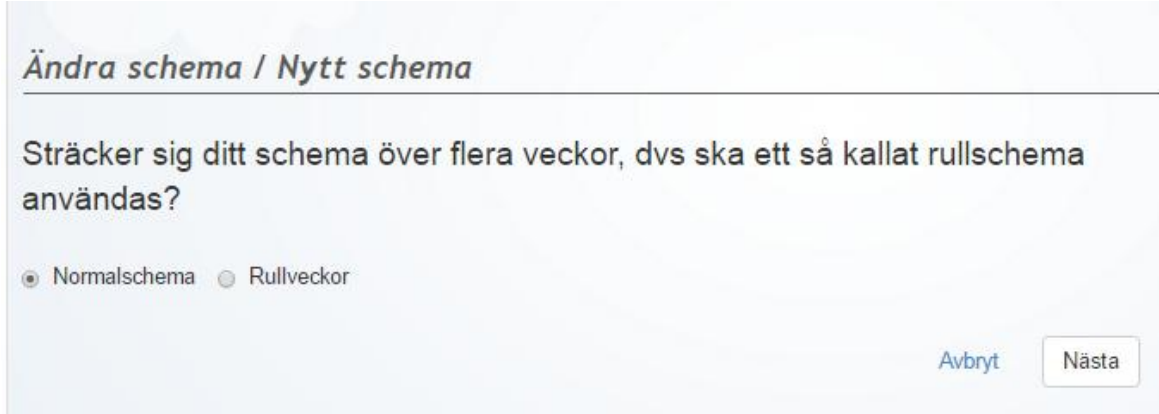
إنقر بعد ذلك على "الجدول" "Schema" تحت الطفل الذي تُريد تغيير جدولته.

This is a close-up of the bottom navigation bar from the screenshot above. It shows three links: 'Schema' (circled in red), 'Säg upp plats', and 'Detaljer'.

اختر "جدول عادي" "Normalschema" إذا كان لديك نفس الجدول كل أسبوع. اختر "أسابيع مختلفة" "Rullveckor" إذا كان جدول العمل الخاص بك هو مختلف كل أسبوع، ويمتد ذلك على مدى عدة أسابيع. إذا كنت تبحث عن عمل أو تعمل كموظف بديل مؤقت عليك ادخال الجدول الأساسي في نظام البرنامج ومن ثم اتصل على المدرسة التحضيرية أو دار رعاية الأطفال إذا طرأ أي تغيير في الجدول.

Klicka sedan på "Nästa"

انقر بعد ذلك على "التالي"

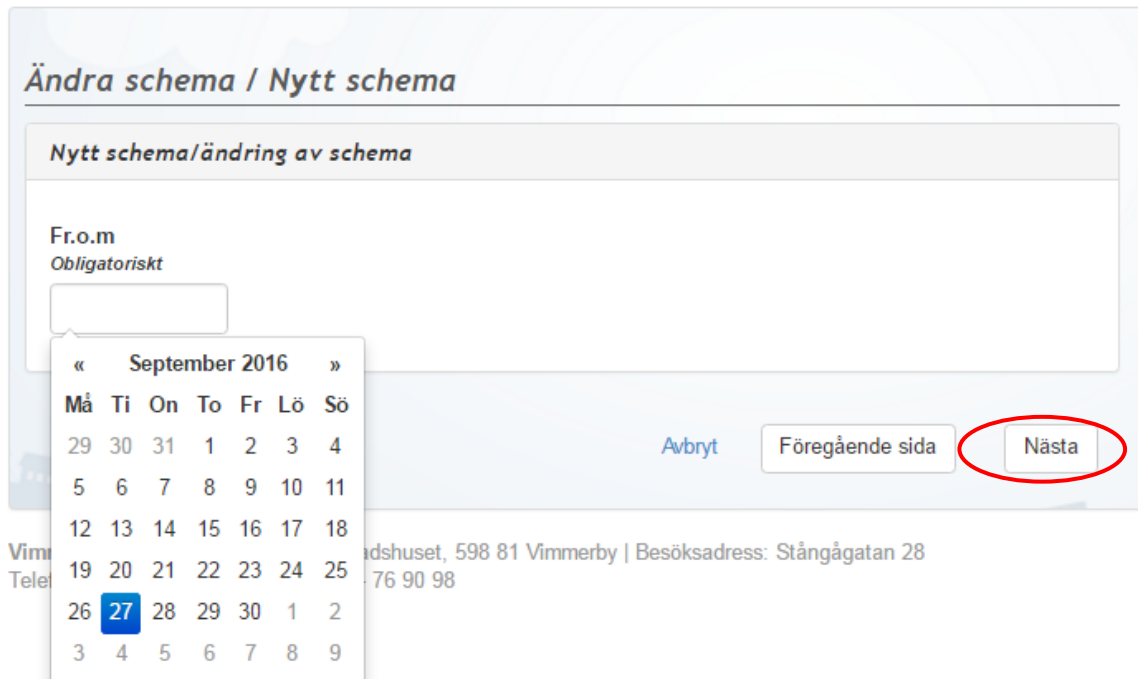


اختر من أي تاريخ سيبدأ تطبيق هذا الجدول (فقط وقت زمني في المستقبل). تذكر يجب أن يُقدم الجدول الجديد مسبقاً قبل أسبوعين على الأقل!

إذا قمت بتحديد "أسابيع مختلفة"، يمكنك أيضاً تحديد عدد الأسابيع التي تشمل في جدول المتغير ومن أي أسبوع يبدأ اسبوع التغيير.

Klicka sedan på "Nästa"

انقر بعد ذلك على "التالي"



أدخل الأوقات التي تترك وتستلم فيها طفلك. إملء دائماً الأوقات التي تستخدمها، حتى في المدرسة العامة. من باب التأكيد يجب عليك كولي أمر دائماً إخطار المدرسة التحضيرية ودار رعاية الأطفال في حالة التغييرات المؤقتة أو حالة الغياب.

إذا كان لديك أطفال في المدرسة التحضيرية "förskolan" ، إملء بداية ونهاية الوقت في حقل الوقت 1 "Tid 1"

إذا كان لديك أطفال في دار رعاية الأطفال "fritidshem" ، إملء في بداية ونهاية الوقت لكل من الوقت 1 والوقت 2 "Tid 1" و "Tid 2".

الوقت 1 "Tid 1" يتعلّق بوقت قبل بداية المدرسة أما الوقت 2 "Tid 2" يتعلّق بوقت بعد الانتهاء من المدرسة لذلك اليوم.

لا تحتاج إلى استخدام أيّ إشارة بين الساعات والدقائق، ولكن يجب ملء 4 أرقام في المربع على سبيل المثال 0730. المكان المخصص ليوم السبت والأحد يبقى فارغاً.

Klicka sedan på "Nästa"

انقر بعد ذلك على " التالي" عند انتهاء من وضع الجدول

Ändra schema / Nytt schema

① Du kan ange maximalt två tider per dag. Är barnet ledigt lämnas rutorna tomma. Tiderna anges på formatet hh:mm.

Placeringsdatum 2016-09-30

Beräknad snitttid 40

Schematider

Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem förmiddag)	Tid 2 (Fritidshem eftermiddag)
1	Måndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Tisdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Onsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Torsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fredag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Lördag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Söndag	<input type="text"/>	<input type="text"/>

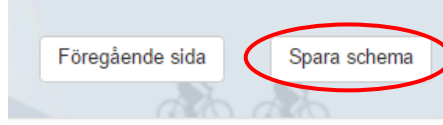
① * Markerar första dagen på ditt nya schema

Föregående sida Nästa

على الصفحة الأخيرة، يمكنك أن تراجع محتوى جدولك ومعرفة ما إذا كان الأوقات صحيحة. كذلك ترى أيضاً "متوسط المدة المقدرة".

إذا كنت ترغب في تعديل الأوقات، انقر على "الصفحة السابقة" "Föregående sida" سوف يأخذك الى الورا عندئذ بإمكانك تغيير الوقت. إذا كان الجدول تم تصحيحه، انقر فوق "حفظ الجدول" "Spara schema".

حينها يتم إرسال الجدول الى القسم المختص للموافقة عليها. سوف تتلقى إخطاراً عندما تتم الموافقة عليها.



الجدول للمكان المشترك

إذا كان لديك مكان مشترك في المدرسة التحضيرية أو في دار رعاية الأطفال ، تحتاج إلى وضع جدولك بطريقة خاصة.

بأمكانك التطلع على المكان المشترك تحت عنوان " المكان الخاصة بي" "Mina placeringar"

Typ	Förskoleplacering (Förskola)
Från - till	2016-10-05 -

Typ	Förskoleplacering (Delad)
Från - till	2016-10-05 -

على أولياء الأمور هنا الدخول على الجدول الخاص به وفي المكان المناسب الصحيح. في الوقت الذي لم يكن الطفل عندك يجب أن يكون الحقل خاليا في الجدول.

مثلاً:

Nytt schemaändring av schema

Fr.o.m
Obligatoriskt
2016-10-05

Ange hur många veckor som rullschema omfattar
Obligatoriskt
2

Startrullvecka
Obligatoriskt
1

إذا كان وليّ الأمر لديهما مكاناً مشتركاً في المدرسة التحضيرية ولديهما الطفل كل ثاني أسبوع .

وليّ الأمر 1 يدخل ويُغيّر الجدول على الموقع الذي تم وضع عبارة " المدرسة التحضيرية". وليّ الأمر يعمل جدولاً متغيراً لأسبوعين حيث يُدوّن أوقات الطفل في اسبوع رقم واحد. يترك أسبوع الثاني فارغ.

الآن يدخل وليّ الأمر 2 الى الموقع ويُغيّر الجدول للمكان الذي يُبين على الموقع "مشترك" "Delad".

وليّ الأمر يعمل أيضاً جدولاً متغيراً لأسبوعين حيث يُدوّن أوقات الطفل في اسبوع رقم اثنان. يترك أسبوع الأول فارغ.

Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem förmiddag)
1	Måndag	08:00 14:30
	Tisdag	08:00 14:30
	Onsdag	08:00 14:30
	Torsdag	08:00 14:30
	Fredag	08:00 14:30
	Lördag	
	Söndag	
2	Måndag	
	Tisdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lördag	
	Söndag	

Vecka	Dag	Tid 1 (Förskola/Fritidshem förmiddag)
1	Måndag	
	Tisdag	
	Onsdag	
	Torsdag	
	Fredag	
	Lördag	
	Söndag	
2	Måndag	07:30 15:00
	Tisdag	07:30 15:00
	Onsdag	07:30 15:00
	Torsdag	07:30 15:00
	Fredag	
	Lördag	
	Söndag	