



Krokoms  
kommun  
KROKOMEN TJÆLTE



## إدارة الاطفال والتعليم

قانون للمدرسة التمهيدية ودار رعاية أطفال المدارس والمرحلة ما قبل المدرسة (الصف التمهيدي) وغيرها من الاعمال التعليمية  
المدرسة الاساسية

Vi gör plats för växtkraft





## لمن اتجه عند الإستفسار أو السؤال:

مكتب الخدمات بالمنطقة	المدرسة التمهيدية العامة
مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة أو إدارة الاطفال والتعليم	طالب تسجيل الطفل
إدارة الاطفال والتعليم	اسئلة حول الفواتير/الدفع المباشر/الفواتير الالكترونية
مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة	التأمينات
إدارة الاطفال والتعليم	بيانات الدخل
المدرسة التمهيدية ودار رعاية أطفال المدارس والمرحلة ما قبل المدرسة (الصف التمهيدي) وغيرها من الاعمال التعليمية الأخرى	تأقلم في المدرسة أو تعود
الجهة المختصة بها	المدرسة التمهيدية المنفصلة
مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة	امكان للتسجيلات
مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة أو دار رعاية الاطفال/المدرسة التمهيدية	إلغاء الإلتحاق
مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة. تترك الجدول في الجهة الالكترونية بالبلدية: <a href="http://www.krokom.se/utbildningochbarnomsorg">www.krokom.se/utbildningochbarnomsorg</a>	الجدول

يرجو الاتصال بمكاتب الخدمات التعليمية التالية:

إدارة الاطفال والتعليم فوولينقي.

إدارة الاطفال والتعليم بكروكوم

مدرسة نيهيدن

**Föllinge skola och fritidshem**  
Långgatan 16, 830 60 Föllinge  
Tfn 0640 – 169 30

**Krokom skola och fritidshem**  
Nyhedens skola, 835 80 Krokom  
Tfn 0640 – 162 01, 162 02

إدارة الاطفال والتعليم اينقي.  
مدرسة اينقي

إدارة الاطفال والتعليم  
ديفار شيت

مدرسة ديفار شيت

**Änge skola och fritidshem**  
Änge skola, Skolvägen 3, 830 51  
Offerdal Tfn 0640 – 167 40, 167 70

**Dvårsätts skola och fritidshem**  
Dvårsätts skola, 835 80 Krokom  
Tfn 0640 – 167 20

إدارة الاطفال والتعليم أووس  
**Ås skola och fritidshem**  
Ösavägen 9, 836 94 Ås  
Tfn 0640 – 172 00, 172 01

المدرسة التمهيديّة ببلدية  
كروكوم

**Förskolorna i Krokoms kommun**  
Nyhedens skola, 835 80 Krokom  
Tfn 0640 – 172 01, 162 02, 167 70,  
169 36

إدارة الاطفال والتعليم كروكوم

مبنى بلدية كروكوم

**Barn- och utbildningsavdelningen**  
Krokoms kommun  
835 80 Krokom  
Tfn 0640 – 163 25

## الحق للحصول على مكان للإلتحاق في المدرسة التمهيدية ودار اوقات الفراغ واماكن الرعاية التربوية.

من يحق له الإلتحاق بالمدرسة التمهيدية والصف التمهيدي ودار اوقات الفراغ:

- هل تعمل أو تدرس أو لطفل إحتياجات خاصة بسبب الوضع العائلي؟ حينئذ تعرض المدرسة مكان لطفلك في اوقات الفراغ وذلك ابتداءً من شهر أغسطس (آب) من نفس العام الذي يبدأ الطفل الصف التمهيدي والمدرسة الاساسية (الابتدائية).

- هل الوالدين عاطلون عن العمل أو إجازة الأبوة لرعاية الأشقاء أو أحد اخوان الطفل حينئذ لدى الطفل الحق للحصول على مكان في المدرسة التمهيدية (الحضانة) 15 ساعة في الاسبوع، في حالة طلب زيادة الوقت ستحدد ذلك من قبل العاملين أو الموظفين. سوف يتم إنهاء الفترة المسموحة في الحضانة (الروضة) إذا أصبح أحد الوالدين في إجازة الابوة أو عاطلين عن العمل.

- لطالبي اللجوء

- ذو الاحتياجات للمساعدة الخاصة للتطور.

- إعتباراً من أغسطس (آب) من هذا العام بعد بلوغ الطفل الثالثة من عمره يحق له/لها الإلتحاق بالمدرسة التمهيدية العامة (الحضانة أو الروضة) مجاناً.

أن يكون لديك الحق للإلتحاق بالمدرسة التمهيدية و دار اوقات الفراغ، يجب أن يكون ولي الامر من غير ديون سابقة عند إلتحاق الطفل في المدرسة التمهيدية او اوقات الفراغ. تتاح للأطفال الحق في ظل قانون التعليم بشأن إحتياجات الطفل الخاصة ويعفى من هذه القاعدة.

## طلب الإلتحاق أو الحصول على مكان في المدرسة التمهيدية وداخل الرعاية التربوية.

الاطفال الذين تتراوح اعمارهم من سنة إلى خمسة سنين مع ضرورة الإشراف خلال ثلاثه أشهر بعد إستلام طلب الإلتحاق يقدم لهم مكاناً في مدارس التمهيدية بالبلدية او اوقات الفراغ أو دار الرعاية التربوية، يجب كتابة ثلاثة رغبات مختلفة وأن تقدم الطلب قبل ستة أشهر من التاريخ المفضل لديكم.

## طلب الحصول على مكان أو الإلتحاق بدار اوقات الفراغ:

تعطي اولية الإلتحاق بأوقات الفراغ للاطفال الذين تتراوح أعمارهم بين السادس إلى الثاني عشر من عمرهم. وتعطى في أقرب فرصة عند الحاجة. أو عند ملاحظة الإحتياج.

## قاعدة الانتظار والالتحاق:

عند عرض حق الالتحاق أو المكان الذي لا يناسب خيارك الاول يجب البقاء في قائمة الانتظار حتى عند قبولك العرض ام لا وبالنفس تاريخ طلب الالتحاق لحين إيجاد مكان طلبك او اختيارك الاول.

إذا عرضت لك الالتحاق بإختيارك الاول ورفضتها، سوف يتم إزالة إسمك من قائمة الإنتظار إذا تريد الالتحاق بمكان آخر يرجو ترك طلب جديد أو إذا ترغب في إعادة الطلب في البلدية يجب تقديم طلب جديد إلى مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة (المقاطعة).

## تقسيم الاماكن:

لاولياء الامور الذين ليس لديهم منزل مشترك ولكن حضانة مشتركة يجب عليهم الاتفاق على الإحتياج لدار رعاية الاطفال. ويمكن لكل من ولي أمر إستعمال مكان الطفل. سوف يكون لكل منهم فاتورة الرسوم حسب دخله/دخلها السنوي. يجب تعبئة الطلب عن عنوان الطفل المنقسم في إستمارة خاصة وتقديمها إلى إدارة رعاية الاطفال والتعليم. لا يحق للطفل أن يكون مسجلاً في حضانتين أو في مدرستين تمهيديتين سواء في داخل البلدية التي تعيش فيها ام خارجها.

## التأقلم في المدرسة

عندما يوافق أحد الوالدين للإلتحاق طفلهم نتوقع أن يكون في مكان خالية مباشرةً. وهذا يعني أن الطفل يبدأ الدراسة أو التأقلم في المدرسة التمهيدي من قرار يوم التسجيل. يبدأ دفع الرسوم من يوم إبتداء الطفل الحضانة. لا يتم حسم الغياب.

للإلتحاق في المدرسة التمهيديّة أو اوقات الفراغ أو دار الرعاية التربوية تعني التغير للطفل. ولذلك فمن المهم أن يكون أحد ولي الامر مع الطفل خلال الفترة الاولى من التأقلم في المدرسة التمهيديّة (الحضانة). التأقلم يعطي الفرصة لاولياء الامور والاطفال لتعرف على الموظفين العاملين في المدرسة التمهيديّة. فترة التأقلم دائماً تكون من إسبوع إلى إسبوعين.

## أوقات الدوام

يتوقف على ساعات عمل الوالدين وعند ملاحظة الحاجة يعرض البلدية بحد اقصى

12 ساعة في اليوم من يوم الاثنين إلى يوم الجمعة. ساعات العمل العادية من الساعة السادسة صباحاً إلى الساعة السادسة مساءً.

## أيام الدراسة التطويرية للموظفين

يحق لموظفي أوقات الفراغ والمدرسة التمهيدية: اربعة دراسة تطويرية في خلال العام الدراسي وبذلك تقوم الإدارة بتعيين موظف بديل أو موقت. وسوف تشارك ايضاً موظفي الرعاية التربوية في هذه الايام لانها مشتركة لجميع الموظفين. وفي خلال هذه الايام مطلوب من أولياء الامور مراعاة هذه الايام وتنظيم والاشراف على اوقاتهم. لا يتم أي تخفيض للرسم.

## فترة الدمج أو التوحيد الحضانات

خلال فترة الصيف وخلال العطلات المدرسية يتم دمج الحضانات ودار اوقات الفراغ.

### الجدول الاسبوعي و فترة تواجد الطفل/الطفلة في الحضانة و أوقات الفراغ

يجب على ولي الامر ترك جدول إسبوعي بمواعيد تواجد الطفل/الطفلة في الحضانة/اوقات الفراغ لغرض المراعاة. في حالة تغيير المواعيد يرجو ترك مواعيد أخرى.

يجب تقديم الجدول عبر الخدمات الإلكترونية للبلدية أدناه:

[www.infomentor.se](http://www.infomentor.se)

للذين ليس لديهم الخبرة لإستخدام الخدمة الإلكترونية يجب عليهم إعطاء الجدول إلى مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة. يجب على أولياء الامور إستعمال أو إستخدام خمسة أيام المدرسة التمهيدية (الحضانة) و أوقات الفراغ خلال سنة لقضاء عطلة أو إجازة تعويضية إذا لم يكن الإجازة خلال العطلة المدرسية.

## إلغاء الالتحاق أو التسجيل

يجب أن يتم إلغاء التسجيل كتابياً. ويجب لكلا الوالدين التوقيع على إشعار الإلغاء وإعطاءها إلى المدرسة التمهيدية/ دار أوقات الفراغ أو مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة. يجب ايضاً تقديم الإلغاء من خلال الجهة الالكترونية للبلدية. فترة الاشعار لإلغاء التسجيل شهرين وتحسب من يوم إستلام الإشعار. خلال فترة تطبيق إشعار الإلغاء يرجو الإلتزام بالدفع. يتم تقديم طلب تسجيل جديد عند إلغاء التسجيل.

عند تغير الطفل من المدرسة التمهيدية إلى اوقات الفراغ يحدث تلقائياً عند الرغبة.

إذا أحد الوالدين لم يعد للإحتياج لمكان التسجيل او الالتحاق يجب إبلاغ إدارة الاطفال والتعليم لتقيد رسوم الدفع

## قوانين أو لوائح المدرسة التمهيدية عند إجازة الابوة والبطالة

أولياء الامور الذين لديهم إجازة الابوة ولديهم ايضاً اشقاء اكبر للطفل المولود سوف يزال مكانهم محفوظة في إدارة المدرسة التمهيدية لمدة خمسة عشر ساعة في الاسبوع. يتم تنفيذ الوقت المحدود من يوم وصول أو رجوع الطفل إلى المنزل.

أما للاطفال الذين اولياء امورهم عاطلين عن العمل أو يعانون من بطالة لديهم حق الالتحاق في المدرسة التمهيدية خمسة عشر ساعة في الاسبوع. يتم تنفيذ الوقت المحدود فوراً. طلب إجازة الابوة والبطالة يرسل إلى مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة أو إدارة التربية والتعليم.

## قوانين أو لوائح اوقات الفراغ عند إجازة الابوة والبطالة

يجب على الاطفال الذين في دار اوقات الفراغ يحتفظوا بمكانهم وذلك عشرة ساعات في الاسبوع لمدة شهرين بعد أن اصبح أحد الوالدين أو ولي أمر في إجازة الابوة او عاطلاً عن العمل. يجب على الفور إلغاء التسجيل كتابياً في المدرسة التمهيدية (الحضانة) أو عن طريق خدمة البريد الالكتروني. طلب إجازة الابوة والبطالة يرسل إلى مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة أو إدارة التربية والتعليم.

## المدرسة التمهيدية العامة

تعرض المدرسة التمهيدية العامة إلى جميع الاطفال من فصل الخريف القادم من عمر ثلاثة سنوات. أن يستمر 525 ساعة في السنة. وينقسم إلى 15 ساعة في الاسبوع. المدرسة التمهيدية العامة مجاناً ويتبع العام الدراسي. لن تعطي المدرسة التمهيدية دراستها أو نشاطها خلال العطلة الصيفية. إذا كان عمر طفلك/طفلتكم ثلاثة - خمسة سنوات واصبح الوالدين من غير عمل أو في إجازة الابوة تدفع المدرسة التمهيدية العامة الرسوم المدفوعة بالانشطة.

للالتحاق مجاناً بالمدرسة التمهيدية العامة يجب الإخطار كتابياً 15 ساعة مع الجدول الزمني إلى مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة. وذلك لعدم دفع الرسوم. ويجب تقديم جدول زمني جديد كل عام. توجد الاستمارة في جهة المعلومات الالكترونية للبلدية:

[www.krokom.se](http://www.krokom.se)

أو طلب الاستمارة من مكتب الخدمات التعليمية بالمنطقة.



## القومية الاقلية

الاطفال الذين ينتمون إلى الاقلية القومية لديهم حقوق خاصة للغتهم وعاداتهم. بلدية كروكوم منطقة إلى إدارة قومية ساما(اللابيون) و لها اهداف خاصة للغتهم. مثل المدرسة التمهيدية في منطقة روتفيكن تقوم بإندماج أعمال قومية ساما والمدرسة التمهيدية بمنطقة أينقي يوجد جناح لغة الساما. تعمل المدارس التمهيدية في البلدية حسب اهداف وثيقة الخطة التعليمية في المناطق الادارية لقومية ساما.

## الرسوم

المبدء الاساسي للرسوم

يُطبق بلدية كروكوم حد أقصى للرسوم. الرسوم هو رسوم الإشتراك مما يعني أن رسوم شهري ثابت لمدة 12 شهراً. تفرض الرسوم من يوم تاريخ تسجيل أو إلحاق الطفل. لا يتم خصم الغياب.

## كيف يحسب الرسوم؟

يستند الرسوم على دخل الاسرة المشتركة وعلى عدد الاطفال في إدارة رعاية الاطفال. الرسوم مستقل من مواعيد الالتحاق او التسجيل. أولياء الامور الذين لا يعيشون معاً ولكن لديهم حضانة مشتركة ويحتاجوا إلى إلحاق الطفل/الطفلة بالحضانة يجب عليهم دفع الرسوم من كلا دخل الاسرة الخاصة بهم. المجموع الكلي للرسوم يجب أن لا يتجاوز الحد الاقصى. يخصم الرسوم شهرياً حتى ولو مدة الالتحاق الاجمالي قصيرة. إذا امتد الالتحاق إلى نهاية الشهر قد يعني فاتورتين يتجزء من رسوم الشهر.

## خصم الرسوم للاشقاء

الحد الاقصى لخصم للاشقاء يجب الدفع للطفل الاصغر ويحسب الطفل كرقم واحد للاخ/اخت الطفل الثاني والخب. اما الطفل الرابع فسيكون مجاناً.

## الأشخاص الملزمين بدفع الرسوم

أساس الرسم الشهري هو الدخل المشترك للأسرة/العائلة. وهذا يعني إذا كان أفراج الأسرة يعيشون سوياً أو لديهم شراكة مالية مع شخص يحسب كمعيل حتى ولو المتعايشان ليسوا ولي أمر الطفل/الأطفال. مع ذلك، إلا أن ولي أمر الطفل هو/هي مسؤول عن الدفع.

### رسوم ثابتة من أول مارس (آذار) 2024

أصغر طفل يعتبر هو الطفل الأول وبعده الطفل الثاني وهكذا. تطبق نفس الرسوم الثابتة للطفل الأول والثاني .. إلخ لأولياء أمور الأطفال الباحثين عن العمل.

رسوم للطفل/طفلة من عمر السنة إلى 31 تموز (يوليو) في العام الذي يبلغ فيه الطفل/الطفلة ثلاثة سنوات كالاتي:

- الطفل الأول: 3% من الدخل بحد أقصى 1688 كرونا في الشهر.
- طفل الثاني: 2% من الدخل بحد أقصى 1125 كرونا في الشهر.
- الطفل الثالث: 1% من الدخل بحد أقصى 563 كرونا في الشهر.
- الطفل/الطفلة الرابع في الأسرة يكون مجاناً.

رسوم الطفل/الطفلة من أول أغسطس (آب) في العام الذي يبلغ فيه الطفل/الطفلة ثلاثة سنوات إلى 12 سنه كالاتي:

- الطفل الأول: 2% من الدخل بحد أقصى 1125 كرونا في الشهر.
- طفل الثاني: 1% من الدخل بحد أقصى 563 كرونا في الشهر.
- الطفل الثالث: 1% من الدخل بحد أقصى 563 كرونا في الشهر.
- الطفل/الطفلة الرابع في الأسرة يكون مجاناً.

تأخذ الرسوم المفروضة لمدة سنة أي 12 شهراً. ينطبق نفس الرسوم بغض النظر عن عدد ساعات الإشراف (الحضور).

### بيانات الدخل

نحتاج إلى معلومات بيانات الدخل السنوي الخاص بك لتحديد الرسوم لتكون صحيحة. يجب إرسال إستمارة بيانات الدخل السنوي إلى إدارة الأطفال والتعليم بالبلدية عند بداية الطفل/الحضور. يمكنك أيضاً تقديم بيانات الدخل السنوي عن طريق الخدمات الإلكترونية.

يجب الإبلاغ في أقرب وقت ممكن عند تغيرات في الدخل السنوي وغيرها من التغييرات، مثلاً تغييرات في الوضع العائلي، إجازة الأبوة أو البطالة لأن هذه تؤثر على الرسوم. تكون مسؤول شخصياً عن التأكد من أن يتم دفع الرسوم الصحيح.

نريد معلومات الدخل الخاص بك حتى ولو كنت ستقبل الحد الأقصى وفقاً لتحديد الدفع. وليس من الضروري في هذه الحالة تحديد الدخل السنوي.

يصبح الدخل السنوي الجديد المقدم فعال من أول الشهر المقبل ما لم يكن خلاف ذلك يبقى المتفق عليه.

## مقارنة تصريح الدخل السنوي بعد الإقرار الضريبي

يقدم إدارة الاطفال والتعليم بالبلدية مراقبة سنوية أو فحص سنوي لدخل اولياء الامور مقارنة لبيانات مصلحة الضرائب من الإقرار الضريبي. يجعل تعديل الرسوم للعام الحالي. وهذا يعني أستراداد أو جمع الرسوم. يتم ارسال فاتورة منفصلة إلى ولي الامر المختص والفاتورة مدرجة في المتطلبات الحالية وإجراءات الإغلاق.

## الرسوم الاساسي للدخل

يستند اساس رسوم على الدخل قبل الضرائب وغيرها من الظروف في المنزل الذي ينتمي إليها الطفل/الطفلة حيث يوجد الاحتاج إلى الرعاية أو الملاحظة.

يحسب رسوم الاساسي للدخل الاجمالي كمايلي:

- الراتب والمكافآت او التعويضات الاخرى.

- نفقة رعاية الاطفال المعاقين.

- نقدية العائلة.

- نقدية الوالدين.

- مكافاة أو تعويض وقت المرضية المحددة والنشاطات.

- نقدية مرضية و نقدية الحمل.

- فائدة مدة الحياة.

- التقاعد ( ليس تقاعد الطفل).

- تعويض البطالة.

- دعم النشاطات و تعويض أو مكافاة النمو أو التطور (ليس إعانة دراسية مالية و قرض دراسي).

- تعويض رسوم أو مكافاة منزل تربية عائلية.

حتى الدخل المكتسب من خارج البلاد يحسب في الدخل الاساسي.

لفائض العاميين لشركاتهم أو لحسابهم الخاصة يحصى من تجارة الاعمال خلال العام الحالي. في حالة إختلاف الدخل من شهراً لآخر يجب إجمالية الدخل و عرض لفترة تقسيم الشهر.

## محاسبة دائنة والدفع والمطالبات و التعطيل المؤقت

محاسبة الدائن أو يتم قرض أو فواتير الرسوم دائماً في نفس الشهر. يقرض رسوم الشهر لمدة 12 أشهر في السنة من تاريخ وضع أو التحاق الطفل وحتى تاريخ فترة الإشعار بالإنهاء. تحسب الرسوم بغض النظر عن حضور الفعلي للطفل.

في حالة التأخير في دفع الرسوم سيتم إرسال إشعار تذكير أو تنبيه مع رسوم إشعار التذكير خلال ثمانية ايام بعد تاريخ إنتهاء الصلاحية. يجب أن يتم دفع إشعار التذكير في خلال ثمانية ايام. ترسل طلب تحصيل الدين في خلال عشرة ايام يعد إنتهاء تاريخ صلاحية إشعار التذكير. الفواتير التي لم تدفع تديرها شركة (إنتروم جاستيتيا) لتحصيل على الديون التي يمكن أن تساعد في خطة دفع إذا رغبت في ذلك.

إذا عند ولي الامر فواتير غير مدفوعة يرسل إخطار بإنهاء مكان الإلتحاق للطفل/الطفلة. يتم ارسال رسالة بعد شهر من تاريخ إنتهاء الفاتورة الاخيرة. لدى ولي الامر شهرين لتسديد أو دفع الديون. إذا تاخر الدفع يتم إنهاء الإلتحاق الطفل في خلال إسبوعين. يمكن تقديم طلب جديد للإلتحاق الطفل/الطفلة عندما تتم تسوية الديون أو دفع الرسوم.

في حالة إشتراك مكان رعاية الطفل/الطفلة يكون إنهاء الإلتحاق فقط لولي الامر الذي لم يدفع الرسوم.

لدى البلدية الحق في إنهاء مكان الإلتحاق إذا قدمت العائلة/الاسرة بيانات خاطئة لاهمية تقييم حاجة الطفل/الطفلة لمكان الإلتحاق. يتم أيضاً إنهاء الإلتحاق إذا قدمت الاسرة بيانات خاطئة عن دخلهم المالي أو بشأن الدخل.

إذا تريد أن تدفع الرسوم شهري عن طريق الفواتير الإلكترونية يجب أن تقدم تقريراً عبر خدمات الإنترنت المصرفية الخاصة بك.

للعلم: إذا لم يتم استخدام المكان المحجوز في الحضانة/الروضة لمدة شهرين ، سوف تنهي البلدية ذلك فوراً. ويمكن إعطاء إستثناءات في حالة الغياب المعلن عنه مسبقاً أو في حالة المرض.

## التأمين

كل الاطفال المسجلين في بلدية كروكوم لديهم تأمين ضد الحوادث. تأمين ليلاً ونهاراً، على مدى ساعات اليوم لاطفال مرحلة ما قبل المدرسة (الحضانة) وتلاميذ المدارس الابتدائية. ملاحظة! لا يوجد تأمين للاطفال في حالة تسبب بإضرار نفسه في الحضانة أو الروضة أو مكان العمل أو إضرار غيره من الاطفال أو الموظفين. يوجد إستمارة التأمين ومسموح للطباعة على جهة البلدية الإلكترونية:

[www.krokom.se](http://www.krokom.se)

## نشر الصور:

عندما يبدأ الاطفال المدرسة و مرحلة ما قبل المدرسة (الحضانة) أو أوقات الفراغ يطلب منك ملئ إستمارة الموافقة. هنالك يمكنك تحديد إذا ممكن نشر صورة طفلك على شبكة الإنترنت أم لا.

## الدخول إلى مرحلة ما قبل المدرسة (الحضانة) والمدرسة

المدرسة والحضانة ليست مكاناً عام. فقط للاطفال وأولياء الامور أو ( الشخص المعين من ولي الامر لترك واخذ الطفل) لهم الحق في البقاء في الحضانة والمدرسة. وهذا يعني أن الموظفين لهم الحق في طرد الاشخاص المشبوهين بهم من منطقة المدرسة أو الحضانة إذا كان ذلك ضرورياً لحماية الاطفال.

## متطلبات السرية والإخطار

جميع الموظفين لديهم واجب كتمان السرية أو الاسرار والإخطار. يشمل واجب كتمان السرية تعني أن لكل طفل وضعاً خاص لا يجب الكشف عنها لشخصاً آخر. الإخطار يعني أن عند الحاجة يجب على الموظفين الإتصال بالسلطات الرعاية الإجتماعية إذا كان في شك لتعرض الطفل للإيذاء. الإخطار يلغي كتمان السرية.

## خلاصة من السجل الجنائي

يوجد قانون السجلات العامة من الاول من يناير عام 2001 للعاملين في مجال رعاية الاطفال. يجب لجميع الموظفين تقديم مستخرج السجلات الجنائية من الشرطة.

## البيانات الشخصية

عند الموافقة للتحاق الطفل، يتم الموافق على لوائح البلدية وكذلك يتم معالجة البيانات الشخصية وفقاً لقانون حماية البيانات وقانون الخصوصية.

## الخدمات الإلكترونية

كولي أمر لديكم الفرصة لمراعاة مهمتك عبر الإنترنت في شكل الخدمات الإلكترونية. يمكنك طلب الحصول على مكان الإلتحاق وإنهاءها وايضاً ترك تفاصيل الدخل والجدول الزمني. تتطلب هذه الخدمات أن يكون لديك هوية الخدمات الإلكترونية. تتوفر المزيد من المعلومات في الجهة الإلكترونية:

[www.krokom.se/utbildningochbarnomsorg](http://www.krokom.se/utbildningochbarnomsorg)

إذا ليس لديك أوقادر على إستخدام خدماتنا على الإنترنت ، يوجد إستمارات للطباعة في موقع البلدية

**مصدر المعلومات:**

قانون المدارس

قانون اللجوء

قانون المعلومات الإلكترونية

قانون الخصوصية

قانون السرية و الوثائق العامة

قانون الخدمات الإجتماعية





**Krokoms  
kommun**  
KROKOMEN TJÄLTE

**Krokoms kommun** | Offerdalsvägen 8, 835 80 Krokoms | Tel. 0640-161 00 | Fax 0640-161 05  
krokoms.kommun@krokoms.se | www.krokoms.se

**2024**