

**BENGALESE**

# CAPIRE LA SCUOLA

**Prime informazioni plurilingui  
sulla scuola primaria di  
I grado per le famiglie**

A cura del Gruppo di Lavoro Azione 3  
Progetto *Oltre la Media* - *Comunità Educante*.

---

Progetto Oltre la Media Comunità Educante – Pr. n 2020-EDU-01996 az 3

---



Queste informazioni sono il frutto del lavoro realizzato nell'ambito del Progetto "Oltre la Media Comunità Educante", dagli operatori di Open Group, Aipi coop, Centro RiESco e da un team di insegnanti degli Istituti di Bologna. Si tratta di informazioni generali che descrivono il complesso mondo della scuola, cercando di rendere le indicazioni chiare ed accessibili per le famiglie non italofone. Per chiarimenti o dettagli potete rivolgervi alle insegnanti.

Si ringraziano in particolare le insegnanti:

Elena Vicinelli (IC 3), Adriana Tancorre e Chiara Barbieri (IC 4), Patrizia Farinella (IC 5), Angela Perna e Nunzia Pia Petrarca (IC 7), Roberta Baraccani (IC 8), Fernanda Italiano (IC 11), Maria Luisa Conti e Stefania Sanguanini (IC 14), Chiara Calderone (Istituto Belluzzi Fioravanti), Giovanni Nicotra (Istituto Malpighi).

Il Progetto Oltre la Media è coordinato da Open Group, in partenariato con Centro RIESco Comune di Bologna, Open formazione, AIPi Coop , ASP e IC 14.

Traduzioni a cura di:

Hajar Zarzouri (lingua araba), Liza Khanam (lingua bengalese), Mingshan Lee (lingua cinese), Damaris Fernando Taldo (lingua filippina), Arianna Cardinali (lingua francese), Valentina Schiavone (lingua inglese), Susana Beléndez (lingua spagnola), Pakeeza Mahmood (lingua urdu).

Coordinamento traduzioni:

Claudia Carafa e Marta Alaimo (Open group), Silvia Fiorani (Aipi Coop. Soc.).

Grafica e impaginazione:

Milena Zuppiroli (Open Group) e Susana Beléndez (Aipi Coop. Soc.).

## INDICE

Lettera di benvenuto.....	P. 8-9
Frequentare la scuola, Comunicare l'assenza, Accompagnare all'entrata e ritirare all'uscita i bambini, Orario di ingresso e uscita.....	P. 10-11
Quando è aperta la scuola, Pasto a scuola, Le diete per motivi culturali, religiosi o per motivi di salute.....	P. 12-13
I menù, Comunicazione di assenza al pasto, Account istituzionale della scuola.....	P. 14-15
Riunioni, assemblee e incontri con insegnanti, Disabilità, Uscite didattiche e gite, Materiali.....	P. 16-17

# স্কুল কে বোঝা

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের সম্পর্কে, প্রথম বহুভাষিক তথ্য  
পরিবারগুলির জন্য

অ্যাকশন ৩ " ওল্‌এ লা মিডিয়া " - কমিউনিটা এডুকান্তে প্রকল্পের কর্মদল দ্বারা প্রস্তুত

Progetto Oltre la Media Comunità Educatrice – Pr. n 2020-EDU-01996 az 3



এই তথ্যটি ওপেন গ্রুপ, আইপি কোপ, ওল্‌এ লা মিডিয়া, সেন্ট্রো রিয়েসকো এবং বোলোনিয়া ইনস্টিটিউট - এর বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের শিক্ষকদের একটি টিম দ্বারা করা কাজের ফলাফল। এটি একটি সাধারণ তথ্য যা স্কুলের জটিল বিশ্ব বর্ণনা করে, যাতে ভাষা জানেন না এমন পরিবারগুলির জন্য নির্দেশনাগুলি স্পষ্ট এবং সহজবোধ্য করার চেষ্টা করেছে, এই বিষয় যদি কোনও সন্দেহ বা বিস্তারিত তথ্য প্রয়োজন হয়, আপনি শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন।

বিশেষভাবে ধন্যবাদ জানানো হচ্ছে শিক্ষকদের: এলেনা ভিসিনেল্লি (আইসি ৩), আদ্রিয়ানা ট্যানকোরে এবং কিয়ারা বারবিয়েরি (আইসি ৪), প্যাট্রিজিয়া ফারিনেলা ( আইসি ৫ ), রোবের্তা বারাক্কানি (আইসি ৮), ফেরনান্দা ইতালিয়ানো (আইসি ১১), অ্যাঞ্জেল পের্না এবং নুনজিয়া পিয়া পেট্রাকা (আইসি ৭), মারিয়া লুইসা কন্টি এবং স্টেফানিয়া সাসুয়ানিনি ( আইসি ১৪), কিয়ারা ক্যালডেরোনে (ইস্তিতুতো বেল্লুজি ফিওরাভাস্তি), জিওভান্নি নিকোত্রা (ইস্তিতুতো মালপিগি)।

“ওল্‌এ লা মিডিয়া” প্রকল্পটি, ওপেন গ্রুপ দ্বারা সমন্বিত, সঙ্গে অংশীদারিত্ব- সেন্ট্রো রিয়েসকো এবং বোলোনিয়া পৌরসভা, ওপেন ফরমাজিওন, আইপি কোঅপ, এএসপি এবং আইসি ১৪, এর অংশীদারিত্বে পরিচালিত।

## Lettera di benvenuto all'Istituto Comprensivo \_\_\_\_<sup>1</sup>,

Cari genitori di .....<sup>2</sup>,  
siamo felici di incontrarvi e di accogliervi nella classe .....<sup>3</sup>!

La lingua italiana potrebbe sembrare un ostacolo ma questo non ci deve spaventare: col tempo impareremo a comprenderci e a conoscerci sempre meglio. Ci impegniamo a far sentire subito .....<sup>4</sup> partecipe della vita della classe. Giorno per giorno costruirà la sua conoscenza della lingua e imparerà cose nuove e interessanti.

Di seguito trovate alcune semplici informazioni che vi spiegano come funziona la scuola. Se qualcosa non vi è chiaro non abbiate timore di chiederci spiegazioni.

Le/Gli insegnanti della classe

.....<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> Inserire il numero dell'IC (a cura della scuola).

<sup>2</sup> Inserire il nome dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>3</sup> Inserire la classe dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>4</sup> Inserire il nome dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>5</sup> Inserire il nome dell'insegnante (a cura della scuola).



সমস্ত ইনস্টিটিউট কমপ্ৰেহেনসিভো স্বাগতম চিঠি \_\_\_\_\_<sup>1</sup>,

প্ৰিয় .....<sup>2</sup>, এর অভিভাবকগণ,

আমরা আপনার সাথে দেখা করতে পেরে খুশি এবং .....<sup>3</sup> ক্লাসে আপনাকে স্বাগত জানাতে খুবই আনন্দিত!

ইতালীয় ভাষা একটি বাধা বলে মনে হতে পারে, তবে এটি আমাদের ভয় পাওয়া উচিত নয়।

সময়ের সাথে সাথে আমরা একে অপরকে আরও ভালভাবে বুঝতে এবং জানতে শিখব।

আমরা অবিলম্বে অনুভব করার প্রতিশ্রুতি দিচ্ছি .....<sup>4</sup> আমরা স্কুলের( ক্লাসের ) জীবনে অংশগ্রহণ করি।

দিনের পর দিন সে ভাষা সম্পর্কে তার জ্ঞান গড়ে তুলবে, এবং নতুন আর আকর্ষণীয় জিনিস শিখবে।

নীচে আপনি স্কুল কিভাবে কাজ করে তার কিছু সহজ তথ্য পাবেন। যদি, কিছু পরিষ্কার না হয় তবে আমাদের কাছে ব্যাখ্যা জিজ্ঞাসা করতে ভয় পাবেন না।

শ্রেণির শিক্ষকবৃন্দ

5

.....

<sup>1</sup> Inserire il numero dell'IC (a cura della scuola).

<sup>2</sup> Inserire il nome dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>3</sup> Inserire la classe dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>4</sup> Inserire il nome dell'alunno (a cura della scuola).

<sup>5</sup> Inserire il nome dell'insegnante (a cura della scuola).

## FREQUENTARE LA SCUOLA

Con l'ingresso alla scuola primaria inizia il percorso della **scuola dell'obbligo**: venire a scuola, per un minore, è un dovere sancito dalla legge dello Stato Italiano. La frequenza è obbligatoria e ogni assenza dovrà essere giustificata.

## COMUNICARE L'ASSENZA

Se il bambino è malato o non può andare a scuola è necessario **giustificare l'assenza**, ovvero scrivere il motivo dell'assenza.

Lo dovrete fare attraverso la seguente modalità prevista dalla scuola:

6

Vi ricordiamo che la frequenza è obbligatoria e **le assenze devono essere giustificate**. Le assenze non giustificate non potranno superare 15 giorni anche non consecutivi nel corso di tre mesi. Se si supera questo limite la scuola provvede a segnalare al Comune di Bologna che il bambino non frequenta e possono esserci sanzioni penali.

## ACCOMPAGNARE ALL'ENTRATA E RITIRARE ALL'USCITA I BAMBINI

I bambini devono essere accompagnati a scuola e ripresi all'uscita dai genitori, da fratelli o sorelle maggiorenni. Se il genitore non può prendere il bambino all'uscita dovrà delegare un adulto per il ritiro. Per delegare un adulto a prendere il vostro bambino gli insegnanti vi daranno un foglio (delega) che dovrete compilare con i dati di chi ritira il bambino, allegare il documento di identità della persona che prende il bambino e firmare.

Questo modulo va consegnato agli insegnanti, firmato e completo di fotocopia del documento d'identità di chi va a prendere il bambino.

Chi prende il bambino dovrà presentare agli insegnanti il documento d'identità.

## ORARIO DI INGRESSO E USCITA

L'orario di ingresso e di uscita dalla scuola è il seguente<sup>7</sup>:

Lunedì:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....
Martedì:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....
Mercoledì:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....
Giovedì:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....
Venerdì:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....
Sabato:	ENTRATA ore .....	USCITA ore ....

6 Inserire la modalità che utilizza la scuola per le giustificazioni: libretto delle giustificazioni, registro elettronico, diari (a cura della scuola).

7 Inserire gli orari di entrata e uscita (a cura della scuola).

## বিদ্যালয়ে যাওয়া

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে প্রবেশের সাথে সাথে, বাধ্যতামূলক শিক্ষার পথ শুরু হয়: একজন অপ্রাপ্তবয়স্কের জন্য স্কুলে আসা একটি আইনী দায়িত্ব। উপস্থিতি বাধ্যতামূলক এবং প্রতিটি অনুপস্থিতি ন্যায্য হতে হবে।

## অনুপস্থিতি জানানো

যদি শিশুটি অসুস্থ হয় বা স্কুলে যেতে না পারে, তাহলে অনুপস্থিতি ন্যায্য করা প্রয়োজন, অর্থাৎ **অনুপস্থিতির কারণ** লিখতে হবে। আপনাকে স্কুলের দ্বারা নির্ধারিত নিম্নলিখিত পদ্ধতির মাধ্যমে এটি করতে হবে।

6

আমরা আপনাদের স্মরণ করিয়ে দিচ্ছি যে স্কুলে উপস্থিতি বাধ্যতামূলক এবং **অনুপস্থিতি ন্যায্য হতে হবে**। তিন মাসের মধ্যে অননুমোদিত অনুপস্থিতির সংখ্যা ১৫ দিন অতিক্রম করতে পারবে না, এমনকি যদি সেগুলি একটানা না হয়। যদি এই সীমা অতিক্রম করা হয়, তাহলে স্কুল বোলোনিয়া পৌরসভাকে জানাবে যে শিশুটি নিয়মিত স্কুলে যাচ্ছে না এবং এর ফলে শান্তিমূলক ব্যবস্থা নেওয়া হতে পারে।

## প্রবেশ ও প্রস্থান সময়ে শিশুদের সাথে যাওয়া ও নেওয়া

শিশুদের স্কুলে নিয়ে যেতে এবং তাদের ফেরত নিতে অভিভাবক, বড় ভাই বা বড় বোনের উপস্থিতি বাধ্যতামূলক। যদি অভিভাবক শিশুদের নিয়ে আসতে বা নিতে না পারেন, তাহলে একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তিকে শিশুকে নিতে অনুমতি দিতে হলে, শিক্ষকেরা আপনাকে একটি অনুমোদন পত্র (ডেলিগা) দেবেন। এই পত্রে, আপনি শিশুকে নেওয়া ব্যক্তির তথ্য পূরণ করতে হবে, সেই ব্যক্তির পরিচয়পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে এবং সই করতে হবে।

এই পূরণকৃত ফর্মটি শিক্ষকদের কাছে জমা দিতে হবে, সাথে পরিচয়পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে।

যে ব্যক্তি শিশুকে নিতে আসবেন, তাকে শিক্ষকদের কাছে পরিচয়পত্র প্রদর্শন করতে হবে।

## প্রবেশ ও প্রস্থানের সময়

প্রবেশ এবং প্রস্থানের সময় নিম্নরূপ:<sup>7</sup>

সোমবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....
মঙ্গলবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....
বুধবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....
বৃহস্পতিবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....
শুক্রবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....
শনিবার:	প্রবেশ ঘন্টা....	প্রস্থান ঘন্টা ....

<sup>6</sup> Inserire la modalità che utilizza la scuola per le giustificazioni: libretto delle giustificazioni, registro elettronico, diari (a cura della scuola).

<sup>7</sup> Inserire gli orari di entrata e uscita (a cura della scuola).

## QUANDO È APERTA LA SCUOLA

La scuola inizia a metà settembre e finisce a inizio giugno, nelle date che vengono indicate dal calendario regionale. Le lezioni si svolgono dal lunedì al \_\_\_\_\_<sup>8</sup>.

## PASTO A SCUOLA

Vostro figlio consumerà la merenda e il pranzo a scuola nei giorni di rientri pomeridiani. Il Comune di Bologna gestisce il servizio di refezione scolastica in appalto: la società Ribò provvede a produrre e fornire i pasti.

Il pasto è composto da materie prime di alta qualità, prevalentemente biologiche.

I menù stagionali ruotano per garantire varietà, sulla base delle linee guida nutrizionali e con la supervisione dell'AUSL (Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna). Il servizio di refezione scolastica del Comune provvede ai controlli e può essere consultato per informazioni sul servizio e sul pasto scrivendo a

[refezionescuola@comune.bologna.it](mailto:refezionescuola@comune.bologna.it).

L'iscrizione al servizio mensa avviene insieme all'iscrizione scolastica per le scuole con rientri pomeridiani. Se si aggiungono altri rientri al pomeriggio, la richiesta potrà essere fatta successivamente all'iscrizione.

Il pasto ha un costo per le famiglie, ma sono previste tariffe ridotte in base al valore ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

Per informazioni sull'iscrizione al servizio e sulle richieste di agevolazioni tariffarie è possibile rivolgersi all'ufficio scuola del quartiere di riferimento oppure consultare la pagina del Comune di Bologna "Iscrizione ai servizi integrativi", che trovate a questo link:

<https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-scolastici-integrativi>

### Le diete per motivi culturali, religiosi o per motivi di salute

È possibile chiedere che il pasto scolastico sia preparato in base a uno specifico regime alimentare, sia per motivi di salute (es. dieta senza glutine, dieta senza lattosio, dieta ipoglicemica, ecc.), che per scelte legate ad orientamenti religiosi o culturali della famiglia (es. dieta halal, dieta priva di carne di suino, dieta priva di carne, ecc.).

Per richiedere una dieta è necessario avere le **credenziali SPID**.

Per richiedere le diete mediche e le diete religiose o culturali, è necessario fare domanda dal sito <https://www.riboscuola.it/diete/>

Per richiedere una dieta medica è necessario presentare un certificato del pediatra o del servizio specialistico.

Segnalate sempre anche al team insegnanti allergie, intolleranze e diete particolari.

<sup>8</sup> Inserire "venerdì" o "sabato" a seconda dell'organizzazione settimanale (a cura della scuola).



## স্কুলের খোলার সময়

স্কুলটি সেপ্টেম্বর মাসের মাঝামাঝি সময়ে শুরু হয় এবং জুনের শুরুতে শেষ হয়, যা আঞ্চলিক ক্যালেন্ডারে উল্লেখিত তারিখ অনুযায়ী। পাঠদান সোমবার থেকে <sup>8</sup> পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হয়।

## স্কুলে খাবার

আপনার সন্তান দুপুরের খাবার এবং নাস্তা স্কুলে গ্রহণ করবে সেই দিনগুলোতে যখন বিকেলে ক্লাস থাকবে। বোলোনিয়া পৌরসভা স্কুলের খাবার পরিষেবা পরিচালনা করে এবং **Ribò Scuola** কোম্পানি খাবার প্রস্তুত ও সরবরাহ করে।

খাবার উচ্চ মানের, প্রধানত জৈব উপাদান দিয়ে প্রস্তুত করা হয়। পুষ্টিকর নির্দেশিকা অনুসরণ করে এবং বোলোনিয়া AUSL (Azienda Unità Sanitaria Locale) এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন ঋতুভিত্তিক মেনু পরিবর্তিত হয়, যা বৈচিত্র্য নিশ্চিত করে। বোলোনিয়া পৌরসভা স্কুল খাবার পরিষেবা নিয়মিত পরীক্ষা পরিচালনা করে এবং পরিষেবা ও খাবার সম্পর্কিত তথ্যের জন্য পরামর্শ করা যেতে পারে। আরও তথ্যের জন্য যোগাযোগ করতে পারেন

[refezionescuola@comune.bologna.it](mailto:refezionescuola@comune.bologna.it)

মধ্যাহ্নভোজ পরিষেবার জন্য নিবন্ধন স্কুলে ভর্তির সময়ই করা হয়, সেই স্কুলগুলির জন্য যেখানে বিকেলে ক্লাস থাকে। যদি আরও বিকেলের ক্লাস যোগ করা হয়, তবে পরবর্তীতে অনুরোধ করা যেতে পারে।

খাবারের জন্য পরিবারের একটি খরচ হয়, তবে ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) অনুযায়ী হ্রাসকৃত শুল্কের ব্যবস্থা রয়েছে।

পরিষেবার জন্য নিবন্ধন এবং শুল্কের ছাড়ের তথ্যের জন্য, আপনি আপনার এলাকার স্কুল অফিসে যোগাযোগ করতে পারেন অথবা বোলোনিয়া পৌরসভার "অতিরিক্ত পরিষেবার জন্য নিবন্ধন" পৃষ্ঠাটি দেখতে পারেন:

<https://www.comune.bologna.it/servizi-informazioni/servizi-scolastici-integrativi>

## সংস্কৃতি, ধর্মীয় বা স্বাস্থ্যগত কারণে বিশেষ খাদ্যতালিকা

আপনি চাইতে পারেন যে স্কুলের খাবার একটি নির্দিষ্ট খাদ্যতালিকা অনুযায়ী প্রস্তুত করা হোক, যা স্বাস্থ্যগত কারণে (যেমন, গ্লুটেন-মুক্ত ডায়েট, ল্যাক্টোজ-মুক্ত ডায়েট, হাইপোগ্লাইসেমিক ডায়েট ইত্যাদি) বা পরিবারের ধর্মীয় বা সাংস্কৃতিক কারণের ভিত্তিতে (যেমন, হালাল ডায়েট, শূকর মাংস-মুক্ত ডায়েট, মাংস-মুক্ত ডায়েট ইত্যাদি) হতে পারে।

বিশেষ খাদ্যতালিকা প্রাপ্তির জন্য SPID প্রয়োজন।

মেডিকেল ডায়েট বা ধর্মীয়/সাংস্কৃতিক ডায়েটের জন্য অনুরোধ করতে, আপনি এই সাইটে আবেদন করতে পারেন:

<https://www.riboscuola.it/diete/> মেডিকেল ডায়েটের জন্য, আপনাকে পেডিয়াট্রিক বা বিশেষজ্ঞ সেবা থেকে একটি সার্টিফিকেট জমা দিতে

হবে। আপনার সন্তানের খাবার সংক্রান্ত কোনো অ্যালার্জি, অসহিষ্ণুতা বা বিশেষ ডায়েটের তথ্য শিক্ষকদের কাছে জানানোর জন্য মনে রাখবেন।

<sup>8</sup> Inserire "venerdì" o "sabato" a seconda dell'organizzazione settimanale (a cura della scuola).

## I menù

Per conoscere cosa mangia vostro figlio a scuola basta collegarsi al sito di Ribò Scuola, al link <https://www.riboscuola.it/menu/ricerca-menu.aspx> selezionare la scuola e il tipo di dieta (scegliere “menù convenzionale” se non si seguono diete particolari, oppure selezionare il tipo di dieta che segue il bambino).

## Comunicazione di assenza al pasto

In caso di assenza di vostro figlio da scuola o in caso di uscita anticipata, prima del pasto, **è molto importante disdire il pasto entro le 9.00**, in modo da non pagare il servizio e non sprecare cibo. Esistono molti strumenti per farlo:

- SMS al numero: **339.9941124**
- Modulo dal sito web: <https://tinyurl.com/2a4dkvbz>
- App Zerodiciotto Bologna scaricabile sul vostro smartphone da Google Play Store o iOS App Store

Per disdire la mensa è sempre necessario **il numero identificativo dell'alunno**.

Se avete perso il numero identificativo potete richiedere un duplicato agli Sportelli per il cittadino o inviare un'e-mail allegando copia di un documento di identità a<sup>9</sup>:

- Borgo Panigale - Reno: [ScuoleBorgoReno@comune.bologna.it](mailto:ScuoleBorgoReno@comune.bologna.it)
- Navile: [ScuoleNavile@comune.bologna.it](mailto:ScuoleNavile@comune.bologna.it)
- Porto - Saragozza: [ScuolePortoSaragozza@comune.bologna.it](mailto:ScuolePortoSaragozza@comune.bologna.it)
- Santo Stefano: [GruppoScuoleSStefano@comune.bologna.it](mailto:GruppoScuoleSStefano@comune.bologna.it)
- Savena: [ScuoleSavena@comune.bologna.it](mailto:ScuoleSavena@comune.bologna.it)
- San Donato-San Vitale: [ScuoleSandonatoSanvitale@comune.bologna.it](mailto:ScuoleSandonatoSanvitale@comune.bologna.it)

## ACCOUNT ISTITUZIONALE DELLA SCUOLA

La scuola potrà attivare un account istituzionale per vostro figlio a cui è associata una e-mail dedicata. La scuola vi invierà una e-mail con le istruzioni per accedere all'account.

In alcune scuole le informazioni vengono inserite sul registro elettronico o su applicazioni che servono per consultare i compiti assegnati ai bambini. Per le scuole che utilizzano il registro elettronico verranno date ai genitori le credenziali (username e password). Le credenziali non vanno smarrite.

---

<sup>9</sup> Indicare con una crocetta il Quartiere di riferimento (a cura della scuola).

## মেনু

আপনার সন্তান স্কুলে কী খাবার খাচ্ছে তা জানার জন্য, **Ribò Scuola** ওয়েবসাইটে যান: <https://www.riboscuola.it/menu/ricerca-menu.aspx> | সেখানে আপনার স্কুল এবং খাদ্যতালিকার ধরন নির্বাচন করুন (যদি কোনও বিশেষ ডায়েট অনুসরণ না করে থাকেন তবে “menu convenzionale” নির্বাচন করুন, অথবা শিশুর অনুসরণকৃত ডায়েট নির্বাচন করুন)।

## খাবারের জন্য অনুপস্থিতি

যদি আপনার সন্তান স্কুলে অনুপস্থিত থাকে বা খাবারের আগে যদি আপনার সন্তান স্কুল ছাড়ে, তাহলে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে আপনাকে সকাল ৯ টার মধ্যে খাবার বাতিল করতে হবে, যাতে আপনি পরিষেবার জন্য অর্থ প্রদান না করেন এবং খাবার অপচয় না হয়। এটি করার জন্য বিভিন্ন উপায় রয়েছে:

- নম্বরে এসএমএস করুন পাঠান: ৩৩৯.৯৯৪১১২৪
- ওয়েবসাইট থেকে ফর্ম ব্যবহার করুন: <https://tinyurl.com/2a4dkvzb>
- App জেরোডিসিওটো বোলোগনা ডাউনলোড করুন আপনার স্মার্টফোনে Google Play Store বা iOS App Store থেকে।

খাবার বাতিল করার জন্য **আপনার সন্তানের আইডেন্টিফিকেশন নম্বর জানা প্রয়োজন**।

আপনি যদি আপনার সনাক্তকরণ নম্বরটি হারিয়ে ফেলেন তবে আপনি কাউন্টারগুলিতে একটি সদৃশ অনুরোধ করতে পারেন নাগরিক বা একটি পরিচয় নথির একটি অনুলিপি সংযুক্ত করে একটি ইমেল প্রেরণ করুন:<sup>9</sup>

- বোর্গো পানিগালে-রেনো: [ScuoleBorgoReno@comune.bologna.it](mailto:ScuoleBorgoReno@comune.bologna.it)
- নাভিল: [ScuoleNavile@comune.bologna.it](mailto:ScuoleNavile@comune.bologna.it)
- পোর্তো - সারাগোসা: [ScuolePortoSaragozza@comune.bologna.it](mailto:ScuolePortoSaragozza@comune.bologna.it)
- সান্টো স্টেফানো: [GruppoScuoleSStefano@comune.bologna.it](mailto:GruppoScuoleSStefano@comune.bologna.it)
- সাভেনা: [ScuoleSavena@comune.bologna.it](mailto:ScuoleSavena@comune.bologna.it)
- সান ডোনাটো-সান ভিটালে: [ScuoleSandonatoSanvitale@comune.bologna.it](mailto:ScuoleSandonatoSanvitale@comune.bologna.it)

## স্কুলের অফিসিয়াল অ্যাকাউন্ট

স্কুল আপনার সন্তানের জন্য একটি অফিসিয়াল অ্যাকাউন্ট তৈরি করতে পারে, যার সাথে একটি নিবেদিত ই-মেইল অ্যাড্রেস থাকবে। স্কুল আপনাকে একটি

ই-মেইল পাঠাবে, যাতে অ্যাকাউন্টে প্রবেশ করার নির্দেশনা থাকবে।

কিছু স্কুলে তথ্যগুলি ইলেকট্রনিক রেজিস্টার বা অ্যাপ্লিকেশনগুলিতে আপলোড করা হয় যা শিশুদের দেওয়া বাড়ির কাজগুলি দেখতে সাহায্য করে। যারা ইলেকট্রনিক রেজিস্টার ব্যবহার করে, তাদের জন্য স্কুল পিতামাতাকে অ্যাক্সেস করার জন্য ইউজারনেম এবং পাসওয়ার্ড প্রদান করবে। এই

ক্রেডেনশিয়ালগুলি হারানো উচিত নয়।

<sup>9</sup> Indicare con una crocetta il Quartiere di riferimento (a cura della scuola).



## RIUNIONI, ASSEMBLEE E INCONTRI CON INSEGNANTI

Nel sistema scolastico italiano è molto importante il rapporto fra insegnanti e genitori.

I genitori di ogni classe eleggono, tra di loro, un rappresentante per facilitare la comunicazione tra scuole e famiglie. Il rappresentante dei genitori si farà portavoce delle necessità e delle richieste degli alunni e delle famiglie della classe e li comunicherà agli insegnanti.

La scuola prevede momenti di incontro con tutti i genitori della classe (assemblee, riunioni), ai quali è importante partecipare. Si tengono di solito negli orari pomeridiani dopo l'uscita dalla scuola.

Sono previsti anche colloqui individuali con le singole famiglie per discutere dell'andamento scolastico e per informare i genitori su particolari necessità o bisogni del bambino. Nella scuola italiana questi colloqui sono considerati molto importanti. Se necessario, la scuola potrà attivarsi e chiedere la presenza di un mediatore linguistico-culturale che può aiutarvi con la traduzione. Potete chiedere un colloquio anche voi se pensate sia importante condividere alcune informazioni con gli insegnanti.

## DISABILITA'

La scuola italiana accoglie tutti i bambini, anche quelli con disabilità certificata al fine di garantire l'inclusione nella scuola e favorire la socializzazione con i coetanei. In caso di disabilità, la scuola e il Comune si attivano per garantire il diritto all'istruzione e per sostenere il percorso del bambino. Se la disabilità è stata certificata nel paese d'origine, è importante segnalarlo e presentarne la documentazione presso la segreteria della scuola. Sarà necessario richiedere la certificazione di disabilità anche in Italia. La certificazione viene rilasciata dall'AUSL dopo la valutazione dell'INPS.

## USCITE DIDATTICHE E GITE

La scuola organizza con le classi uscite e gite che hanno un obiettivo didattico e di apprendimento. Si tratta di visite a musei, teatri o altre istituzioni culturali, che possono prevedere spostamenti in altre città.

La scuola provvede all'organizzazione e al trasporto, ma occorre l'autorizzazione dei genitori. In genere queste uscite hanno un costo che viene sostenuto dalle famiglie. Per i costi ed eventuali agevolazioni potete chiedere informazioni al personale docente.

## MATERIALI

Nella scuola primaria le famiglie devono fornire il materiale che viene richiesto, di norma a inizio anno scolastico, dagli insegnanti. Si tratta di materiale di cancelleria come quaderni, astucci, penne e matite colorate. Fra i materiali è importante il diario, un'agenda su cui vengono annotati i compiti o le comunicazioni degli insegnanti per le famiglie.

Sul diario potete scrivere agli insegnanti per comunicare eventuali necessità o richieste.



## ইউনিয়ন, অ্যারিসেম্বলি এবং শিক্ষকদের সাথে সাক্ষাৎ

ইতালীয় শিক্ষা ব্যবস্থায়, শিক্ষকদের এবং পিতামাতার মধ্যে সম্পর্ক খুবই গুরুত্বপূর্ণ। প্রতিটি ক্লাসের পিতামাতারা একে অপরের মধ্যে একজন প্রতিনিধি নির্বাচন করেন, যার মাধ্যমে স্কুল এবং পরিবারের মধ্যে যোগাযোগ সহজ হয়। পিতামাতার প্রতিনিধি ক্লাসের শিক্ষার্থী এবং পরিবারের প্রয়োজনীয়তা ও অনুরোধগুলি শিক্ষকদের কাছে পৌঁছে দেবেন।

স্কুল বিভিন্ন সময়ে সব পিতামাতার সাথে মিটিং, অ্যাসেম্বলি বা রিইউনিয়ন আয়োজন করে, যা অংশগ্রহণ করা গুরুত্বপূর্ণ। সাধারণত, এই সভাগুলি বিকেলবেলা স্কুল শেষ হওয়ার পরে অনুষ্ঠিত হয়।

বিভিন্ন পরিবারগুলির সাথে একক আলোচনার জন্যও সময় নির্ধারিত থাকে, যা ছাত্রের শিক্ষাগত অগ্রগতি নিয়ে আলোচনা এবং শিশুর বিশেষ প্রয়োজনীয়তা বা চাহিদা সম্পর্কে পিতামাতাকে জানাতে সাহায্য করে। ইতালীয় স্কুলে, এই আলোচনা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ মনে করা হয়। প্রয়োজন হলে, স্কুল ভাষা-সংস্কৃতি মধ্যস্থতাকারীকে আমন্ত্রণ জানাতে পারে যারা আপনাকে অনুবাদে সাহায্য করতে পারবেন। যদি আপনি মনে করেন কিছু তথ্য শিক্ষকদের সাথে ভাগ করা গুরুত্বপূর্ণ, তাহলে আপনি নিজেরাও একটি সাক্ষাৎকারের অনুরোধ করতে পারেন।

## প্রতিবন্ধিতা

ইতালীয় স্কুল সমস্ত শিশুকে স্বাগত জানায়, এমনকি যারা শংসাপত্রপ্রাপ্ত, প্রতিবন্ধী শিশুকে অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা, যাতে স্কুলে অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা যায় এবং সাথী শিশুদের সাথে সামাজিকীকরণ উন্নীত করা যায়। অক্ষমতার ক্ষেত্রে, স্কুল এবং পৌরসভা শিশুর শিক্ষার অধিকার নিশ্চিত করতে এবং শিশুর পথচলা সমর্থন করতে সক্রিয় হয়।

যদি অক্ষমতার শংসাপত্র আপনার জন্মভূমিতে দেওয়া হয়ে থাকে, তাহলে এটি স্কুলের সেক্রেটারির কাছে জানানো এবং প্রমাণপত্র জমা দেওয়া গুরুত্বপূর্ণ। ইতালিতেও একটি অক্ষমতার শংসাপত্র পাওয়ার প্রয়োজন হবে। এই শংসাপত্রটি AUSL দ্বারা প্রদান করা হয়, যা INPS এর মূল্যায়নের পর প্রকাশ করা হয়।

## শিক্ষামূলক ভ্রমণ এবং ভ্রমণ

স্কুল শ্রেণীগুলির জন্য শিক্ষামূলক উদ্দেশ্যে বিভিন্ন ভ্রমণ এবং গেটস আয়োজন করে। এসব ভ্রমণ সাধারণত যাদুঘর, থিয়েটার, অথবা অন্যান্য সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানগুলিতে হয়ে থাকে, এবং এতে অন্য শহরেও যেতে হতে পারে।

স্কুল এদের সংগঠন ও পরিবহন ব্যবস্থা করে, তবে অভিভাবকদের অনুমোদন প্রয়োজন। সাধারণভাবে, এসব ভ্রমণের জন্য একটি খরচ থাকে যা পরিবারের পক্ষ থেকে বহন করতে হয়। খরচ ও সম্ভাব্য সাহায্য সম্পর্কে তথ্য জানাতে, আপনি শিক্ষকবৃন্দের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন।

## উপকরণ

প্রাথমিক বিদ্যালয়ে, পরিবারদেরকে প্রাথমিকভাবে বছরের শুরুতে শিক্ষকদের দ্বারা নির্ধারিত উপকরণ সরবরাহ করতে হয়। এর মধ্যে সাধারণত কলম, পেন্সিল, খাতা এবং রং পেন্সিল অন্তর্ভুক্ত থাকে। এর মধ্যে ডায়রি বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ, যা একটি এজেন্ডা হিসেবে ব্যবহৃত হয় যাতে শিক্ষকদের দ্বারা পরিবারের জন্য কাজের তালিকা বা যোগাযোগ লেখা হয়।

ডায়রি ব্যবহার করে আপনি শিক্ষকদের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন যদি আপনার কোনও প্রয়োজন বা অনুরোধ থাকে।

\*\*\*

*Per ogni dubbio/difficoltà/comunicazione importante chiedete aiuto al rappresentante dei genitori o un colloquio agli insegnanti, che sono a vostra disposizione per costruire insieme a voi il percorso scolastico di vostro figlio nella scuola secondaria di primo grado.*

*Buon anno scolastico a voi!*

*Quando in questo documento, unicamente a scopo di semplificazione, è usato il maschile, la forma è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone.*

\*\*\*

আপনার সন্তানের সম্পর্কে কোনও সন্দেহ/অসুবিধা/ গুরুত্বপূর্ণ যোগাযোগের জন্য জিজ্ঞাসা করুন  
আপনার সন্তানের ক্লাসের পিতামাতার প্রতিনিধিকে সহায়তা করুন বা একটি সাফাংকারের জন্য অনুরোধ করুন  
শিক্ষকেরা আপনার সন্তানের প্রাথমিক শিক্ষার পথচলা একসাথে গড়ে তোলার জন্য আপনার সাহায্য করতে প্রস্তুত।  
আপনাদের সবাইকে শুভ নতুন স্কুল বছর!

এই নথিতে পুরুষবাচক রূপ ব্যবহৃত হলেও, এটি সকল লিঙ্গের জন্য অন্তর্ভুক্তিমূলক এবং সমস্ত মানুষের প্রতি সমানভাবে প্রযোজ্য  
হিসেবে বোঝা উচিত।

