

## ASSICURAZIONE SCOLASTICA

التأمين المتعلق بالمدرسة

L'assicurazione scolastica è obbligatoria: portare €.....

.....التأمين المتعلق بالمدرسة اجباري: على الطالب التزود بمبلغ يورو

FIRMA.....

التوقيع

## AVVISO

بلاغ

Il giorno ..... la scuola chiude alle ore.....per:  
في اليوم ..... تغلق المدرسة أبوابها بتمام الساعة ..... بسبب

\*\* Assemblea sindacale  
اجتماع نقابي

\*\* Sciopero  
إضراب

È garantito il trasporto.  
النقل مؤمن

FIRMA.....  
التوقيع

## AVVISO

بلاغ

Il giorno..... dalle ore..... alle ore.....gli insegnanti ricevono i genitori per:

في اليوم..... من الساعة..... الى الساعة..... يستقبل المعلمين أولياء التلميذ من أجل

- Colloquio individuale  
مقابلة على انفراد
- Firma documento di valutazione  
توقيع وثيقة التقدير
- Ritiro documento di valutazione  
سحب وثيقة التقدير

FIRMA.....

توقيع

## AVVISO

بلاغ

Il giorno..... alle ore .....ci sarà l'assemblea dei genitori della classe.

في اليوم..... بالساعة .....سيتم اجتماع كافة أولياء التلاميذ للصف

FIRMA.....

توقيع

## AUTORIZZAZIONE

منح الإذن

Al Dirigente Scolastico

الى إداري المدرسة

\_l\_ sottoscritt\_.....  
\_الموقع أدناه\_

genitore dell'alunno.....  
ولي التلميذ

frequentante la classe.....sezione.....della scuola.....  
الذي يداوم بالصف.....شعبة.....من المدرسة.....

## AUTORIZZA

أمنح الإذن

i propri figli a partecipare alla uscita didattica a.....  
لأولادي بالمشاركة بالخروج بجولة دراسية الى.....

programmata per il giorno.....dalle ore.....alle ore.....  
المبرمجة لليوم.....من الساعة.....الى الساعة.....

- .. a piedi  
مشياً على الأقدام
- .. con pulmino comunale  
ببولمان البلدية
- .. con pullman privato  
ببولمان خصوصي

(data).....  
تاريخ

(firma genitore).....

(توقيع ولي التلميذ)



DIREZIONE DIDATTICA.....

ادرة التربية والتعلي.....

AI GENITORI DI .....

الى أولياء أمر |

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI CONSENSO / NON CONSENSO

الموضوع: تصريح بالموافقة \ عدم الموافقة

DA RESTITUIRE FIRMATA

تعاد بعد التوقيع عليها

Io sottoscritto.....

الموقع أدناه

genitore di .....

أحد الوالدين

frequentante la sezione/classe .....

المسجل بالصف \ الشعبة

della scuola .....

من المدرسة

dichiaro di:

أصرح بأنه

.. CONCEDERE

أسمح

.. NON CONCEDERE

لا أسمح

(barrare con una X la voce che esprime il proprio intendimento)

(وضع علامة × في المربع المقابل لما يريد)

l'autorizzazione alla diffusione al di fuori della scuola, per scopi comunque riconducibili alle finalità ed alle attività didattiche, di immagini fotografiche o di riprese video della vita scolastica (foto di gruppo, foto relative ad attività svolte a scuola o durante uscite didattiche) in cui sia riconoscibile mio figlio/a.

السماح بنشر خارج المدرسة ، لأهداف تعود الى نشاط التربية والتعليم ، لصور ورسوم وتصوير فيديو عن الحياة بالمدرسة ( صور لمجموع التلامذة وصور عن النشاط الذي يتم بالمدرسة وخارجها خلال الجولات التعليمية ) يظهر فيها بشكل يعرف به ابني \ بنتي

Sono informato che la dichiarazione di consenso autorizza le insegnanti e la Direzione Didattica

أنا على علم بأن تصريح الموافقة يعطي الحق للمعلمين وللإدارة التعليمية

.. alla loro riproduzione e consegna anche a genitori di altri alunni allo scopo di documentare le attività svolte

بانتاج نسخ وتسليمها أيضاً لذوي التلاميذ الآخرين بهدف توثيق النشاط الذي تم القيام به

.. alla eventuale pubblicazione sul sito internet della scuola per presentare e documentare le attività previste dal P.O.F.

على أنها قد تنشر في موقع المدرسة على الانترنت لظهور وتوثيق الأنشطة المنصوص عليها في ال بي.أو.ف

Sassuolo.....

توقيع الوالدين

Firma dei genitori

ساسولو

MADRE .....

الأم

PADRE .....

الأب

**N.B. Il consenso deve essere obbligatoriamente espresso con la firma di entrambi i genitori.**

ملحوظة . الموافقة يجب أن تكون إجبارياً موقعة من كلا الوالدين لتكون سارية المفعول

## INDICAZIONI SUL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA PRIMARIA

- Orario scolastico:  
pre-scuola dalle.....alle.....  
ingresso alle.....  
uscita alle.....  
rientro pomeridiano dalle.....alle.....  
post-scuola dalle.....alle.....
- Per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi dalla scuola senza essere prelevati da un genitore o da persona adulta delegata dalla famiglia.
- Gli alunni non devono portare a scuola ciò che non ha attinenza con l'insegnamento.
- La scuola non risponde di eventuali smarrimenti di denaro o di oggetti (anche di valore) lasciati incustoditi.
- La scuola garantisce agli alunni la sicurezza interna ed esterna all'edificio.

### ENTRATA

- I bambini che usufruiscono dell'entrata anticipata, al mattino, vengono assistiti dai collaboratori scolastici del plesso o da personale educativo assistenziale.
- Gli altri bambini devono entrare a scuola dalle ore .....alle.....; dopo tale orario devono avere la giustificazione dei genitori; verranno accompagnati in classe da un collaboratore scolastico che avrà verificato la presenza della giustificazione scritta.
- La continuità dei ritardi, anche giustificati, verrà segnalata al Dirigente Scolastico che provvederà a richiamare i genitori.

### USCITA

- Per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi dalla scuola senza essere prelevati da un genitore o da persona adulta delegata dalla famiglia.
- Durante l'orario di lezione, i genitori possono ritirare i loro figli soltanto per comprovate necessità e previa presentazione di richiesta scritta.
- Il collaboratore scolastico gestisce il ritiro anticipato dei bambini: il genitore compila il modulo in portineria, il collaboratore con il modulo compilato si reca nella classe, preleva il bambino e lo porta al genitore.
- I bambini devono essere ritirati dai genitori o da chi da loro delegati (adulti) indicati sul modulo consegnato alla scuola.
- Il ritardo di 10 minuti nel ritiro dei bambini all'uscita viene registrato e dopo 3 ritardi le insegnanti procedono alla segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad un richiamo scritto alla famiglia segnalata.

### ASSENZE

- Quando un alunno si assenta dalle lezioni al rientro deve avere sempre la giustificazione dei genitori sul libretto delle giustificazioni.
- In caso di assenza di durata maggiore di cinque giorni consecutivi (giorni festivi compresi) è necessario, al rientro, un certificato del medico curante che attesti la non contagiosità e il rispetto degli eventuali periodi contumaciali.
- Dopo un'assenza dovuta a motivazioni diverse dalla malattia (motivi familiari, vacanze ecc.) e comunicata anticipatamente alle insegnanti, non è richiesta alcuna certificazione medica.
- Le assenze brevi dalle lezioni sono giustificate da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci, con comunicazione scritta.

## توضيحات بخصوص عمل المدرسة الابتدائية

### •توقيت المدرسة

- توقيت الدخول المسبق من الساعة .....الى.....
- توقيت الدخول.....
- توقيت الخروج.....
- العودة بعد الظهر من الساعة.....الى.....
- توقيت بعد الدوام الاعتيادي من الساعة.....الى.....
- لايجوز لأي سبب كان ابتعاد التلاميذ عن المدرسة دون أن يصل أحد والديهم أو شخص بالغ تم توكيله من قبل ذويهم.
- لايجوز للتلاميذ الاحتفاظ داخل المدرسة بما ليس له علاقة بالنشاط الدراسي
- المدرسة ليست معتولة عن ضياع دراهم أو أشياء ( وإن تكن ذات قيمة ) يتم تركها دون حراسة
- تضمن المدرسة سلامة الأطفال داخل وخارج المدرسة

### الدخول

- الأطفال المستفيدين من توقيت الدخول المسبق في الصباح ، يتم تقديم الرعاية لهم من قبل الكوادر العاملة في المدرسة ذاتها أو من فيل مساعدين تربويين.
- جميع بقية التلاميذ يجب أن يدخلون الى المدرسة من الساعة.....الى.....؛ بعد ذلك التوقيت يجب تقديم المبررات من قبل الوالدين؛ ويتم مرافقتهم الى الصف من أحد كوادر المدرسة الذي يتحقق من تواجد التبرير الخطي.
- استمرار التأخر وإن كان مبرراً، سيتم رفعه الى اداري المدرسة ، الذي يقوم بتنبيه الوالدين

### الخروج

- لايجوز لأي سبب كان ابتعاد التلاميذ عن المدرسة دون أن يصل أحد والديهم أو شخص بالغ تم توكيله من قبل ذويهم.
- خلال ساعات التدريس يجوز استدعاء التلاميذ من قبل والديهم فقط لأسباب ضرورية موثقة وبعد تقديم طلب خطي بذلك.
- أحد كوادر المدرسة يقوم بالاهتمام بالاستدعاء المسبق للتلاميذ : يقوم أحد الوالدين باتمام النموذج في مدخل المدرسة، ويسلمه للموظف الذي يذهب الى الصف ويبيده النموذج ، يطلب التلميذ ويرافقه الى ذويه.
- يجب أن يتم استلام التلاميذ لدى انتهاء الدوام من قبل أحد الوالدين أو من شخص بالغ موكل بذلك مشار اليه بالنموذج المسلم الى المدرسة.
- التأخر **10** دقائق باستلام التلاميذ لدى انتهاء الدوام يتم تسجيله وبعد تكرار ذلك لثلاث مرات تقوم المعلمات باشعار اداري المدرسة الذي يقوم بدوره بارسال تنبيه خطي الى ذوي التلميذ.

### الغياب

- عندما يتغيب أحد التلاميذ عن الدروس يجب أن يحمل لدى عودته دفتر المبررات مسجل عليه سبب الغياب من قبل الوالدين.
- إذا استمرت مدة الغياب الى أكثر من خمسة أيام بما في ذلك (أيام العطل اذا وقعت في تلك الفترة) يصبح من الضروري أن يحمل لدى عودته تقرير من طبيبه يثبت عدم وجود خطر العدوى من ذلك المرض أو احترام ماقد يلزم من فترة نقاهة لتفادي ذلك الاحتمال
- بعد غياب سببه يختلف عن المرض ( أسباب عائلية أو نزهة ) يتم اعلام المدرسات به خطياً بشكل مسبق ، لاتكون هنالك حاجة للتقرير الطبي.
- فترات الغياب القصيرة عن الدروس يتم تبريرها من أحد الوالدين أو لمن ينوب عنهم بشكل خطي.



## INDICAZIONI SUL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

### ORARIO:

pre-scuola dalle.....alle.....  
ingresso alle.....  
Uscita dei bambini che non consumano il pasto alle.....  
uscita dalle.....alle.....  
post-scuola dalle.....alle.....

Il pre-scuola ed il post-scuola sono un servizio che funziona per gli alunni i cui genitori sono impegnati in attività lavorative. Le modalità per richiedere il servizio sono specificate in un apposito modulo che verrà consegnato ai genitori.

### MATERIALE

- All'inizio della scuola i genitori devono consegnare un sacchetto contenente: un cambio completo, un tovagliolo, una coperta e un cuscino.
- Ogni oggetto deve essere consegnato con il nome e cognome del bambino.
- Nel caso in cui il cambio sia stato utilizzato, deve essere sostituito per la mattina seguente.
- All'entrata del mattino i genitori devono consegnare il proprio bambino all'insegnante di turno.

### INSERIMENTO

- 1<sup>a</sup> settimana: frequenza solo al mattino
- 2<sup>a</sup> settimana: frequenza al mattino e pranzo
- 3<sup>a</sup> settimana: frequenza al mattino, pasto e riposo pomeridiano (solo se i bambini avranno raggiunto una sufficiente autonomia).

### PASTO

- Non è consentito portare da casa alimenti (merendine, patatine, cioccolata ecc....)
- La merenda viene distribuita dalla scuola.
- Si può richiedere il pasto alternativo al posto del menù predisposto se ci sono motivazioni particolari di ordine alimentare e non.

### MALATTIE E FARMACI

- I genitori sono tenuti al rispetto delle più comuni norme igieniche e profilattiche in relazione all'igiene personale del bambino, del vestiario e dell'alimentazione per evitare il diffondersi di malattie nella scuola.
- Nell'interesse dell'intera comunità scolastica è indispensabile attenersi al regolamento sanitario dell'ASL.
- I bambini con sintomi evidenti, anche iniziali, di qualsiasi malattia vengono tenuti a casa; a maggior ragione il bambino ammalato o non completamente guarito.
- Se un bambino manifesta malessere o febbre durante l'orario scolastico la famiglia verrà avvisata al più presto o, nei casi più lievi, al momento del ritiro del figlio.
- È indispensabile che la famiglia lasci alla scuola un recapito telefonico proprio o di una persona di fiducia.
- Le insegnanti non sono tenute a somministrare medicinali ad esclusione dei farmaci prescritti dal Pediatra e con l'autorizzazione scritta del medico scolastico.
- I bambini che hanno bisogno di diete particolari devono presentare un certificato medico.

### ASSENZE

- Dopo una malattia di durata superiore ai 5 giorni, comprensivi del sabato e della domenica, il bambino viene riammesso a scuola solo con la presentazione del certificato del medico

curante.

- Le assenze per motivi familiari devono essere comunicate precedentemente alle insegnanti.
- Un'assenza non giustificata di oltre 15 giorni verrà segnalata alla Direzione che provvederà a verifiche.

#### USCITA

- I bambini devono essere ritirati con puntualità da uno dei genitori o da persona adulta da lui delegata con comunicazione alla scuola.

#### INDICAZIONI

- È diritto – dovere di tutti i genitori partecipare attivamente alle riunioni ed assemblee riguardanti la scuola.
- A tali riunioni non è ammessa la presenza dei bambini.
- Per ogni problema riguardante il bambino e il funzionamento della scuola i genitori devono parlare con le insegnanti o con il Dirigente Scolastico.

## توضيحات بخصوص عمل مدرسة الحضانة

### توقيت المدرسة

- توقيت الدخول المسبق من الساعة ..... الى.....
- توقيت الدخول.....
- توقيت الخروج.....
- العودة بعد الظهر من الساعة..... الى.....
- توقيت بعد الدوام الاعتيادي من الساعة..... الى.....
- التوقيت المسبق وتوقيت ما بعد الدوام هما خدمات يتم تقديمها لأطفال والديهم مشغولين بمهام عملهم . طريقة الحصول على تلك الخدمات يتم توضيحها بنموذج سيتم توزيعه على ذويهم.

### مستلزمات

- لدى ابتداء السنة الدراسية يجب على ذوي الأطفال تسليم أكياس تحتوي غيار كامل ، بطانية ، ووسادة.
- على كل قطعة تسلّم يجب أن يكتب اسم وكنية الطفل
- إذا تم استعمال الغيار يجب أن يتم احضار البديل في الصباح الذي يلي ذلك.
- لدى الدخول في الصباح يجب على الوالدين تسليم الطفل الى المعلمة المناوبة .

### المرحلة التمهيديّة

- الأسبوع الأول : دوام في الصباح فقط
- الأسبوع الثاني : دوام في الصباح الى ما بعد الطعام.
- الأسبوع الثالث : دوام في الصباح ووقت الطعام وفترة الراحة بعد الظهر ( يكون ذلك فقط عندما يصل الأطفال الى الكفاية الذاتية ) .

### الطعام

- لايجوز حمل طعام من البيت ( حلويات . شيبس . شوكولاته ...الى آخره )
- الفطور توزعه المدرسة .
- يمكن طلب طعاماً بديلاً عن الطعام الوارد في القائمة اذا كانت هنالك أسباب خاصة من الناحية الصحية أو غير ذلك.

### الأمراض والأدوية

- يجب على الوالدين احترام الشروط الصحية والوقائية الشائعة فما يتعلق بنظافة الطفل ، وثيابه وطعامه لتجنب شيعوم الأمراض في الحضانة.
- لخير العائلة المدرسية بأجملها يجب اتباع التعاليم الصحية التي ينشرها النظام الصحي العام.
- عند ظهور أية بوادر حتى وإن كانت أولية لأي مرض كان ، يجب ابقاء الطفل بالبيت فضلاً بالطبع عن حالات المرض أو عندما لم يتم الشفاء التام للطفل.
- إذا ظهرت عوارض معاناة أو حرارة على طفل خلال وجوده بالمدرسة يتم اعلام ذويه حالاً ، في الحالات الطفيفة جداً، يتم اعلامهم لدى تسلمهم الطفل.
- لايد لعائلة الطفل من تسجيل رقمماً هاتفياً لدى المدرسة للاتصال معهم مباشرة أو عن طريق شخص موثوق.
- ليس من واجبات المعلمات القيام بتقديم الأدوية للأطفال فيما عدا تلك الموصوفة من طبيب الأطفال وبعد الموافقة الكتابية لطبيب المدرسة.
- يحتاج الأطفال الذين هم بحاجة الى حمية خاصة لتقديم تقرير طبي.

### الغياب

- بعد فترة غياب بسبب حالة مرضية تتجاوز خمسة أيام بما في ذلك السبت والأحد ، يتم استقبال الطفل مجدداً فقط عندما يتم تقديم تقرير طبي من قبل طبيبه.
- في حالة الغياب لأسباب عائلية يجب اعلام المعلمات مسبقاً بذلك .
- غياب غير مبرر لمدة تتجاوز ال 15 يوماً يرفع الى الادارة التي تقوم بتدارس الأمر.

## الخروج

- يجب احترام موعد تسلم الأطفال بدقة من قبل أحد الوالدين أو من قبل شخص بالغ يتم توكيله بعد اعلام المدرسة بذلك.

## توجيهات

- انه من حقوق - وواجبات جميع العائلات الحضور والمشاركة الايجابية في جميع الاجتماعات المتعلقة بالمدرسة.
- يجب عدم اصطحاب الأطفال الى تلك الاجتماعات .
- يتوجب على العائلة مناقشة كافة المسائل المتعلقة بالطفل أو تلك المتعلقة بطريقة عمل المدرسة مع المعلمات أو مع اداري المدرسة