

## قرارداد آموزش و پرورش پیش‌دبستانی و آمادگی، به طور شیفیتی و یا شبانه، در مهدکودک بخش دولتی

هنگام مراجعه به ادارات خدماتی فرمانداری "تامپره"، از اطلاعات شخصی شما فقط قسمت لازم برای انجام امورتان مورد ملاحظه و بررسی قرار میگیرد. یعنی اطلاعات شخصی شما برای انجام امور ثبتی و رسیدگی به خدمات درخواستیتان بررسی میشوند. برای اطلاعات دقیقتر از این مطلب به لینک زیر رجوع شود:

[Tarkemmat tiedot: Tampere.fi](http://Tarkemmat.tiedot.Tampere.fi) - Etusivu - Tietosuoja ja tiedonhallinta - Tietosuojaelosteet

مهدکودک	مهدکودک	تلفن
	نام مدیر	تلفن مدیر
	آدرس ایمیل مدیر	

کودک	نام کودک	شماره شناسایی
	آدرس کودک	زبان مادری / زبان مادری دوم
سرپرستان	نام سرپرست اول	تلفن خانه و یا محل کار
	آدرس	تلفن (شماره‌ای که در مدت مراقبت از کودک در دسترس است):
	محل کار سرپرست	
	آدرس ایمیل	زبان مادری
	نام سرپرست دوم	
	آدرس	تلفن (شماره‌ای که در مدت مراقبت از کودک در دسترس است):
	محل کار سرپرست	
	آدرس ایمیل	زبان مادری
	<input type="checkbox"/> سرپرستی مشترک	<input type="checkbox"/> سرپرستی منفرد
زمان مراقبت یا پرورش در مهدکودک	ساعات شیفیت کار سرپرست	تعداد روزهای مورد توافق در ماه
	دوشنبه تا جمعه	روزهای مراقبت از کودک از پیش تعیین و مورد توافق قرار میگیرند؛ این روزها را میتوان فقط به دلایل شغلی یا آموزشی تغییر داد. روزهای توافق شده برای پنج ماه معتبر هستند.
	دوشنبه تا جمعه	نیاز مراقبت شیفیتی و شبانه
	دوشنبه تا جمعه	روزهای هفته + عصر <input type="checkbox"/>
	دوشنبه تا جمعه	عصر + شنبه <input type="checkbox"/>
	دوشنبه تا جمعه	عصر + شنبه + یکشنبه <input type="checkbox"/>
	دوشنبه تا جمعه	شبانه <input type="checkbox"/>

<p>برای تعیین اوقات پرورش پیش‌دبستانی بر حسب شیفت کار، سرپرستان میتوانند روزهای مراقبت از فرزندشان را در شبکه اینترنت، توسط اپلیکیشن eVaka Tampere رزرو کنند. همچنین والدین میتوانند شیفت کار خود را هم توسط ارسال پیام در اپلیکیشن eVaka Tampere اعلام نمایند. اوقات مراقبت مورد نیاز باید یک هفته پیش، و حداکثر تا قبل از ساعت ۰۰:۰۰ دوشنبه آن هفته رزرو شوند. رزروهای انجام شده وقتی تأیید میشوند که شیفتهای کار نیز اعلام گردد. پس از آن دیگر شیفتهای عصر، تعطیلات آزرهفته یا شبانه جدید و یا تغییراتی در رزروهای انجام یافته را نمیتوان تضمین کرد. این موارد برای نیازهای پرورش پیش‌دبستانی موقت نیز صدق میکنند. چنانچه پرورش پیش‌دبستانی کودک در ساعات ۶:۰۰ الی ۲۲:۳۰ واقع شود، اصولاً کودک را باید تا پیش از آن ساعت به خانه برد، تا او شب را در مهدکودک نماند.</p> <p><b>موجبات پرورش پیش‌دبستانی شیفتی</b></p> <p>شرایط حصول پرورش پیش‌دبستانی شیفتی این است، که سرپرستان در طول عصر، تعطیلات آزرهفته یا شب کار کنند؛ یا اینکه در عصر، تعطیلات آزرهفته یا شب به تحصیلات حرفه‌ای اشتغال داشته باشند. اوقاتی که در عصر، تعطیلات آزرهفته یا شب به منظور پرورش پیش‌دبستانی از کودک مراقبت میشود، بر اساس شیفت کار والدین تعیین میگردد. در طول مدت تعطیلات، مرخصی یا مرخصی استعلاجی والدین، از کودک آنها به طور شیفتی یا در تعطیلات آزرهفته و شب مراقبت نمیشود. اگر کودک گاه و بیگاه در عصر یا به طور شیفتی به پرورش پیش‌دبستانی نیاز داشته باشد، از او در محلی به نام "کودکان شاغلین اتفاقی" مراقبت میشود.</p> <p>به خانواده گفته شده که جای رزرو شده برای مراقبت از کودک معتبر باقی میماند؛ همچنین ضوابط مربوط به رایگان بودن خدمات پرورش پیش‌دبستانی در مدت تعطیلات تابستانی، محلهای همگانی ارائه کننده پرورش پیش‌دبستانی و امکانات تغییرپذیر برای توافق روزهای مراقبت نیز به اطلاع آنها رسیده.</p>	
<p>شهریه پرورش پیش‌دبستانی یا شهریه مهدکودک، بنا به قانون مصوبه برای شهریه پرورش پیش‌دبستانی تعیین میگردد. (قانون شهریه پرورش پیش‌دبستانی، مصوبه ۲۰۱۶/۱۵۰۳). مبلغ شهریه به نسبت جمعیت خانواده، نیاز خدماتی و درآمد ناخالص آنها محاسبه میشود. سرپرست و یا سرپرستان موظف هستند تغییراتی را که در جمعیت و درآمد خانواده پدید می‌آید به اطلاع مسئولین برسانند.</p> <p>شهریه پرورش پیش‌دبستانی برای یازده ماه از سال آموزشی دریافت میشود. برای تعیین میزان شهریه، خانواده کودک باید ظرف مدت یک ماه پس از آغاز پذیرش کودک در مهدکودک، میزان درآمد خود را به مسئولین مربوط اطلاع دهند.</p> <p><input type="checkbox"/> به خانواده گفته شده که جای رزرو شده برای مراقبت از کودک پس از تعطیلات به قوت خود باقی میماند؛ همچنین ضوابط مربوط به رایگان بودن خدمات پرورش پیش‌دبستانی در مدت تعطیلات تابستانی، محلهای همگانی ارائه کننده پرورش پیش‌دبستانی و امکانات تغییرپذیر برای توافق روزهای مراقبت از کودک نیز به اطلاع آنها رسیده.</p> <p>برای اطلاع بیشتر به لینک زیر رجوع شود:</p> <p><a href="http://Lisätieto: Tampere.fi - Etusivu - Varhaiskasvatus ja esiopetus – Asiakasmaksut">Lisätieto: Tampere.fi - Etusivu - Varhaiskasvatus ja esiopetus – Asiakasmaksut</a></p>	<p><b>شهریه مهدکودک</b></p>
<p><b>بیماری و حساسیت (آلرژی):</b> (بیماریهای درازمدت، داروهای مصرفی، پرهیز غذایی)</p>	<p><b>رفاه و سلامت کودک</b></p>
<p>سایر موارد قابل ملاحظه: (برای مثال؛ موارد مربوط به نیاز کمک ویژه، گواهی و نظریه‌های ممکنه، خدمات توان‌بخشی یا لوازم کمکی)</p> <p><input type="checkbox"/> با والدینی که از کشورهای پرمخاطره آمده‌اند، در باره ختنه دختر بچه‌ها گفتگو به عمل آمده.</p>	
<p><b>دفتر مشاوره امور کودکان برای مراجعه کودک</b></p>	
<p>بنا به تصویب هیأت دولت (مصوبه ۲۸.۵.۲۰۰۹/۳۸۰)، در مورد امور اجرایی دفاتر مشاوره؛ مسئولین پرورش پیش‌دبستانی به همراه بهداری مدارس و آموزشهای عالی، همچنین امور پیشگیری از بیماریهای دهان و دندان کودکان و جوانان، بازدید گسترده‌ای از سلامت کودکان را در سنین بین یکونیم تا چهار سال به مورد اجرا میگذارند.</p>	
<p>در صورت ابتلای کودک به بیماری، در اولین فرصت با نامبرده زیر تماس گرفته شود:</p> <p>مراقبت و پرستاری از کودک بیمار به عهده خود سرپرستان او است. کارکنان پرورش پیش‌دبستانی مجاز هستند که به تعداد روزهای بیماری کودک برای مراقبت از او گواهی مرخصی صادر کنند. (ماده ۹ از پیمان جمعی شرایط کار در مشاغل دولتی، برای صدور مرخصی موقت پرستاری از کودک بیمار).</p> <p>در صورت روی‌داد سانحه در طول مدت مراقبت کودک، او را به نزدیکترین درمانگاه برده و مراتب حتماً به سرپرست او اطلاع داده میشود. فرمانداری "تامپره" با شرکت بیمه If قرارداد بیمه حوادث جمعی دارد. لینک راهنما برای درمان عفونتها:</p> <p><a href="https://www.terveyskirjasto.fi/dlk01200/infektioit-ja-paivahoito">https://www.terveyskirjasto.fi/dlk01200/infektioit-ja-paivahoito</a></p>	<p><b>بیمار شدن کودک و بیمه خدمات درمانی</b></p>

<p>از فعالیت گروهی بچه‌ها عکس و نوار ویدیو تهیه میکنیم، که بخشی از آن برای مستند سازی به کار میرود. از این مستندها برای سنجش و پیشبرد اداره امور مهدکودک استفاده می شود. عکسها و نوارهای ویدیو در اماکن مهدکودک در معرض دید میباشند. از این مستندها برای منظور دیگری بدون اجازه سرپرستان کودکان استفاده نمیشود.</p>	<p><b>مستند سازی</b></p>
<p>عکسها، نوارهای ویدیو و بازده تصاویر فرزندمان را میتوان در آرشیوهای پرورشی (مانند Office365: Sway, eVaka Tampere) انتشار داد.  <input type="checkbox"/> در پوشه خود فرزندمان  <input type="checkbox"/> در پوشه جمعی گروه خودش  برای مجوزهای دیگری غیر از موارد مذکور بالا، موافقت سرپرست کودک جداگانه تقاضا میشود.</p>	
<p><b>اشخاصی که علاوه بر سرپرستان برای تحویل کودک از مهدکودک مجاز هستند</b>  مجاز شماره ۱ (نام و مشخصات)  مجاز شماره ۲ (نام و مشخصات)  مجاز شماره ۳ (نام و مشخصات)  مجاز شماره ۴ (نام و مشخصات)</p> <p><b>اصولاً فقط افراد بزرگسال کودک را از محل پرورش پیش‌دبستانی تحویل میگیرند.</b>  کارکنان پرورش پیش‌دبستانی موظفند که اطمینان حاصل کنند که شخصی که کودک را تحویل میگیرد مجاز به این کار است. چنانچه قرار باشد که شخص دیگری غیر از سرپرست یا یکی از افراد مجاز مذکور فوق کودک را تحویل بگیرد، این امر باید کتباً توسط سرپرست کودک به مسئولین پرورش پیش‌دبستانی ابلاغ گردد.  در موارد ویژه‌ای، که سرپرستان کودک مایلند فرد صغیری مانند برادر یا خواهر کودک را برای تحویل گرفتن او معرفی کنند، یا اینکه کودک خودش به تنهایی به خانه برود؛ آنوقت کارکنان پرورش پیش‌دبستانی و سرپرستان با هم در باره ایمنی راه کودک مذاکره کرده، و برای این امر موافقت‌نامه کتبی تنظیم مینمایند. (راهنمای ایمنی امور آموزش و پرورش پیش‌دبستانی: سازمان‌دهی و مدیریت امور ایمنی پرورش پیش‌دبستانی، هیأت مدیره آموزش و پرورش، ۲۰۲۲)</p> <p><a href="#">(Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen turvallisuusopas: Varhaiskasvatuksen turvallisuustyön organisointi ja johtaminen. Opetushallitus, 2022)</a></p>	<p><b>رفت و آمد به مهدکودک</b></p>
<p>برای هر کودکی برنامه پرورش پیش‌دبستانی ویژه خودش طرح و تنظیم میشود (ماده ۲۳ قانون پرورش پیش‌دبستانی). این برنامه در مدت زمان پرورش پیش‌دبستانی کودک پیوسته تحت بازدید و سنجش قرار میگیرد. این برنامه در اپلیکیشن (برنامه کاربردی) eVaka Tampere شبکه کامپیوتر نیز درج میشود.  در طرح و تنظیم برنامه پرورش پیش‌دبستانی، پیشینه کودک مثل زبان، فرهنگ و اصول عقاید بومی او تحت نظر قرار میگیرند. در پرورش پیش‌دبستانی، آموزش امور عقیدتی به منظور آشنایی کودکان با اصول آیینها و ادیانی است که در شاگردان گروه بیشتر دیده میشود. عدم اعتقاد به مذهب نیز همسان هر اعتقاد دیگری تحت توجه قرار میگیرد. (اصول برنامه‌ریزی پرورش پیش‌دبستانی، سال ۲۰۲۲)  چنانچه محل پرورش پیش‌دبستانی کودکی به واحد دیگری در "تامپره" تغییر کند، برنامه پرورش پیش‌دبستانی و مفاد مندرج در قرارداد پرورش پیش‌دبستانی او نیز به مهدکودک جدید انتقال می‌یابد.  هنگام مذاکره با خانواده کودک، مسئولین مهدکودک در صورت لزوم مترجم درخواست میکنند. (ماده ۲۶ قانون اداری)</p>	<p><b>برنامه پرورش پیش‌دبستانی</b></p>
<p>کارکنان مهدکودک موظفند که اطلاعات مربوط به بچه‌ها و خانواده آنها را محرمانه تلقی کنند. آموزگار ویژه پرورش پیش‌دبستانی هم جزو کارکنان مهدکودک محسوب میشود.  ارگانهای دولتی دیگر فرمانداری "تامپره"، که با امور پرورش پیش‌دبستانی کودکان همکاری میکنند عبارتند از: مهدکودک، مهدکودک خانوادگی، آموزشهای پایه، مشغولیات صبح و بعدازظهر شاگردان مدارس، خدمات اصولی بهداری و بهزیستی (دفتر مشاوره امور کودکان) و تریابی کودکان، دفتر مشاوره خانوادگی، امور حمایت کودکان منطقه، اداره پلیس و امور پذیرش پناهندگان.  <b>موارد قانونی نقض وظیفه حفظ اسرار (ماده ۴۱ قانون پرورش پیش‌دبستانی)</b>  برای تدارک و اجرای امور پرورش پیش‌دبستانی، برگزارکنندگان و عاملین اجرای این امور حق دارند که اطلاعات ناگزیر و ضروری را از کودک، سرپرستان، مسئولین آموزش و پرورش، کارکنان ادارات بهداری و امور اجتماعی، سایر مسئولین امور پرورش پیش‌دبستانی و خدمات امور اجتماعی و درمانی، و همچنین از مسئولین خدمات امور اجتماعی و بهداری بخش خصوصی، علی‌رغم محرمانه بودن آنها، به طور رایگان دریافت دارند.  مسئولین امور پرورش پیش‌دبستانی کودکان و مسئولینی که در سنجش و تحقق کمکهای جانبی لازم تشریک مساعی میکنند، حق دارند که اطلاعات اجتناب‌ناپذیر مربوط به برگذاری و انجام پرورش پیش‌دبستانی و برآورد کمکهای جانبی را، علی‌رغم محرمانه بودن آنها، با همدیگر و سایر برگزارکنندگان پرورش پیش‌دبستانی مبادله کنند.</p>	<p><b>تبادل اطلاعات و اطلاع رسانی</b></p>

<p>اگر کودکی به برگزارکننده پرورش پیش‌دبستانی بخش دیگری انتقال پیدا کند، بنا به قانون برگزاری پرورش پیش‌دبستانی، یا به موجب قانون آموزشهای پایه در مورد برگزاری آموزشهای آمادگی یا آموزشهای پایه؛ برگزارکننده پرورش پیش‌دبستانی پیشین، باید به منظور برگزاری امور پرورش پیش‌دبستانی کودک انتقال یافته، اطلاعات اجتناب ناپذیر او را، علی‌رغم محرمانه بودن آنها، بی‌معطلی به برگزارکننده جدید پرورش پیش‌دبستانی کودک تسلیم نماید؛ یا اطلاعاتی که برای برگزاری امور پرورش پیش‌دبستانی و آموزشی کودک اجتناب ناپذیرند را به برگزارکننده آموزش آمادگی یا آموزشهای پایه تسلیم کند. همچنین اطلاعات مذکور را می‌توان بنا به درخواست برگزارکنندگان پرورش پیش‌دبستانی، آموزش آمادگی یا آموزشهای پایه، به درخواست کننده ارائه کرد.</p>	
<p>در پرورش پیش‌دبستانی از برنامه کاربردی eVaka Tampere استفاده میشود. از طریق اپلیکیشن eVaka Tampere در شبکه خدماتی نت، سرپرست کودک میتوانند حضور، غیبت (به علت بیماری و غیره) و همچنین تعطیلات کودک را به مهدکودک اعلام نماید. از طریق این اپلیکیشن شبکه، سرپرست میتواند با کارکنان مهدکودک پیام رد و بدل کند و به این ترتیب در تنظیم برنامه پرورش پیش‌دبستانی کودک شرکت نماید. با استفاده از شبکه خدماتی eVaka Tampere، سرپرست میتواند درآمد خود را به دفتر محاسبه و اخذ شهریه اعلام نماید، یا پرداخت حداکثر شهریه مقرر را تقبل کند. به علاوه، از طریق همین خدمات میتوان قرارداد پرورش پیش‌دبستانی کودک را لغو کرد. وقتی کاربری برای اولین بار از اپلیکیشن eVaka Tampere استفاده میکند، او شناسه کاربر را برای خودش میسازد. ساختن شناسه و استفاده از بخشی از خدمات اپلیکیشن eVaka Tampere نیاز به شناسه و رمز مستحکم دارد.</p>	<p><b>برنامه‌های کاربردی کامپیوتر</b></p>
<p>سرپرست</p> <p>سرپرست</p>	<p>تاریخ</p> <p>مدیر و یا مسئول مهدکودک</p>

