



# تقدم بالطلب إلى الروضة وحضانة الأطفال العائلية

هذا الدليل من أجل كل من يرغب في التقديم على مكان بالروضة أو حضانة الأطفال العائلية عبر الخدمة الإلكترونية التابعة لبلدية نورشوبنج.

ويصف الدليل الخطوات التي ستتبعها من أجل تقديم الطلب دون تسجيل دخولك على الخدمة الإلكترونية.

تحتاج من أجل تقديم الطلب رقماً شخصياً سويدياً وبريداً إلكترونياً.

تصل إلى الخدمة الإلكترونية على الانترنت على الموقع الإلكتروني:

<http://utb24fsk.norrkoping.se>



NORRKÖPING

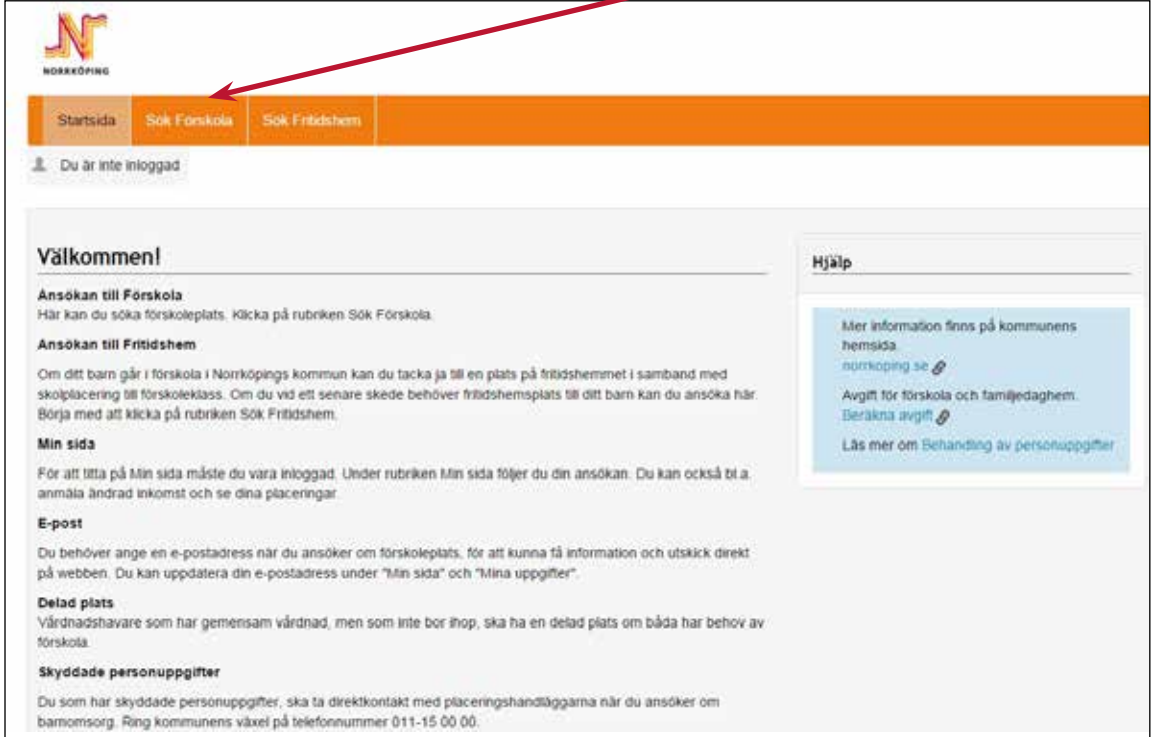
مكتب شؤون التعليم

[www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se) ←

# قدم طلباً للحصول على مكان بالروضة

## الخطوة 1

اضغط على النافذة «Sök Förskola».



The screenshot shows the website interface for Norrköping. At the top left is the Norrköping logo. Below it is a navigation bar with three buttons: 'Startsida', 'Sök Förskola', and 'Sök Fritidshem'. A red arrow points to the 'Sök Förskola' button. Below the navigation bar, there is a login status 'Du är inte inloggad'. The main content area is titled 'Välkommen!' and contains several sections: 'Ansökan till Förskola', 'Ansökan till Fritidshem', 'Min sida', 'E-post', 'Delad plats', and 'Skyddade personuppgifter'. On the right side, there is a 'Hjälp' section with links to 'Mer information finns på kommunens hemsida', 'Avgift för förskola och familjedaghem', and 'Läs mer om Behandling av personuppgifter'.

## الخطوة 2 - ابحث عن روضة

ابحث عن روضة.

The screenshot shows the 'Ansökan' (Application) page on the Norrköping website. The page has a navigation bar with 'Startsida', 'Sök Förskola', and 'Sök Fristidshem'. Below the navigation bar, there is a status bar indicating 'Du är inte inloggad'. The main content area is titled 'Ansökan' and includes a search section with the following elements:

- Sök bland kommunens alla förskolor och familjedaghem**
- Sökruta**
- Område**: A dropdown menu with 'Alla' selected.
- Typ av verksamhet**: A dropdown menu with 'Alla' selected.
- Kommunal/Fristående**: A dropdown menu with 'Alla' selected.
- Sök på kartan**: A link with a location pin icon.
- Sök på förskolans/fritidshemmets namn**: A text input field.
- Rensa sökning**: A button to clear the search.
- Sök**: A button to submit the search.

On the right side of the page, there is a 'Hjälp' (Help) section with a blue box containing instructions: 'Du kan söka efter önskad barnomsorg i sökrutan. Du kan söka efter område och/eller genom att välja Typ av barnomsorg. Du kan också söka via karta eller på förskolans namn. För att börja ansökan klickar du på "Lägg till" på de förskolor du är intresserad av, max 3 olika alternativ. Tryck sedan på "Påbörja ansökan".'

يمكنك البحث بعدة طرق.

- يمكنك البحث حسب المنطقة التي تقيم فيها.
- يمكنك البحث حسب النشاط المختلفة، مثلاً الروضة أو حضانة الأطفال العائلية.
- يمكنك اختيار البحث عن الرياض التابعة للبلدية فقط أو الرياض الخاصة فقط.
- يمكنك البحث على الخريطة.
- يمكنك البحث حسب اسم الروضة التي ترغب في التسجيل بها.

وعندما تنتهي من تسجيل خياراتك تضغط على (Sök).

وإن لم تختَر أي شيء فستظهر جميع الرياض الموجودة.

### الخطوة 3 - اختر الروضة

تظهر اختياراتك في أسفل الصفحة ذاتها.

För att välja enhet, klicka på "Lägg till". Dina val sparas överst på sidan (stjärna) Mina val.

Alternativ	Namn	Profil	Mer info.
+ Lägg till	Albäcken		Visa mer
+ Lägg till	Humpegårds förskola		Visa mer
+ Lägg till	Jursla förskola		Visa mer
+ Lägg till	Klingsta förskola		Visa mer
+ Lägg till	Kvarntorpets förskola		Visa mer
+ Lägg till	Simonstorp förskola		Visa mer
+ Lägg till	Stationsgården		Visa mer
+ Lägg till	Torshag		Visa mer

Påbörja ansökan

اضغط على (Lägg till) من أجل اختيار روضة. ويمكنك اختيار عدة رياض. ويمكنك الوقوف بطابور الانتظار لثلاث رياض كحد أعلى.

اضغط على (Visa mer) إن كنت ترغب في معرفة المزيد عن روضة ما.

**Albäcken**

Beskrivning

Enhet	Albäcken
Adress	Stenbrinksvägen 2 616 31 ÅBY
Telefon	011-15 29 31
Beskrivning	
Profil	
Webbplats	<a href="#">Albäcken</a>
Köansvarig	Yvonne Pettersson 011-15 79 42
	<a href="#">Kontakt</a>
Kommunal/Fristående	Kommunal
Typ av barnomsorg	Förskola, Familjedaghem

وعندما تضغط على (Visa mer) ستظهر لك نافذة. وتتضمن النافذة عنوان الروضة.

وستجد هنا أيضاً رابط للموقع الإلكتروني الخاص بالروضة على [www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se)

يمكنك رؤية اسم المسئول عن الطابور الخاص بالروضة وكيفية الاتصال بهذا الشخص.



## الخطوة 4 - ابدأ في تقديم الطلب

وعندما تنتهي من تسجيل خياراتك تضغط على (Påbörja ansökan).

För att välja enhet, klicka på "Lägg till". Dina val sparas överst på sidan (stjärna) Mina val.

Alternativ	Namn	Profil	Mer info.
+ Lägg till	Albäcken		 Visa mer
+ Lägg till	Humpegårds förskola		 Visa mer
+ Lägg till	Jursla förskola		 Visa mer
+ Lägg till	Klingsta förskola		 Visa mer
+ Lägg till	Kvarntorpets förskola		 Visa mer
+ Lägg till	Simonstorp förskola		 Visa mer
+ Lägg till	Stationsgården		 Visa mer
+ Lägg till	Torshag		 Visa mer

[Påbörja ansökan](#)



## الخطوة 5 - الرقم الشخصي

سجل هنا رقمك الشخصي ورقم طفلك الشخصي.  
يمكنك هنا كذلك تسجيل الرقم الشخصي الخاص بولي الأمر الثاني للطفل.  
يجب عليك تقديم أكثر من طلب إن كان لديك أكثر من طفل، طلب لكل طفل.  
اضغط على (Nästa) إن فرغت.

The screenshot shows a web form for entering personal identification numbers. The form is titled "Personnummer" and includes a "Hjälp" (Help) section. The form is divided into three main sections: "Obligatoriska uppgifter" (Mandatory information), "Eventuell medsökande vårdnadshavare" (Optional co-applicant guardian), and "Medsökande vårdnadshavares personnummer" (Co-applicant guardian's personal number). Each section has a text input field and a label indicating it is mandatory. The form also includes a "Nästa" (Next) button at the bottom right.

**Personnummer**

Uppge sökande vårdnadshavares personnummer samt barnets personnummer för att komma vidare. Uppge också medsökande vårdnadshavares personnummer om sådan finns.

**Obligatoriska uppgifter**

Sökandes personnummer  
Obligatoriskt  
12 siffror t ex 19110102-0000

Barnets personnummer  
Obligatoriskt  
12 siffror t ex 19110102-0000

Eventuell medsökande vårdnadshavare

Medsökande vårdnadshavares personnummer  
12 siffror t ex 19110102-0000

**Hjälp**

Om babet har två vårdnadshavare ska den andra vårdnadshavarens personnummer uppges vid "Medsökande vårdnadshavare"

Avbryt Nästa

اضغط على (Nästa) إن فرغت.

## الخطوة 6 - كيفية الاتصال بك

سجل هنا رقم هاتفك/هواتفك وعنوان بريدك الإلكتروني.

يجب أن يكون لديك بريد إلكتروني. سترسل جميع المعلومات عن طلبك إلى بريدك الإلكتروني.

اضغط على (Nästa) إن فرغت.

The screenshot shows a web form for updating contact information. The form has the following fields:

- Telefon
- Telefon (Mobil)
- Telefon (Arbete)
- E post (Obligatoriskt)
- Bekräfta e-post (Obligatoriskt)

Red arrows point from the 'Telefon', 'Telefon (Mobil)', and 'Telefon (Arbete)' fields to the first three text boxes. Arrows from the 'E post' and 'Bekräfta e-post' fields point to the second text box. An arrow from the 'Nästa' button points to the third text box.

سجل هنا رقم هاتف منزلك.

سجل هنا رقم جوالك.

إن كان لديك هاتف خاص بك في العمل وكنت تستعمله فسجله هنا.

سجل هنا عنوان بريدك الإلكتروني.  
يجب أن تسجل عنوان البريد الإلكتروني ذاته في الخانتين.

اضغط على (Nästa) إن فرغت.

## الخطوة 7 - رتب الرياض حسب أولويتها

اختر الروضة عبر الضغط على السهم في القائمة.  
الخيار 1 هو الروضة التي ترغب اختيارها في المقام الأول.  
عليك اختيار روضة واحدة على الأقل.  
يمكنك الوقوف بطابور الانتظار لثلاث رياض كحد أعلى.  
اضغط على (Nästa) إن فرغت.

**Lägg dina förskolor i ordning**

När du får ett platserbjudande ska det besvaras inom **7 dagar**. Om du inte svarar på erbjudandet går platsen till nästa barn i kön och du förlorar ditt ködatum.  
Om plats inte kan erbjudas enligt dina önskemål erbjuds barnet annat alternativ. Om du tackar nej till en erbjuden placering **som du önskat** kan du inte stå kvar i kön utan får göra en ny ansökan.

Hjälp

Välj minst ett alternativ.

Alternativ 1

Namn  
Obligatoriskt  
Välj bland dina alternativ

Alternativ 2

Namn  
Välj bland dina alternativ

Alternativ 3

Namn  
Välj bland dina alternativ

Avbryt Lägg till fler alternativ Nästa

اضغط على السهم من أجل الاطلاع على  
الروضات التي اخترتها. اختر الروضة التي  
ترغب فيها كخيارك الأول (Alternativ 1).

إن اخترت عدة رياض فيمكنك إضافتهم  
كخيارك الأول أو الثاني (Alternativ 2 och 3).  
أضف الرياض حسب الأولوية التي تفضلها.

اضغط على (Nästa) إن فرغت.



## الخطوة 8 - بيانات البدء بالروضة

سجل التاريخ الذي ترغب في أن يبدأ في طفلك بالروضة.  
عليك ذكر سبب رغبتك في الحصول على مكان بالروضة.  
اختر من قائمة الأسهم تحت Typ av placering.

عليك اختيار اللغة التي تتحدثون بها في البيت. (لغة الطفل الأصلية)

**Uppgifter för placering**

Sista möjliga placeringsdatum är inom 6 månader

Uppgifter för placering

Önskat placeringsdatum  
Obligatoriskt

Typ av placering  
Obligatoriskt

Barnets modersmål  
Obligatoriskt

Hjälp

Typ av placering ska uppges utifrån den vårdnadshavare som har rätt till minst en timme per vecka för barnet. Exempel: Om du är heltid och den andra vårdnadshavaren är arbetssökande ska typ av placering uppges som grund för placering, eftersom barnet då har rätt till 15 timmars vistelse per vecka.

Arbete, studier eller praktik Om vårdnadshavarna arbetar eller studerar har de rätt till den tid som vårdnadshavarna har för att kunna arbeta eller studera.

Arbetssökande eller föräldraledig Om en vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldraledig har barnet rätt till 15 timmars vistelse per vecka.

Allmän förskola Allmän förskola är avgiftsfri för barn från och med höstterminen till och med den 31 augusti för de som fyller tre år, (oavsett föräldrarnas arbetsställning). Verksamheten erbjuds 15 timmar per vecka under samma läsårstider som förskoleklass och grundskolan. Verksamheten erbjuds ej under lov. Byte från avgiftsbelagd förskoleverksamhet till avgiftsfri Allmän förskola görs två månader innan önskat datum.

سجل التاريخ الذي ترغب في أن يبدأ في طفلك بالروضة.

اضغط على الأسهم واختر الخيار الذي يلائمك.

اضغط على الأسهم واختر اللغة التي تتحدثونها في البيت.

## الخطوة 9 - بيانات البدء بالروضة - أسئلة أخرى

هل للطفل أي إخوة ملتحقون حالياً بروضة ما أو حضانة أطفال عائلية؟  
اختر (Ja) أو (Nej) من قائمة الأسهم.

هل انتقلت إلى نورشوبنج حديثاً؟ سجل عنوانك الجديد في نورشوبنج في الخانة.  
سجل تاريخ انتقالكم إلى نورشوبنج.

اضغط على (Nästa).

اضغط على الأسهم.  
اختر (Ja) إن كان لطفلك إخوة ملتحقون حالياً بروضة ما في نورشوبنج. اختر (Nej) إن لم يكن لك أبناء بروضة ما في نورشوبنج.

سجل هنا عنوانك الجديد إن كنت انتقلت حديثاً إلى نورشوبنج. سجل أيضاً تاريخ انتقالك إلى نورشوبنج.

اضغط على (Nästa) إن فرغت.

## الخطوة 10 - أؤكد الطلب

Ändra uppgifter

اقرأ وتحقق من صحة ما سجلته. يمكنك التعديل عبر الضغط على القلم.

وفي حالة صحة جميع البيانات اضغط على (Bekräfta ansökan)، بأسفل الصفحة.

**Bekräfta ansökan för 2014**

Var god bekräfta att nedanstående uppgifter stämmer

Ansókan gäller

Personnummer: [Redacted]

Sökande vårdnadshavare

Personnummer: [Redacted]

Telefon

Telefon (Mobil)

Telefon (Arbete)

E-post: [Redacted]

Ändra uppgifter

Medsökande vårdnadshavare

Din ansökan sker utan medsökande

Du har valt följande alternativ i rangordning

Enhet	Status
1. Alböcken	

Ändra uppgifter

Övriga uppgifter

Önskat placeringsdatum: 2015-12-18

Typ av placering: Arbete/ Studier

Barnets modersmål: Svenska

Visa övriga frågor

Avbryt Bekräfta ansökan

Hjälp

När du skickar din ansökan får du en bekräftelse till din e-postadress. Om du saknar e-postadress får du en bekräftelse per post när din ansökan har registrerats. För att följa ditt ärende gå till menyvalet "Mina ärenden" på Startsidan.

اضغط هنا إن أردت تعديل شيئاً ما في طلبك.

إن كانت جميع البيانات صحيحة فاضغط على (Bekräfta ansökan).

## الخطوة 11 - جرى إرسال الطلب

ستحصل على رد عبر بريدك الإلكتروني.



The screenshot shows the Norrköping website interface. At the top left is the Norrköping logo. Below it are navigation tabs for 'Startsida' and 'Förskola'. A user status bar indicates 'Du är inte inloggad' and 'Mina val (4)'. A progress bar shows steps: 'Välj förskola', 'Barnets uppgifter', 'Kontaktinformation', 'Välj barn', 'Medsökande', 'Alternativ', 'Generella uppgifter', and 'Bekräfta'. The main content area displays a confirmation message: 'Din ansökan har mottagits' followed by a blue box stating 'Din ansökan har mottagits och vi kommer inom kort att behandla denna. Det kommer ett meddelande till din e-postadress, när du fått ett placeringserbjudande.' Below this is a link 'Till startsidan'. On the right, there is a 'Hjälp' section with a link to 'Mer information finns på kommunens hemsida: norrkoping.se'.

إن كان لديك هوية تعريفية إلكترونية فيمكنك تسجيل الدخول ومتابعة الطلب عبر (Min sida).