

Vänersborgs kommuns lärplattform

VÄL - منصة التعلم الخاصة ببلدية "فانيش بوري"

سنبدأ باستخدام حلاً متكاملاً للمعلومات والاتصالات والتقنيات في الروضات والمدارس الابتدائية ودور الرعاية للأطفال ما قبل و/أو بعد الدوام المدرسي (فريتايمز) التابعة لإدارة شؤون الطفل والتعليم، والذي يأخذ في عين الاعتبار احتياجات المدارس ويتوافق مع رؤية البلدية وتوجهاتها.

نحن نستخدم الإنترنت كوسيلة مهمة لنشر المعلومات والتواصل، وبالتالي فإن على إدارة شؤون الطفل والتعليم اغتنام الفرصة واستخدام تلك الوسيلة أيضاً في روضاتنا ومدارسنا. سوف تعزز منصة التعلم الرقمية المستندة إلى الإنترنت التعاون والاتصال والتوثيق والتخطيط والمعلومات والإدارة.

سيختبر أولياء الأمور خدمة موسعة عن طريق حل شامل ومتكامل سيتم استخدامه للأطفال في كل من الروضات والمدارس الابتدائية. VÄL هي عبارة عن منصة تعليمية حيث تتوفر من خلالها المعلومات على مدار الساعة لجميع أفراد الأسرة (من 1 إلى 16 عاماً). يمكنك من خلال هذه المنصة أن تتابع تطور طفلك المعرفي، والتبليغ عن غياب طفلك، ورؤية الجدول الزمني لدوام طفلك، وتسجيل الجدول الزمني لدوام طفلك، والتواصل مع المعلمين، وحجز مقابلات مع المعلمين لإجراء المحادثات التي تتعلق بمتابعة وضع طفلك التعليمي "أوتفكولينغز سامتال"، والإعلان عن تغيير الدخل وغير ذلك.

التبليغ عن الغياب (ينطبق على الروضة والمدرسة الابتدائية والرعاية للأطفال ما قبل و/أو بعد الدوام المدرسي "فريتيندز")

يوم كامل

ليوم كامل Haldag يمكن تقديم الإخطار/ التبليغ لليوم الحالي وليوم الغد. اختر ما إذا كان إخطار الغياب لهذا اليوم و/أو ليوم الغد. يمكنك بعد ذلك إرسال إخطار الغياب.

جزء من اليوم

إذا كان التبليغ عن الغياب هو لجزء من اليوم Del av dag، فعليك تحديد هذا الاختيار أولاً. ثم انقر فوق القائمة المنسدلة بجانب التاريخ، وحدد اليوم المطلوب ومن ثم املاً الوقت.

إذا كان الغياب سيكون على فترتين مختلفتين خلال نفس اليوم، فانقر على "إضافة وقت Lagg till tid". وبالتالي يمكن ملء وقت آخر. عند اكتمال التسجيل، انقر على "إرسال الغياب Skicka frånvaro".

الغياب المبلّغ عنه Anmäld frånvaro

هنا يمكنك أن ترى أيام وأوقات الغياب المبلّغ عنها مسبقاً. إذا تم إرسال إخطار غياب غير صحيح، فيمكن إزالته عن طريق الضغط على "سلة المهملات Papperskorgen" في نهاية السطر الخاص بإخطارات الغياب غير الصحيحة. إذا مر الوقت/التاريخ فلن يعود من الممكن رؤية سلة المهملات ولا يمكن حذف التسجيل.

الغياب المعلن عنه Rapporterad frånvaro

هنا يمكنك أن ترى الغياب الذي سجلته المدرسة. في الجزء العلوي من الصفحة يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد أن ترى الغيابات غير المبرّرة أم المبرّرة. يظهر الغياب غير المبرّر باللون الأحمر والغياب المبرّر باللون الأسود، يليه كم من الوقت قد تغيب الطفل وما التاريخ.

إخطار/ رسالة قصيرة من المدرسة إلى أولياء الأمور بالغياب غير المبرّر والتأخر في الوصول

عندما يقوم المعلم بحفظ غياب الطالب عن الدرس، يتم إنشاء رسالة لأولياء أمر الطالب الذي لديه غياب غير مبرّر/ تأخر في الوصول. تكون هذه الرسالة على شكل رسالة نصية قصيرة وبريد إلكتروني، شريطة أن يكون تم تسجيل معلومات الاتصال تلك في النظام. يُقصد بالغياب غير المبرّر هنا "الوصول المتأخر" وإذا "لم يحضر الطالب الحصة".

الجدول الزمني لدوام طفلك (فقط لمرحلة الروضة ورعاية للأطفال ما قبل و/أو بعد الدوام المدرسي "فريتيندز") يمكن لأولياء الأمور اختيار تسجيل الجداول و/أو الاطلاع على الجداول الزمنية التي تم تسجيلها سابقاً.

التسجيل

إذا كان لدى الطفل أكثر من مكان واحد، يتم عرض قائمة يتسنى لأولياء الأمور من خلالها اختيار المكان المراد. يتم من خلال التقويم الشهري (الرزنامة) اختيار الشهر والأسبوع الذي سيتم تسجيل الجدول فيه. رمز الصبح الأخضر يعني أن الجدول مُسجل للأسبوع.

الرمز الأزرق يعني أن الجدول مُسجل ولكن لم يتم حفظه.

أسبوع بدون رموز يعني أنه لا يوجد جدول مُسجل للأسبوع.

Staders förskola - Saxofonen2 (2016-05-31)				
September 2017				
v.35 28/8 - 3/9	v.36 4/9 - 10/9	v.37 11/9 - 17/9	v.38 18/9 - 24/9	v.39 25/9 - 1/10

مجازاً/عطلة طوال الأسبوع

حدّد الخانة الخاصة بالعطلة طوال الأسبوع Ledig hela veckan، في حال سيكون الطفل مجازاً طوال الأسبوع. لا يمكن تحديد أوقات إذا تم تحديد هذا الاختيار.

تسجيل أوقات الجدول الزمني

يمكن لأولياء الأمور تسجيل أوقات دوام الطفل لكل يوم و/أو إبقائها فارغة للدلالة على أن الطفل مُجازاً في تلك الأيام. يجب تحديد الأوقات ليوم واحد على الأقل حتى يصبح من الممكن حفظ الجدول الزمني للأسبوع.

يمكنك اختيار تسجيل الجدول الزمني من خلال شكلي عرض مختلفين:

شريط التمرير

Ledig hela veckan Slider

Måndag 8 okt. + Tidsspän

08:00 16:00 x

اسحب شريط التمرير لتحديد وقت البدء والانتها. انقر على الزر "+ فترة زمنية Tidsspän" لإضافة حقل جدول زمني آخر لليوم المراد، يسمح بثلاث فترات زمنية كحد أقصى. انقر على زر علامة الإكس X لإزالة الفترة الزمنية.

عرض الوقت

انقر على زر علامة الموجب لإضافة حفل جدول زمني آخر لليوم المُراد، يسمح بثلاث فترات زمنية كحد أقصى. انقر على زر علامة السالب لإزالة الفترة الزمنية.

Ledig hela veckan

Slider

Måndag 8 okt.

08:00

- 16:00

+

-

"شريط التمرير" هو العرض الذي تم إعداده مسبقاً. إذا كنت تريد التغيير إلى طريقة عرض الوقت، فانقر في الزاوية العلوية اليمنى وقم بإلغاء الخيار المُحدّد.

Slider

وظائف عامة

يشير الوقت الإجمالي Total tid إلى مقدار وقت الجدول الزمني الذي تم تسجيله للأسبوع.

يحذف الزر "إعادة الأسبوع Återställ vecka" الأوقات التي تم تعيينها.

يُستخدم الزر "تكرار الأسبوع Upprepa vecka" لنسخ الجدول الأسبوعي، بحيث يمكن نسخ الجدول لأسبوع آخر.

زر "الصق الأسبوع Klistra in vecka" يلصق الأسبوع المنسوخ.

زر "تأكيد الأسابيع التي تم تغييرها في الجدول Bekräfta ändrade schemaveckor" ينقل أولياء الأمور إلى صفحة العرض حيث تتوفر لديهم الفرصة لحفظ الجدول.

عندما ينقر أولياء الأمور على زر "تأكيد الأسابيع التي تم تغييرها في الجدول Bekräfta ändrade schemaveckor"، فإنهم يُنقلون إلى صفحة العرض حيث يمكنهم رؤية الأسابيع والأيام والأوقات المُسجلة. إذا كان للطفل أشقاء ولهم مكان مُسجل، فمن الممكن نسخ الجدول إلى الأخ/الأخت. في حال كان مكان الطفل بالمناسبة بين وليي أمره، يتم عرض الأحرف الأولى من إسم ولي الأمر الذي سجل الأوقات.

إذا أراد أولياء الأمور العودة وتسجيل المزيد من الأسابيع أو تغيير الأوقات لأسبوع ما، فيمكنهم النقر على زر "العودة Tillbaka".

عندما ينتهي أولياء الأمور من تسجيل الأوقات، عليهم النقر على زر "إرسال Skicka in" وحينئذ يتم حفظ الجدول في النظام ويتم عرض رسالة تأكيد.

نسخ الجدول الزمني للأشقاء

من الممكن نسخ الجدول الزمني إلى واحد أو أكثر من الأشقاء. سيتم بذلك استبدال الجدول الحالي للأشقاء بهذا الجدول.

1. حدّد خانة الاختيار المسماة "نسخ الجدول الزمني للأشقاء Kopiera schema till syskon".

2. حدّد الأشقاء الذين سيتم نسخ الجدول إليهم.

3. إذا كان لدى الأخ/الأخت أكثر من مكان واحد، يجب عليك اختيار المكان المطلوب.

المكان الذي يكون بالمناسبة بين وليي الأمر، يمكن لكل من وليي الأمر تقديم جدولته الخاص به إذا كان وليي الأمر يعيشان في عناوين مختلفة، فيمكنهما تقديم جداولهم الخاصة بهم، ولن يؤثر أي من الجداول على الآخر بل يقوم النظام بدمج الجدولين الذين قدمهما وليي الأمر في جدول واحد للطفل.

التذكيرات

إذا لم يكن هناك جدولاً زمنياً مسجلاً للطفل، سيتم إرسال تذكير إلى أولياء الأمور بأن الجدول غير مُسجل ويجب تسجيله.

نظرة عامة على الجدول/عرض الجدول Översikt schema

من خلال "عرض الجدول" يمكن لأولياء الأمور إلقاء نظرة عامة على جدول طفلهم الشهري.

يتم عرض الشهر الحالي، استخدم الأسهم للانتقال إلى الشهر السابق أو التالي.

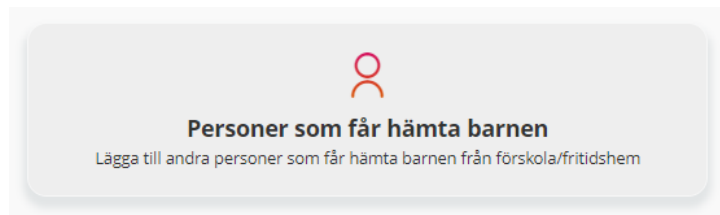
يتم عرض المكان الخاص بالجدول الزمني، في حال كان للطفل أكثر من مكان مُسجل فيه سيتم عرض قائمة يمكنك من خلالها اختيار المكان المُراد. يتم عرض تاريخ البداية و أيضاً تاريخ الانتهاء (في حال وُجد) للمكان.

Placering
Stadens förskola - Tamburinen1 Placeringsperiod: 2017-08-01 -

انقر على "عرض الكل Visa alla" تحت "نظرة شهرية عامة Månadsöversikt" للاطلاع على معلومات الجدول الزمني للشهر المُختار. انقر على "إظهار عدد أقل Visa färre" لإغلاق العرض الشهري.

جلب وإحضار الطفل من وإلى الروضة/ المدرسة

يمكنكم في هذه المنصة/ النظام تسجيل أسماء أولياء الأمور أو أشخاص بالغين آخرين ممن لديهم الحق في جلب وإحضار الطفل من وإلى الروضة/ المدرسة. يقوم الموظفون بعد ذلك بقراءة هذه المعلومات على VÄL.



انقر على الزر "إضافة شخص Lägga till person"

Personer som får hämta barnen
Inga tillagda personer.
+ Lägg till person

وأملاً الخانات. الخانات الإلزامية هي الإسم ورقم الهاتف. عندما تنتهي من ملء الخانات، انقر على زر "Spara الحفظ". من خلال النقر على الأزرار لديك الفرصة لحذف أو تغيير تفاصيل الشخص المُسجل.

إذا كان لولي الأمر حضانة/وصاية مشتركة على الطفل ولكنهما يعيشان في عناوين مختلفة، فإن ولي الأمر يرى فقط الأشخاص الذين قام بتسجيلهم بنفسه ولا يرى أي معلومات قام بتسجيلها ولي الأمر الأخر.

رسالة نصية قصيرة

كولي أمر يمكنك بسهولة إرسال المعلومات إلى الروضة أو رعاية الأطفال قبل و/ أو بعد الدوام المدرسي "الفريديز". ومن ثم يقوم الموظفون المعنيون برؤية الرسالة وقراءتها. إذا كانت المعلومات المرغوب إرسالها سُترسل في اليوم السابق لليوم المقصود، فيجب أن يتم إرسالها بعد الساعة 6 مساءً.

الرسالة: INFO الرقم الشخصي للطفل المعلومات المرغوب إرسالها

على سبيل المثال:

INFO 010814-NNNN Farmor hämtar kl 14.00

الجدة ستأخذ الطفل للمنزل الساعة 14 INFO 010814-NNNN

يتم فحص الرسالة من خلال النظام وإذا كان هناك خطأ ما، سيتم إرسال رسالة لتعرف أن هناك خطأ. في حالة تطابق أرقام الهاتف المحمول و الرقم الشخصي، يتم تسجيل المعلومات في النظام.

معلومات الاتصال

البريد الإلكتروني : valsupport@vanersborg.se