

Fritidshem Skola24: د ساتېري مرکزونو ساتونکي

Fritidshem Skola24 (ساتېري مرکزونه) نوم ليکنې لپاره دندې لري او د ساتېري مرکز کې د ماشوم حاضرې تعقيبوي. د ماشوم قانوني ساتونکي کولی شي هغه وختونه درج کړي چې يو ماشوم د اوونيز مهال ویش په توگه يا د 2 څخه تر 8 اونۍ د فعاليت مهال ویش پورې راويستلې او بوستلې کيږي.

ساتونکي کولی شي د ټاکل شوي او ناکل شوي غير حاضرې درج کړي، لکه ناروغۍ يا نورغیر حاضرې. د غير حاضرې راپورونه د ساتېري مرکز کارمندانو ته په سملاسي ډول ليدل کيږي څوک چې دساتونکو خبرتيا کولو لخوا د راپور رسيد تاييد کوي.

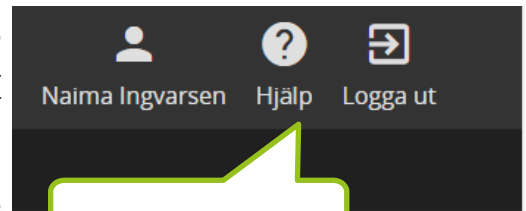
1 عمومي

1.1 د کارونکي مرستی

د ساتېري مرکز د غورنۍ موندلو لپاره تاسو [ډومين نوم] skola24.se ته د خپل کارن-نوم او پاسورډ په کارولو سره ننوتلو ته اړتيا لري. د غورنۍ څخه په کين اړخ Förskola/fritidshem (ساتېري مرکزونه) غوره کړئ چې د دندې لپاره د پيل پاڼه ته لار شئ.

دا د پيل پاڼه مختلف دندې لست کوي. هغه کسان چې شتون لري پر کارونکي امتيازاتو پورې اړه لري. پر مخ تللو لپاره په هرې دندې باندې کليک کړئ.

هر دنده خپله ځانگړې مرسته لري. د مرستې انځور په کليک کولو سره (په يوه حلقة کې د پوښتنې نښه) به ستاسو د مرستې متن سره اړيکه ونيسي. مرسته په سيستم کې د ټولو دندو لپاره شتون لري.



عمومي مرستی

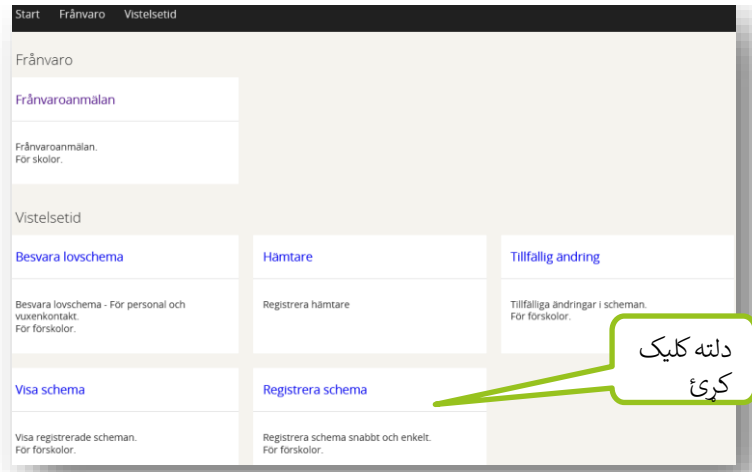
په پوښتنو کې د دندې ځانگړو مرستو لپاره دلته کليک کړئ.

2 حاضري

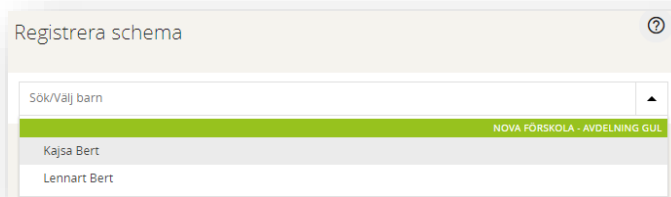
حاضري هغه وخت دې کله چې ماشوم د ساتنې مرکز کې مصرف کوي پداسې حال کې چې د دوی ساتونکی په کار کې وي. معمولاً، ساتونکی يا بل بالغ د يو ماشوم حاضري ثبتوي د ساتنې مرکز د کارکونکو لخوا بې مرسته کيږي که چېرې اړتيا لري.

2.1 د مهال ویش ثبتول

ساتونکی ثبتوي، د ننوتلو له لارې، د حاضري وختونه چې دوی د خپل ماشوم لپاره اړتيا لري. د پیل پاڼه د کارکونکي لپاره د شتون انتخابونو ښودنه کوي.



د ساتنې مرکز امستې د نوي مهال ویش د ثبتولو لپاره تر مخکې د ورځو شمېره معلوموي. معیاري امستن 14 ورځې ده. A په مرکز کې د څو ماشومانو سره ساتونکی د Vistelsetid (حاضري) - schema Registrera (مهال ویش ثبتول) لاندې په پوښتنه کې د ماشوم د ټاکلو سره پیل کيږي.



د غوره کولو لپاره دوه ډوله مهال ویش شتون لري؛ 1 اونی یا 2-8 اونی لومړی انتخاب غوره کړئ که چېرې ماشوم ورته حاضري دننه تلو اونی، بهر وتلو اونی لري، او د دوهم انتخاب وکړئ که چېرې ساتونکيد کاري ساعته د 2-8 اوونیو د وقفو فعالیت مهال ویش ته اړتيا لري.

2017
tor, 27 apr

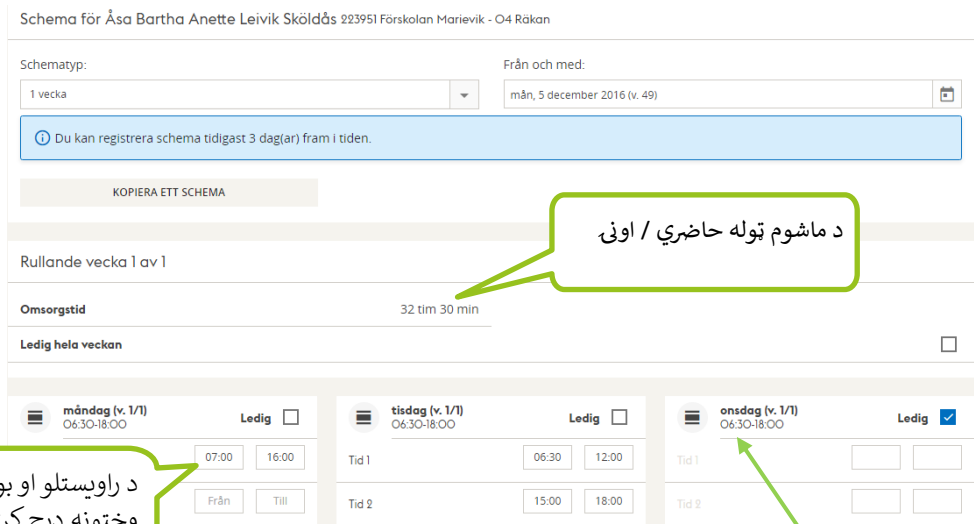
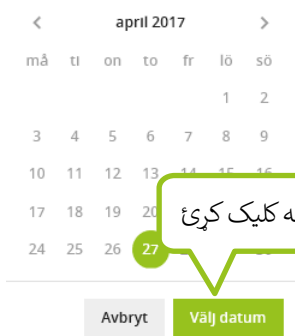
د مهال ویش ډول، 1 اونی

د Schematyp (د مهال ویش ډول) لاندې د 1 اونی انتخاب غوره کړئ. د کلېزه انځور med och Från (څخه) ورپسې کلیک کړئ او هغه نیټه وټاکئ د کوم څخه مهال ویش به تطبیقېږي. datum Välj. (نېټه وټاکئ) کلیک کړئ.

Från (څخه) لاندې وخت درج کړئ په کوم چې ماشوم د ساتبري مرکز ته راشي.

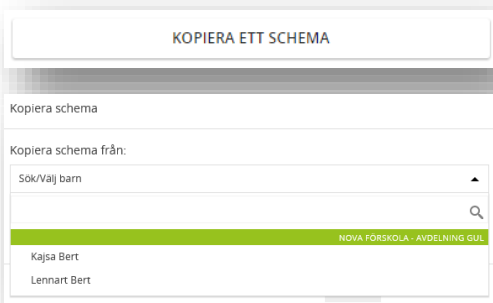
Till (ته) لاندې هغه وخت درج کړئ په کوم چې ماشوم د ساتبري مرکز څخه بوستلې.

درې قطارونه شتون لري، 2 Tid، 1 Tid او 3 Tid (وخت 1، وخت 2 او وخت 3). دا ځکه چې د شپې وخت د ساتبري مرکز کې ماشومان ممکن د ورځې، ماښام، او/یا شپو کې گډون ته اړتیا ولري. د شپې وخت د ماښام تر 24:00 پورې د یو وخت په توگه ثبت کيږي او یو وخت چې د راتلونکي ورځ په 00:00 کې پیل کيږي. دا د ښوونځي څخه دمخکې او وروسته د حاضري وختونو د درجولو لپاره هم کارول کیدی شي.

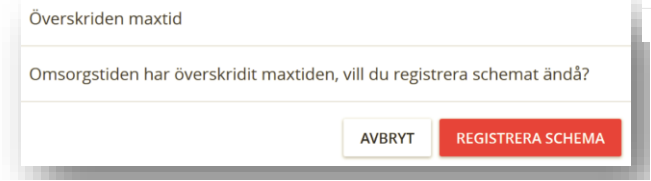
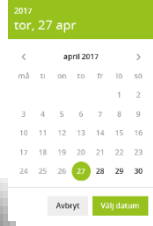


که چیرې ماشوم په یوه ځانگړې اونی ورځ کې برخه اخیستلو ته اړتیا نه لري، Ledig (غیر حاضر) چک بکس ټک کړئ. که چیرې تاسو د مرکز د عادي پرانیستو ساعتونو څخه بهر د حاضري وختونه ثبت کړئ، کله چې خوندي شي نو دوی به زیر نښه شي. A ساتونکی نشي خوندي کولې که چیرې د حاضري وختونه د مرکز د عادي پرانیستو ساعتو څخه بهر ثبت شوی وي.

که چیرې تاسو له مخکې د حاضري مهال ویش ثبت کړئ وي، نو تاسو کولی شئ تفصیلات له هغې څخه کاپي کړئ او همدغسې تعدیل کړئ. په ساده توگه Kopiera schema ett (یو مهال ویش کاپي کړئ) او د هغه ځلېدلې څخه وټاکئ. تاسو د ورونو مهال ویش هم کاپي کولی شئ. په ساده ډول د ورونو نوم په Kopiera från schema (له څخه مهال ویش کاپي) ساحې کې کاپي کړئ.



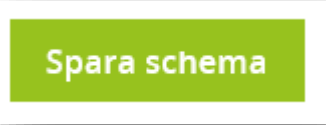
د ماشوم ټول حاضري په ساعتونو او دقيقو کې ښودل شوي. د ساعتې (پارټ ټايم) ماشومانو صورت کې، مرکزکيدای شي په هره اونۍ کې له مخکې تر ټولو زيات حاضري ثبت کړي وي. که چيرې دا ډيری حاضري اوبستلي کله چې يو مهال ویش ثبوت کيږي، نو سيستم به يو خبرداري خپور کړي.



schema Spara کلیک کړئ (مهال ویش خوندي کړئ) چې نوم ليکنه بشپړه او مهال ویش خوندي کړئ.

د خبرو اترو بکس تاییدوي چې مهال ویش خوندي شوی.

ثبوت شوې مهال ویش د اعتبار وړ وي تر هغه چې نوی مهال ویش ثبت شوی وي.



د مها ویش ډول، 2-8 اونۍ

د Schematyp لاندې (د مهال ویش ډول) د 2-8 اونيو انتخاب وټاکئ. د کليزه انځور med och Från (څخه) ورپسې کلیک کړئ او هغه نيټه وټاکئ د کوم څخه مهال ویش به تطبیقېږي. datum Välj (نېټه وټاکئ) کلیک کړئ.

يو معياري دوه اونيو د فعالیت مهال ویش ښودل شوي.

د 2 اونۍ د 1 لپاره د وختونو ثبتول پيل کړئ. که چيرې تاسو له مخکې د حاضري مهال ویش ثبت کړئ وي، نو تاسو کولی شئ تفصيلات له هغې څخه کاپي کړئ او همدغسې تعديل کړئ. په ساده توگه schema ett Kopiera کلیک کړئ (يو مهال ویش کاپي کړئ) او د هغه ځلېلي څخه يو وټاکئ. تاسو د ورونو مهال ویش هم کاپي کولی شئ. په ساده توگه د ورونو نوم په från schema Kopiera (له څخه مهال ویش کاپي) ساحې کې درج کړئ.

1. د مهال ویش ډول

2. نېټه وټاکئ

مهال ویش کاپي کړئ

اونۍ رنگ کړئ

اونۍ زيات کړئ

ټوله اونۍ غیر

بله اونۍ

غيرحاضر

د Från (څخه) لاندې وخت درج کړئ په کوم چې ماشوم د ساتبري مرکز ته راشي. د Till (ته) لاندې هغه وخت درج کړئ په کوم چې ماشوم د ساتبري مرکز څخه بوستلې.

دلته درې قطارونه شتون لري، 1 Tid، 2 Tid، او 3 Tid (وخت 1، وخت 2 او وخت 3). دا ځکه چې د شپې وخت د ساتبري مرکز کې ماشومان ممکن د ورځې، ماښام، او/یا شپو کې گډون ته اړتیا ولري. دا د ښوونځي څخه دمخکې او وروسته د حاضرې وختونو د درجولو لپاره هم کارول کېدی شي.

که چیرې ماشوم په یوه ځانگړې اونۍ ورځ کې برخه اخیستلو ته اړتیا نه لري، Ledig (غیر حاضر) چک بکس ټک کړئ. تاسو هم درج کولی شئ که چیرې ماشوم ټوله اونۍ غیر حاضر وي. دا د veckan hela Ledig (ټوله اونۍ غیر حاضر) چیک باکس کې ترسره کېږي.

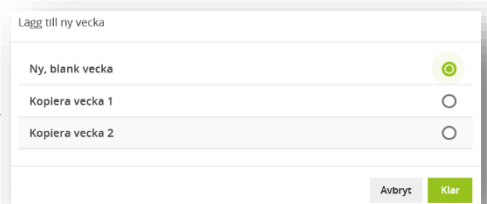
که چیرې تاسو د مرکز د عادي پرانیستو ساعتونو څخه بهر د حاضرې وختونه ثبت کړئ، که چېرې خوندي شي نو دوی به زیر نښه شي. یو ساتونکی نشي خوندي کولی که چیرې د حاضرې وختونه د مرکز د عادي پرانیستلو ساعتو څخه بهر ثبت شوي وي.

veckan Nästa کلیک کړئ (راتلونکې اونۍ) چې د 2 اونۍ 2 ته راشي. خپل مطلوب وختونه د پورته په توگه درج کړئ.

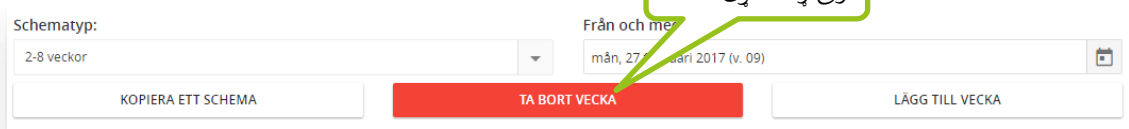
د فعالیت مهال ویش کې د نور اونۍ اضافه کولو لپاره، veckor till Lagg کلیک کړئ (اوونۍ اضافه کړئ).

د انتخابونو څخه غوره کړئ، vecka blank Ny (نوي خالي اونۍ) Kopiera 1 vecka (اونۍ 1 کاپي کړئ) یا 2 vecka Kopiera (اونۍ 2 کاپي کړئ).

د Klar (بشپړ شوی) تڼۍ کلیک کړئ. تاسو کولی شئ تل خپل انتخاب په Avbryt (لغو کړئ) کلیک کولو سره بدل کړئ. مهال ویشونه د لږ تر لږه د اته اونيو پورې چورلولې شي.



که چیرې تاسو د خپل فعالیت مهال ویش کې ډیرې اونۍ لرئ نو کولی شئ په vecka bort Ta کلیک کولو سره شمیره ټیټ کړئ (اونۍ ښکته کړئ).



د ماشوم ټول حاضرې په ساعتونو او دقیقو کې ښودل شوي. د ساعتې ماشومانو لپاره، مرکز کېدای شي په هره اونۍ کې له مخکې تر ټولو زیات حاضرې ثبت کړي وي. که چیرې دا ډیری حاضرې اوښتلي کله چې یو مهال ویش ثبت کړي، نو سیستم به یو خبرداری خپور کړي.

کله چې نوم لیکنه چمتو وي، نو schema Spara کلیک کړئ (مهال ویش خوندي کړئ). د خبرو اترو بکس تاییدوي چې مهال ویش خوندي شوی او پوښتنه کوي که چیرې تاسو غواړئ یو نوي مهال ویش ثبت کړئ.

ثبوت شوې مهال ویش د اعتبار وړ وي تر هغه چې نوي مهال ویش ثبت شوی وي.

2.2 مهال ویش وگورئ

Vistelsetid - د ويزي سکيم (حاضري - مهال ویش وگورئ) ساتونکو ته د ماشوم د حاضري مهال ویش يوه عمومي کتنه ورکوي.

که تاسو څو ماشومان لرئ نو دا د دوی تر منځ تبادلې په Välj barn (د ماشوم انتخاب وکړئ) بکس کې اسانه ده. د ساتونکو يا د کارمندانو لخوا ثبت شوي موجوده مهال ویشونه د Välj schema لاندې ښودل شوي (مهال ویش غوره کړئ). که تاسو څو مهال ویشونه لرئ، په ساده ډول هغه يو غوره کړئ چې تاسو يې ليدل غواړئ.

Visa schema

Se registrerade vistelsescheman.

په عمومي کتنه کې، د ماشوم ټوله حاضري په ساعتونو او دقیقو کې په Omsorgstid (حاضري) ساحه ښودل شوي د اوڼی ټولې ورځې ښودل شوي. که چیرې ماشوم د فعالیت مهال ویش ثبت کړئ وي، نو په vecka Nästa (راتلونکی اوڼی) کلیک کړئ چې یوه اوڼی مخکې ته بوځي.

لنډمهاله بدلونونه د ändring Tillfällig (لنډمهاله بدلون) ټيب لاندې جوړیږي. که چیرې یو بدلون تل پاتې وي، نو دا د نویو مهال ویش په توگه د schema Registrera (مهال ویش ثبت کړئ) ټيب لاندې ثبت کیږي.

2.3 لنډمهاله بدلونونه

ändring Tillfällig – Vistelsetid د لنډمهاله (حاضري - لنډمهاله بدلونونه) لاندې ساتونکي کولی شي د یوې ځانګړې ورځې لپاره د هر غیر حاضري یا د عادي حاضري کې بدلونونو خبر مرکز ته ورکولې شي. تاسو هم کولی شئ د حاضري ساعتونو د بدلولو پرته کارمندانو ته پیغامونه پریردی.

Tillfällig ändring

Meddela tillfällig ändring för dag från aktuellt schema.

Ta bort ändring

که تاسو څو ماشومان لرئ، نو تاسو د barn Välj (ماشوم غوره کړئ) بکس څخه په پوښتنو کې ماشوم غوره کړئ. بیا په کلېزې انځور کليک کولو لخوا، د نېټې ټاکلو او په datum Välj (نېټه وټاکئ) ټنې کليک کولو سره په datum Välj (د تاریخ نېټه) بکس کې لنډمهاله بدلونونه غوره کړئ.

Tillfällig ändring

Skola: Grundskolan Barn: Lisa Bäckman Datum: fre, 2 november 2018 (v. 44)

fredag 2a november 2018 Öppettider: 06:00-09:00, 13:00-18:00

Schemalagd tid

08:00-09:00	08:00	09:00
13:00-16:00	Från	Till
	Från	Till

Meddelande

Lisa hämtas direkt efter skolan, hon kommer inte till fritids på eftermiddagen.

Spara ändring

صحیح نېټه وټاکئ

ماشوم غوره کړئ

دلته کې کپکړئ که چېرې ماشوم ټول وخت غیر حاضر وي

لنډمهاله بدلون ثبت کړئ

عادي ساعتونه

کارمندانو ته پیغام

بدلونونه خوندي کړئ

د ماشوم عادي مهال ویش د ورځې لپاره په پوښتنو کې له دې څخه تر دې وختونو سره ښودل شوي. د لنډ مهاله بدلون سره سم وختونه بدل کړئ. تاسو کولی شئ وخت په درې قطارونو وویشئ، د بیلګې په توګه، که چېرې ماشوم په سهار کې د لږ وخت لپاره راشي، بوستلې شي او بیا په یو مشخص وخت کې پرېښودل شي.

ساتونکي کولی شي کارمندانو ته په پیغام بکس کې پیغام پریردي. په بدلونونه خوندي کړئ ټنې باندې کليک کړئ کله چې تاسو نوم لیکنه بشپړ کړئ. تاسو کولی شئ تل لنډمهاله نوم لیکنه په بدلونونه ښک کړئ ټنې کليک کولو سره لغوه کړئ. دا کار کولی حتی که تاسو بدلونونه خوندي کړي وي او وروسته یې بدلونونو ته اړتیا درلودئ.

په پام سره په یاد ولرئ

ساتونکي ښي کولی لنډمهاله بدلونونه ثبت کړي کوم چې د ورځې لپاره د ټول منظمه حاضري څخه بهر راځي. لطفاً د مرستې لپاره د مرکز کارکوونکو څخه د مرستې غوښتنه وکړئ که تاسو اړتیا لرئ.

2.4 د ماشومانو بوستلو اجازتونه

- د Hämtare (د ماشوم بوستل) لاندې، ساتونکي کولی شي نور خلک ثبت کړي چې څوک ماشوم ممکن ده بوستلې شي.
- ماشوم په barn Välj (د ماشوم غوره کړئ) بکس کې غوره کړئ.
 - د هغه کس نوم درج کړئ چې د ماشوم بوستل ورسپارل شوي وي.
 - د هغه کس اړیکه مشخص کړئ چې د ماشوم سره لري.
 - تاسو هم کولی شئ د ټیلیفون شمیره د ټیلیفون شمیر ساحه کې درج کړئ، یا کوم بل معلومات چې کارمندان پې گټور وموئ.
 - په hämtare Spara (بوستل خوندي کړئ) کلیک کړئ.

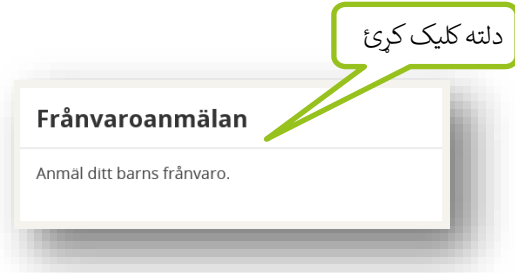
که چېرې ډیر خلک د بوستلو اجازه ولري، نو دا پورته کړنلارې بیا تکرار کړئ. د لست څخه د خلکو د ړنگولو لپاره د Trashcan انځور کلیک کړئ.

3 غیر حاضري

لاندې فرونوراوانمان (د غیر حاضري راپور کونه) لاندې، ساتونکی s د ماشوم د غیر حاضري کارمندانو ته خبرتيا ورکولې شي او کله چې ماشوم بیرته ستیږي ثبت شوي غیر حاضري راپور بند کړي.

3.1 د غیر حاضري راپور کونه

ساتونکیکولی شي د ماشوم د غیر حاضري په مستقیم ډول په سیستم کې د Frånvaroanmälan – Frånvaro (غیر حاضري - غیر حاضري راپور کونه) لاندې راپور ورکړي.



ساتونکيد خو ماشومانو سره بايد ماشوم په پوښتنه کې غوره کړي. که چيرې تاسو يواځې يو ماشوم ثبت کړئ، نو دا له مخکې ټاکل شوې. frånvaroanmälan Ny (نوې غیر حاضري راپور).



د ورځ نيټه تل له مخکې ټاکل شوی وي خو کيدای شي بدلون ومومي تر ټولو زيات پنځه ورځې مخکې په ساحه کې د مطلوب نيټې د درج کولو لخوا يا د کلېزه په انځور د کلېک کولو او دلته يو نوي نېټه غوره کولو سره په بله نېټه کې بدلون ومومي.

کلیک کړئ کوم چې پرايزي يا په Avbryt (لغوه کړئ) چې کومانډ رد کړئ. (د غير حاضري څخه راستانه شوي) وټاکئ او په فورمه کې په Bekräfta (تاييد کړئ)

يو دليل غوره کړئ. مختلف دليلونه يواځې شتون لري که چېرې مدير دوی دساتونکيلپاره د ټاکلو وړ جوړ کړی وي. په frånvoro Anmäl (د راپور غير حاضري) د کلېک کولو سره د غير حاضري راپور تاييد کړئ. Avbryt (لغوه کړئ) دباؤ کړئ چې د غير حاضري راپور د خوندي کولو پرته فورمه بند کړئ. د غير حاضري راپور د مرکز له کارمندانو څخه د خبرتيا له لارې تاييد شوی.

د ساعتی ورځې (پارټ ډې) غير حاضري

د ساعتی ورځې (پارټ ډې) غير حاضری د ساتنې مرکزونو کې د لنډمهاله بدلونونو لاندې راپور کيږي، د ښوونځيو په پرتله چېرته چې دا د ساعتی ورځې د غير حاضري په توگه راپور شوي.

3.2. د غیر حاضري څخه د راپور کولو ستنېدنه

که چېرې ستاسو ماشوم د غیر حاضري څخه د اټکل شوي وړاندې راستانه شي تاسو باید راپور ورکړئ.

په Frånvarooanmälan – Frånvaro (د غیر حاضري راپور کولو) باندې کلیک کړئ او د vecka Aktuell (اوسني اوښي) ، veckor Kommande (راروانه اوښي) او veckor Föregående (تیره اوښي) لاندې ستاسو د غیر حاضري راپور به رابنکاره شي.

په پوښتنو کې د غیر حاضر راپور باندې کلیک وکړئ. د frånvaro pågående Avsluta (د غیر حاضري څخه راستانه شوي) وټاکئ او په فورمه کې په Bekräfta (تایید کړئ) کلیک کړئ کوم چې پرانيزي يا په Avbryt لغوه کړئ چې کوماند رد کړئ.

Barn: Isak Nilsson

ماشوم غوره کړئ

Avsluta pågående frånvaro Ny frånvarooanmälan

Frånvarooanmälningar för Isak Nilsson

د اوسني غیر حاضري ختمولو لپاره دلته کلیک کړئ

Aktuell vecka

14 nov 2017-11-14 Anmäld frånvaro (Andreas Andersson)

د غیر حاضري څخه بیرته سنیډنه د مرکز له کارمندانو څخه د خبرتیا له لارې تایید شوی.

Avsluta frånvarooanmälan

Frånvarooanmälan kommer att avslutas för:
Isak Nilsson
14 nov 13:51

Avbryt Bekräfta

4 د چوتی مهال ویشونه

د ساتېري مرکزونه معمولاً په کرسمس او نوي کال، اوړی چوتیانو او نورو چوتیانو کې د کمو ساعتونو سره پرانیستل کېږي. ځینې کیدای شي حتی د نورو مرکزونو سره د یو مودې لپاره یوځای شي. د ساتېري مرکزونه خپل د پرانیستلو ساعتونه د اوږد مهاله چوتی دورې په جریان کې ثبتوي او پدې دوره کې به د ساتونکوډ اړتیاؤ په اړه پوښتنه کېږي. د ساتونکيځواب ته اړتیا لري.

4.1 د چوتی مهال ویشونه درج کول

یوازې د خلاصې ځواب دورې سره پوښتنه کېدنېساتونکوته ښکاره کېږي.

• ولاړ شي Vistelsetid – Besvara lovschema (حاضري - د چوتی مهال ویش)

• د چوتیانو لپاره په قطار باندې کلیک وکړئ. که یو ساتونکی په عین سیمه کې ماشومان لري خو په بیلابیلو مرکزونو کې، نو لومړی کارونکي باید یو مرکز غوره کړي. د خپل ماشوم لپاره په قطار باندې کلیک وکړئ. که تاسو په یو مرکز کې څو ماشومان لری، نو دوی به ټول په لیست کې راشي.

• د مرکز لپاره د پرانیستې ساعتونه هره اوڼی ورځې لاندې ښودل شوي دي.

Vistelsetid

Besvara lovschema

Besvara förfrågan av schema inför lov.

ته

Lovschema för 2017-12-18 - 2018-01-08 (Avdelning Gul)

Kajsa Bert
Aviserad

Lennart Bert
Aviserad

Besvara lovschema

Isak Nilsson (Smaragden) Tillbaka

Förfrågan för perioden 2017-11-21 - 2017-11-21

ⓘ Tisdagen den 21 november är det studiedag i skolan och fritidshemmen kommer att bemanna vikarier. Vi undrar hur ert behov av omsorg ser ut den dagen?

Svarsperiod	2017-10-26 - 2017-11-17	Status	Aviserad
Födelsedatum	2009-10-03		
Omsorgstid	0tim 0min	Maxtid per vecka	-
Ledig hela veckan	<input type="checkbox"/>	Använd samma tider för alla veckor	<input type="checkbox"/>

tisdag (21/11) Ledig
Öppettider: 06:30-18:00

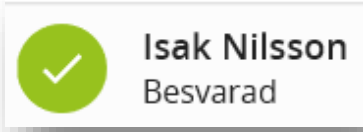
Tid	Från	Till
Tid 1	Från	Till
Tid 2	Från	Till
Tid 3	Från	Till

Tillbaka Spara

• د ماشوم غیر حاضري درج کړئ یا ماشوم غیر حاضر په توګه ښه کړئ. تاسو کولی شئ د غیر حاضري لپاره انفرادي ورځې یا ټولې اوڼی غوره کړئ.

- د veckor alla för tider samma Använd (د ټولو اونيو لپاره ورته وخت وکاروي) چیک باکس ټیک کړئ که چیرې ماشوم د چوتی په دوره کې ورته حاضرې ولري.
- په Spara (خوندي کړئ) کلیک وکړئ
- د چوتی د پوښتنې ورپسې یو شین انځور دا معنی لري چې پې ځواب شوې.

غوښتنه



د چوتی غوښتنه کولی شي ترهغه وخته پرانیستلې او بدل کړې شي چې د ځواب موده فعاله وي.