

## به مکاتب دولتی دوره ثانوی هالمستاد خوش آمدید.

معلومات در مورد مکاتب دوره ثانوی که آگاهی از آن برای شما به عنوان شاگرد و اولیاء حایز اهمیت است. این معلومات عبارت است از مطالب گزیده شده از اطلاعات که در وبسایت مکاتب مربوطه ارائه شده است.

<https://www.halmstad.se/sannarpsgymnasiet>

<https://www.halmstad.se/kattegattgymnasiet>

<https://www.halmstad.se/sturegymnasiet>

### مدیریت اطلاعات شخصی

هر گاه که شما در یکی از برنامه های آموزشی ثبت نام می کنید که اداره معارف و بازار کار عرضه می دارد، اطلاعات شخصی که شما در این رابطه ارائه می کنید در بانک های معلومات مختلف نزد اداره معارف و بازار کار و مکتبی که در آن مشغول تحصیل می باشید، مسجل می گردند.

اطلاعات ثبت شده برای مدیریت اسناد بطور مثال شهادتنامه، کمک مالی تحصیلی و برنامه های تحصیلی ضروری و غیر قابل احتراز پنداشته می شوند. اجراءات مقامات دولتی در برابر عوام الناس و اطلاعات عام المنفعه (از روی قانون حفاظت از اطلاعات، ماده 6 (کاربرد قانونی اطلاعات شخصی) مواد 40 تا 49) برای اینکه روی اطلاعات شخصی تان عملیات انجام داده بتوانیم، مشروعیت و اساس قانونی می دهد.

برخی از اطلاعات در باره شما فقط در طول دوره تحصیلی تان (3 سال) ثبت خواهند بود، در حالیکه سایر اطلاعات همچو کاپی شهادتنامه تا 6 ماه بعد از فراغت تان ثبت می باشد و بعد از آن کاپی شهادتنامه در آرشیف کمون نگهداری می شود.

اداره معارف و بازار کار مکلف است تا اطلاعات را عندالمطالبه تصحیح، مسدود و حذف نماید (طبق قانون حفاظت از اطلاعات، ماده 12 و 13). مطابق به قانون حفاظت از اطلاعات هر فرد ثبت شده حق دارد تا اطلاعات شخصی مربوط به خویش را که در سیستم ما ثبت شده است، بعد از درخواست کتبی ملاحظه نماید (طبق قانون حفاظت از اطلاعات، ماده 15).

مسئولیت نگهداری و کاربرد اطلاعات شخصی به عهده اداره معارف و بازار کار می باشد. شما حق دارید با ما در تماس شده اطلاعات را که ما در باره شما داریم بدست بیاورید و تصحیح یا انتقال آنرا تقاضا نمایید یا به تقاضای محدودیت کاربرد آن اقدام کنید، اعتراض ارائه کنید و یا هم حذف اطلاعات را تقاضا نمایید. این امر را از طریق تماس با ما توسط [direkt@halmstad.se](mailto:direkt@halmstad.se) انجام می دهید. شما می توانید از طریق مرکز تماس، Halmstad direkt، توسط شماره تلفون: 035-13 70 00 با نماینده حفاظت از اطلاعات در تماس شوید. اگر از انجام عملیات بر روی اطلاعات شخصی تان شکایت دارید، می توانید شکایت خود را به اداره حفاظت از اطلاعات (Dataskyddsmyndigheten) تقدیم کنید.

### مقررات و رهنمود ها در مورد استفاده از شبکه اینترنت مکتب

همه شاگردان که در مکاتب دوره ثانوی و تعلیمات دوره ثانوی برای بزرگسالان (کمووکس) در کمون هالمستاد مشغول تحصیل اند، به کمپیوتر ها و شبکه اینترنت مکتب دسترسی خواهند داشت و یک حساب در برنامه آموزشی Lärplattform Halmstad برای شان توزیع خواهد شد. برای انبساط خاطر و امنیت همه لازم است که شما نکات ذیل را بخوانید و فوراً را که در حین آغاز مکتب برای شما توزیع می شود، خانه پری نمایید. برای شاگردان که هنوز به سن قانونی نرسیده اند، امضای یکی از اولیاء نیز لازم است. من آگاهی دارم:

- که شبکه اینترنت مکتب فقط برای دروس و انجام کار های مکتب است.
- که قوانین و مقررات که در بقیه جامعه رایج می باشند، در اینجا نیز قابل رعایت می باشند.
- که من از آنچه که در قسمت مسائل اخلاقی در شبکه اینترنت داخلی قابل رعایت می باشد، آگاهی حاصل خواهم کرد.
- که من مسئولیت همه کار های که انجام می دهم یا مطالبی که می نویسم به عهده دارم و اینکه نتیجتاً من باید از رمز عبور خود محافظت کنم.
- که سوء استفاده ممکن به مسدود شدن کامل یا تا حدی از شبکه در طول مدت که مدیر مکتب همراه با معلم من در مورد تصمیم می گیرد، منجر گردد.
- که من در شبکه داخلی گمنام و ناشناس نیستم
- که تا جای که به حقوق و وجایب مربوط است، یک نام مستعار (برای افراد دارای هویت پنهان) هم مانند نام حقیقی اعتبار دارد.

مقررات که در بقیه جامعه رایج می باشند، نیز در اینجا قابل رعایت می باشند. من دیگران را در معرض آنچه قرار نخواهم داد که خودم نمی خواهم در معرض آن قرار بگیرم!  
با امضاء نمودن در پایین این فورم شما با نکات بالا موافقت می نمایید. "به مکتب دولتی دوره ثانوی هالمستاد خوش آمدید"

## حساسیت/واکنش شدید

بنا بر حساسیت/واکنش شدید در برابر مغزیات، ممپلی و بادام، خوردن آن در همه مکاتب ممنوع است. از معلم نگران خود بپرسید که آیا بیشتر چیزهایی وجود دارند مثلاً میوه های از فامیل ستروس، که مصرف آن بنا بر حساسیت در میان شاگردان و پرسونل در مکتب دوره ثانوی ممنوع است.

## بازدید

بخاطر امنیت و خاطر جمعی شاگردان باید بازدید کننده گان در پذیرش ثبت نام کنند. افراد غیر مجاز حق ندارند تا در مکتب حضور داشته باشند و این برای شاگردان از دیگر مکتب ها نیز صدق می کند.

## زنگ هشدار آتش سوزی

همه ساختمان ها با زنگ های هشدار اتومات مجهز اند. وقتی که زنگ صدا بدهد باید شما فوراً از ساختمان بیرون شوید و به محل گردهمایی بروید که معلم نگران شما را از آن آگاه خواهد کرد.

## کارت بوس

برای آنکه شما مستحق کارت بوس شناخته شوید، باید فاصله محاسبه شده توسط سیستم کارت بوس کمون بین مکتب و مسکن حد اقل شش کلومتر باشد. این کارت برای سفر های نامحدود طی روزهای مکتب اعم توسط بوس و ریل در طول تمام سال تعلیمی مدار اعتبار می باشد. این کارت بین ساعت 04.00 الی 22.00 در روز های رسمی و رخصتی های عمومی در طول سمستر جاری ولی نه در طول تعطیلات کرسمس و تعطیلات تابستانی کار می کند. اگر کارت بوس خود را گم کنید باید کارت قید شود و سپس می توانید یک کارت جدید را دریافت کنید. اگر چنین اتفاق بیافتد، فوراً با بخش پذیرش در تماس شوید. اگر کارت را در مسکن فراموش کرده باشید، در آنصورت باید مصرف رفت و آمد به مکتب را خودتان بپردازید. کارت سفر حد اکثر تا سمستر بهاری سالی که سن 20 سال را تکمیل می کنید، توزیع می گردد.

## بیمه

همه شاگردان مکتب دوره ثانوی در برابر حوادث که در جریان ساعات مکتب و در مرکز سرگرمی های اوقات فراغت رخ می دهند، نزد شرکت بیمه که با کمون هالمستاد قرارداد دارد، بیمه شده اند. جزئیات قرارداد بیمه در وبسایت کمون تحت عنوان «کودکان و تعلیم و تربیه» ارائه شده است. آنجا می توانید فورم گزارش آسیب را نیز دریافت نمایید.

## مشاور امور اجتماعی

مشاور امور اجتماعی مکتب در جریان ساعات مکتب قابل دسترسی می باشد. وقتی که شاگردان می خواهند بطور مثال در باره موارد ذیل صحبت کنند می توانند با مشاور امور اجتماعی گفت و شنود نمایند:

- در مکتب و یا در خانه چطور می گذرد
- ارتباطات با افراد در اطراف شاگرد
- مسائل زنده گی
- اندوه و اوضاع بحرانی
- انواع مختلف اعتیاد ها

مشاور امور اجتماعی بطور مشاور و آگاهی دهنده در موارد ذیل نیز کارکرد دارد:

- وضع اقتصادی در طول مدت تحصیلات، کمک مالی تحصیلی
- تماس با دیگر مقامات
- در باره وضعیت اقتصادی خانواده، یا کمک دیگری

• مسائل مربوط به معلولیت، مهاجرین و پناهنده گان  
مشاور امور اجتماعی در قسمت روابط بشکل گروهی و برای جلوگیری از بطور مثال اعتیاد و همچنان اشکال برخورد های توهین آمیز همچو اذیت، آزار جنسی و بیگانه ستیزی نیز مصروف کار می باشد. اولیاء شاگردان نیز می توانند با مشاوران امور اجتماعی در تماس شوند. در صورت لزوم مشاوران امور اجتماعی می توانند شما را بیشتر راهنمایی نمایند.

## رخصتی

معلم نگران می تواند رخصتی برای مناسبت های ویژه را برای حد اکثر سه روز پی در پی و مجموعاً حد اکثر شش روز در یک سال تعلیمی منظور نماید. مدیر می تواند برای مدتی که خود مدیر تعیین می نمایند، به شاگردی رخصتی دهد. متوجه باشید که درخواست های رخصتی در شرایط محدود پذیرفته می شوند. علاوه بر رخصتی کرسمس، در جریان یک سال تعلیمی سه عدد رخصتی ها که هر یک مدت یک هفته دوام می کند و عبارتند از رخصتی سپورتی، رخصتی عید پاک و رخصتی خزان، وجود دارند. از این رخصتی ها می توان برای سفر به خارج از کشور و سایر امور مشابه استفاده کرد. برای درخواست رخصتی یک رقعۀ رخصتی مخصوص در وبسایت [www.halmstad.se](http://www.halmstad.se) موجود است.

## برنامه رفتار مساویانه

ما برای ایجاد یک محیط کاری مطلوب از طریق جلوگیری و مبارزه با همه اشکال خشونت، توهین و طرد سعی و تلاش به خرج می دهیم. همه باید خود را خاطر جمع و قابل احترام احساس کنند.

موارد توهین ممکن از سوی یک یا چندین نفر انجام شود و ممکن است به یک یا چندین تن متوجه باشد. رفتار توهین آمیز می تواند در هر زمان و در هر جای رخ دهد. توهین می تواند در مواقع و جای های معین یا بطور سیستماتیک و مکرر رخ دهد. توهین ممکن مابین شاگردان یا میان پرسونل و شاگردان رخ دهد. سخن های کسی که می گوید که در معرض توهین قرار گرفته است، باید جدی گرفته شوند.

همه افرادی که در مکتب حضور می داشته باشند، مسؤولیت بر عهده دارند تا در صورت شک یا ثابت شدن اینکه نوعی از رفتار توهین آمیز در مکتب صورت گرفته است، پرسونل مکتب را در جریان بگذارند. توهین ها ممکن پراپلم مخفی و نامشهودی باشد. بنابراین بسیار مهم است که همه متوجه باشند و در صورتیکه کسی در معرض خطر باشد، واکنش نشان دهند. اگر بر وقت در صدد جلوگیری و چاره جویی رفتار توهین آمیز نه برآییم، وضعیت هیچ گاه بهتر نشده رفتار توهین آمیز از بین نخواهد رفت و همچنین اگر اقدامات و تدابیر برای جلوگیری توهین ها روی دست گرفته شوند، وضعیت هرگز بدتر نخواهد شد.

توهین می تواند به اشکال ذیل رخ دهد:

- فیزیکی (بطور مثال ضربه یا تپله خوردن)
- شفاهی (بطور مثال تهدید شدن یا به نام های توهین آمیز یاد شدن)
- روانی اجتماعی (بطور مثال در معرض طرد یا شایعه پراکنی قرار گرفتن)
- توسط متن و عکس (بطور مثال رسم های سمبول های نژادپرستانه، نامه و رقعۀ ها، ایمیل، پیام تیلیفونی و ام ام اس)
- مادی (بوط مثال پنکچر کردن تایر، شکستادن قلم)

خشونت و تهدید خشونت در مکتب پذیرفته نمی شود و از سوی مدیر مکتب به پولیس گزارش داده می شود.

تمام برنامه رفتار مساویانه در وبسایت مکتب ارائه شده است.

## حوادث

اگر شما در جریان ساعات مکتب آسیب ببینید یا مریض شوید می توانید به نرس مکتب مراجعه کنید. گزارش آسیب را می توان به شرکت بیمه مربوط به کمون گزارش داد. برای ایجاد یک محیط کاری امن و پیشگیری از وقوع حوادث از شما خواهشمندیم تا در صورت وقوع آسیب یا یک وقعه، توهین یا تهدید خشونت که جدی باشد، یک گزارش بنویسید. فورم گزارش نزد نرس مکتب و در Share-point موجود است.

## خودداری از استعمال دخانیات

همه مکاتب دوره ثانوی هالمستاد در جریان ساعات مکتب از استعمال دخانیات پاک می باشند. این بدان معناست که شاگردان و پرسونل نباید در جریان ساعات مکتب سگرت بکشند. مطابق به قانون دخانیات باید همه اتاق ها که مکتب از آن استفاده می نماید، از استعمال دخانیات پاک باشند. این برای ساحه بیرونی مکتب نیز صدق می کند (قانون دخانیات، شماره 581، تصویب سال 1993). سریچی های مکرر ممکن به هشدار کتبی به شاگرد بیانجامد.

## گزارش مریضی/غیابت شاگرد

گزارش مریضی/غیابت شاگرد توسط تلیفون 0515-77 70 14 قبل از ساعت 12.00 ارائه می شود (بعد از ساعت 12.00 غیابت روز بعدی ثبت می گردد).

در جریان صحبت هر وقت که خواسته باشید می توانید گزارش غیابت را قطع کنید. وقتی که گزارش تکمیل گردد، شما یک پیام تاییدی دریافت می کنید. اگر تماس را قبل از دریافت این پیام تاییدی قطع کنید، گزارش لغو می گردد.

شماره شناسایی ده رقمی شاگرد باید درست ارائه شود تا گزارش به درستی ثبت شود! اگر کسی بیشتر از یک روز غیرحاضر باشد، باید هر روز گزارش داده شود. اگر گزارش ارائه نشود، غیابت نامشروع پنداشته می شود. اگر شما بیشتر از هفت روز مسلسل مریض باشید باید یک تصدیق داکتر را ارائه کنید. در صورتیکه اولیای شاگرد به برنامه غیابت Skola24 دسترسی داشته باشند، می توانند گزارش مریضی را از آن طریق ارائه کنند.

اگر در جریان روز مریض شوید، در قدم نخست معلم نگران را از مریضی در جریان بگذارید و ثانیاً پرسونل بخش خدمات صحتی شاگردان را مطلع سازید. بخش پذیرش گزارش های مریضی را نمی پذیرد!

همه غیابت از قبل پلان شده (برای مراجعه به داکتر و غیره) باید پیشاپیش گزارش داده شود، در غیر این صورت غیابت نامشروع شمرده می شود. اینکه معلم آموزانده خبر داشته باشد که شما چه هنگام از یک ساعت درسی رخصت خواهید بود، از مسئولیت های شماست.

طبق قانون جدید معارف لازم است تا اولیاء شاگرد از غیابت نامشروع (غیرحاضری گزارش داده نشده) شاگرد همان روز که غیرحاضری روی می دهد، در جریان گذاشته شوند. برنامه Skola24 این کار را از طریق فرستادن یک پیام به اولیاء شاگرد توسط پست الکترونیکی انجام می دهد. برای انجام دادن این وظیفه باید آدرس ایمیل اولیاء شاگرد در سیستم Skola24 ثبت باشد. برای اخذ رخصتی باید رقعۀ رخصتی ارائه شود. بیشتر در مورد تحت عنوان «رخصتی» بخوانید.

## نرس مکتب

بخش خدمات صحتی مکتب عمدتاً و اصولاً می باید مراقبت های وقایوی انجام دهد. اگر شما خود را تندرست احساس نمی کنید یا مجروح شده اید، خود را مبتلا به فشار عصبی یا استرس احساس می کنید یا ممکن در وضعیت بدی قرار داشته باشید، می توانید برای مطرح کردن سوالات پیرامون وضع صحتی و شیوه زندگی تان به ما مراجعه کنید. ما می توانیم شما را در صورت لزوم به داکتر مکتب، مرکز خدمات صحتی نوجوانان، کلینیک عقلی و عصبی، مرکز خدمات صحتی اولیه، فزیوتراپ و غیره رجعت دهیم. تماس از طرف شما اولیاء شاگرد نیز پذیرفته می شود.

ما به این باوریم که شما شاگردان مکتب دوره ثانوی می توانید شخصاً تصمیم بگیرید که آیا ژورنال صحتی نزد بخش صحتی مکتب از مکتب قبلی تان به ما فرستاده شود یا خیر. اگر اولیاء نظر متفاوت در مورد داشته باشند، لطفاً با نرس مکتب در تماس شوید.

## کمک مالی تحصیلی

شاگردی که کل وقته در مکتب دوره ثانوی مشغول تحصیل باشد و اجازه اقامت در سویدن را دارا باشد، از حق کمک مالی تحصیلی برخوردار می باشد. وقتی که مکتب به این نتیجه برسد که شاگردی کل وقته مصروف تحصیل نیست یعنی بطور مکرر غیابت نامشروع دارد یا دو هفته مسلسل غیرحاضر باشد بدون آنکه مشروعیت یا عذر معقول غیرحاضری خود را به اثبات برساند، مکتب باید به کمیته مرکزی حمایت مالی بخاطر تحصیل (CSN) گزارش دهد. سپس آنها می توانند تصمیم بگیرند که شاگرد دیگر حق بهره برداری از کمک مالی تحصیلی ندارد. کمک مالی قطع شده ممکن وضع اقتصادی خانواده را تحت تاثیر قرار دهد چون سایر کمک های مالی نیز در این زمان ساقط می شوند، که اینگونه کمک های مالی عبارتند از: اضافه پرداخت بخاطر موجودیت چندین طفل در خانواده، حمایت مالی بابت نفقه اولاد و کمک مالی بخاطر کرایه خانه. کمیته مرکزی حمایت مالی بخاطر تحصیل (CSN) مکلف به گزارش دهی به اداره بیمه اجتماعی است. توضیحات بیشتر را از کمیته مرکزی حمایت مالی بخاطر تحصیل (CSN) دریافت می کنید: [www.csn.se](http://www.csn.se) همه غیابت از قبل پلان شده (برای مراجعه به داکتر و غیره) باید پیشاپیش گزارش داده شود، در غیر این صورت غیابت نامشروع شمرده می شود. اینکه معلم آموزانده خبر داشته باشد که شما چه هنگام از یک ساعت درسی رخصت خواهید بود، از مسئولیت های شماست.

## مکلفیت رازنگهداری

همه افراد در مطابقت با قانون مکلفیت حفظ اسرار، وظیفه رازنگهداری را مراعات می کنند. نرس، داکتر مکتب و مشاور امور اجتماعی وظیفه ویژه رازنگهداری دارند. هنگام آگاهی از اینکه یک شاگرد در وضعیت بدی قرار دارد، بطور مثال ناشی از استعمال مواد مخدر یا شرایط بد اجتماعی، همه پرسونل مکتب مکلف اند به کارمندان اداره امور رفاه اجتماعی گزارش دهند.