

## المدرسه الابتدائيه\الحضانه\المدرسه الخاصه

### الموضوع: غياب الطلبة\الطالبات

اعزائي أولياء الأمور\الأوصياء

بمناسبه بدء العام الدراسي الجديد، تود اداره المدرسه اخطاركم عن مسؤوليتكم فيما يتعلق بدراسه اولادكم في المدرسه.

وفقا لانظمه سير عمل المدراس الابتدائيه الحكوميه من العام 2024 :

"كل تغيب للطفل من المدرسه لابد وان يتم تبريره بشهاده كتابيه من ولي الامر\الوصي و الذي يتم قبوله من المدير-

(ا) عن تغيب لمدته اكبر من خمسه أيام لاسباب صحيه لابد تقديم شهاده مرضيه من الطبيب الذي يتابع الطفل الا اذا ارتضى المدير بشئ اخر.

(ب) عن تغيب بصفه مستمره لاكثر من سته أيام بدون سبب خطير او ذو اهميه وفقا لتقدير المدرسه، يخطر المدير اداره التعليم الابتدائي فورا عبر المشرف القريب. يتضمن الاخطار اسم و لقب الطفل، الفصل الدراسي، تاريخ ميلاده، عدد أعوام دراسته في المدرسه، تاريخ انقطاعه عن الدراسه، اسم و لقب ولي الامر او الوصي عليه و عنوان سكنه، تفاصيل عن مخالفه محتمله لمواد القانون فيما يتعلق بالتعليم الالزامي في الماضي و الأسباب المحتمله لاستثناء ولي الامر او الوصي من احكام هذا القانون. يستمر تسجيل الطالب في سجل الدراسه و يتم كتابه عدد أيام التغيب عن الفتره كلها امام اسمه.

بالاضافه الي ذلك وفقا لقوانين التعليم الابتدائي و التعليم المتوسط (التعليم الالزامي و تقديم تعليم مجاني) للاعوام من 1993 الي 2024:

"3- (ا) يعد التعليم الزامي فيما يتعلق بالتعليم ما قبل التعليم الابتدائي، الابتدائي و الاعدادي الي ان يكمل التلميذ الاعداديه او عامه الخامس عشر، اي منهما يحدث الأول.

علي انه "التعليم ما قبل الابتدائي الالزامي " يعني دراسه الطفل الالزاميه في الحضانه و التي تتضمن أيضا الدراسه ما قبل الابتدائيه." و

"4. من لديه حضانه التلميذ و لا يسجل التلميذ او يتقاعد عن متابعه دراسه التلميذ وفقا للماده 3 يعد مرتكب مخالفه و الذي يعاقب عليه بالسجن لمدته ثلاثه اشهر او غرامه ماليه تصل الي 1000 يورو او بكلا العقوبتين معا".

وفقا للقوانين ذات الصله، اذا تغيب تلميذ\تلميذه في مرحله الدراسه ما قبل الابتدائي الالزاميه (4\8\12 سنه او اكبر) ، المدرسه الابتدائيه او المدرسه الخاصه لمدته اكبر من سته ايام متتاليه او اقل، كل مره و لكن بانتظام و لكن بدون وجود مبرر مقبول، فان اداره المدرسه لديها توجيهات من وزاره التعليم ، الثقافه، الرياضه و الشباب ان تقوم بالاخطار الفوري وبكل التفاصيل مكتب التعليم الاقليمي الاقرب و ذلك بتسجيل كل البيانات الضروريه للطالب\الطالبه و اولياء الامور\الأوصياء عليه و ايضا ايه معلومات

اخرى هامه ذات صلة عن الطالب\الطالبه و عائلته\عائلتها. نود الاشاره، انه في كل حالات الغياب الغير مبرر، فان مكاتب التعليم الاقليمي تقوم بابلاغ الشرطه او او مكتب الرعايه الاجتماعيه، لعمل اللازم لضمان حق الأولاد في تحصيل العلم.

يتحتم عليكم ، اخذين في الاعتبار كل ما سلف، العمل علي الاتي:

(ا) ان يأتي الأطفال في ميعادهم الي المدرسه في الصباح، قبل ان يرن الجرس. يجب الاشاره ان حضورهم في الميعاد ينمي لديهم الشعور بالمسئليه، الذي هو مطلب تربوي. اشراف التربويين علي الأطفال يبدأ في الساعه 7:30 صباحا.

(ب) في حاله اذا تأخر ابنكم عن الذهاب للمدرسه، لابد من اخطار سكرتير\اداره المدرسه في حينه، تلفونيا (علي رقم .....22877768.....).

(ج) في حاله تغيب الطفل اليوم كله او لعدد من الايام، يجب اخطار سكرتير\اداره المدرسه في حينه شخصيا او تلفونيا او كتابه، و أن يتم ملء و توقيع و ارسال عبر الفاكس (علي رقم .....22877788). شهاده التغيب ذات الصله. في حاله تغيب لمدته اكبر من خمسه ايام لاسباب صحيه، يجب تقديم شهاده طبيه.

(د) اذا توجب علي الطفل مغادره المدرسه قبل انتهاء الدروس او لزم عليه التغيب لبضعه ساعات اثناء اليوم، يجب عليكم اخطار سكرتير\اداره المدرسه بهذا، شخصيا و ملء و توقيع نموذج المغادره. لن يتم السماح لاي تلميذ بمغادره المدرسه بدون الاخطار المسبق للمدرسه.

لتجنب المواقف غير الساره والتي بها قد يتغيب التلاميذ\التلميذات من المدرسه بدون علم اهاليهم\الاوصياء و لضمان مصلحه ابنائهم، يتطلب التواصل بين المدرسه و أولياء الامور فيما يتعلق بموضوع تغيب التلاميذ\التلميذات.

لتسهيل الأمور عليكم، نرجو ارفاق "بطاقه التغيب" و الذي يجب ارسالها بالفاكس الي المدرسه او شخصيا، في يوم او اليوم السابق او اليوم التالي لتغيب طفلكم.

يتم ارفاق، ايضا، "نموذج المغادره" و الذي يتحتم ملءه في المدرسه منكم او من الشخص الذي تعطوه حق استلام الطفل لحظه المغادره.

يتم ارفاق، أيضا ، "نموذج الوصول المتأخر" و الذي يتحتم ملءه في المدرسه منكم او من الشخص الذي تعطوه حق تسليم الطفل للمدرسه ، في حاله ، لاي سبب، اتي الي المدرسه بعد بدء الدراسه.

تظل اداره و مدرسي المدرسه في خدمتكم اذا اردتم ايه معلومات او توضيحات عن هذا الشأن.

اسم ولقب مدير المدرسه\المديره.....

توقيع المدير\المديره.....

التاريخ..... ختم المدرسه

المدرسه الابتدائيه\الحضانه\المدرسه الخاصه

رقم التلفون..... رقم الفاكس.....

العام الدراسي.....

شهاده تغيب التلميذ\التلميذه من المدرسه

السيد\السيدة .....

مدير\مديره المدرسه.....

اود الاخطار ان ابني سيتغيب\تغيب من المدرسه وأرجو ان يعد هذا الغياب مبرر.

1. اسم و لقب التلميذ\التلميذه.....

الفصل\القسم .....

اسم و لقب المدرس المسؤول .....

2. تاريخ\تواريخ الغياب .....

.....

.....

3. سبب التغيب .....

.....

.....

.....

.....

4. يتم ارفاق شهاده (علي سبيل المثال شهاده مرضيه\شهاده طبيه)

لا يتم ارفاق شهاده (نرجو التسطير حسب الحاله)

و تفضلوا بقبول فائق الاحترام

اسم و لقب ولي الامر\الوصي:.....

رقم هاتف المحمول:.....

توقيع ولي الامر\الوصي.....

التاريخ: .....

المدرسه الابتدائيه\الحضانه\المدرسه الخاصه

رقم التلفون..... رقم الفاكس.....

العام الدراسي.....

شهاده مغادره التلميذ\التلميذه من المدرسه

1. اسم و لقب التلميذ\التلميذه.....  
الفصل\القسم.....  
اسم و لقب المدرس المسؤول.....

2. التاريخ و الساعه (فتره الغياب):

.....  
3. سبب المغادره: (يرجو ملء النموذج وفق الحاله)

حادثه

لا سباب صحيه

لا سباب اخري.....

4. الشخص الذي يحق له استلام التلميذ\التلميذه (يحق فقط للأشخاص البالغين استلام الطفل و الذين اعلمت المدرسه عنهم في النموذج ذي الصله)

.....  
الخاصيه (صله القرابه):

رقم هاتف المحمول: .....

التاريخ: ..... الساعه: .....

التوقيع: .....

المدرسه الابتدائيه\الحضانه\ المدرسه الخاصه

رقم التلفون..... رقم الفاكس.....

العام الدراسي.....

شهادة الوصول المتأخر للتميذ\التلميذه الى المدرسه

1. اسم و لقب التلميذ\التلميذه.....  
الفصل\القسم .....  
اسم و لقب المدرس المسؤول .....
2. تاريخ و ساعه الوصول:  
.....
3. سبب الوصول المتأخر:  
.....
4. الشخص قام بتسليم التلميذ\التلميذه:  
.....  
صفته(صله القرابه):.....  
رقم هاتف المحمول: .....  
التاريخ: ..... الساعه:.....  
التوقيع: .....