

## **بلدية فورلي**

### **بطاقة الخدمات التعليمية والمدرسية من 0 إلى 6 سنوات**

مقدمة

فهرس:

1. ما هي بطاقة الخدمات

2. اللوائح المرجعية

3. الحقوق الأساسية والقيم والضمادات

4. الهوية التعليمية للخدمات التعليمية والمدارس 0-6 سنوات

5. الأدوار والمهنية

6. تنظيم الحضانة

7. تنظيم مدرسة الطفولة

8. الأتيليه "Come Ti di Luna"

9. المكتبة البيداغوجية "DUILIO SANTARINI"

10. الصحة والسلامة

11. المناسبات وهيئات المشاركة

12. الحصول على الخدمات والرسوم

13. المعلومات والمراجع وجهات الاتصال

## ملاحظات

تم استخدام المصطلجين " طفل " و " أطفال " حتى لا ينقل النص ، للإشارة إلى كل من الذكور والإناث . لذلك يجب فهمها على أنها " طفل / طفلاً " ، " أطفال / فتيات ". فقط في حالات قليلة تم استخدام الجنس المزدوج . استخدمت مصطلحات مثل " المنسقون التربويون " و " المربيون " و " المتعاونون " و " العاملون " في بعض الحالات التي تنص على الجنس المزدوج ، وفي حالات أخرى بلغة المذكر . في هذه الحالات الأخيرة ، كان استخدام المذكر لأسباب وظيفية ، حتى لا ينقل النص .

لقد لجأنا عمدًا إلى المؤنث عند الإشارة إلى مواقف معينة .

## 1. COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

### 1. ما هي بطاقة الخدمات

بطاقة الخدمات هي عبارة عن مستند بهدف إلى تحديد كيفية تنظيم العلاقات بين إدارة البلدية و العائلات التي تضع أبنائها داخل حضانات و مدارس الأطفال التي تديرها بلدية فورلي .

تم تكوين بطاقة خدمات رعاية الأطفال 6-0 سنوات من البلدية كأدلة أساسية للحوار والمناقشة ، وهي بطاقة بين الهيئة التي تقدم الخدمة ومستخدميها لضمان المساواة في الحق في الانخراط و الحصول على المعلومات الكاملة و المعاملة و المشاركة وتقدير جودة الخدمات بهدف الشفافية وتحسين الأداء .

هذه الوثيقة هي نتيجة لمراجعة البطاقة السابقة التي تمت الموافقة عليها في عام 2004 .

و هي نتيجة لعملية تشاركية شملت العائلات و الموظفين ، و إدارات التسويق التربوي ، ومكاتب خدمة البلدية المختصة .

## 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

### 2. اللوائح المرجعية

المراجع الأساسي لبطاقة الخدمات لرعاية الأطفال من 6-0 سنوات التابعة لبلدية فورلي هو منظور الطفل كشخص ذو حقوق قانونية لذلك ، فقد ترجع إلى المادتين 2 و 3 من الدستور الإيطالي ، وكذلك المادتان 33 و 34 .

كما يقوم على مؤشرات الجودة التي وضعتها شبكة أطفال الجماعة الأوروبية في عام 1996 وعلى المبادئ الواردة في الاتفاقية الدولية لحقوق الطفل (القانون رقم 91/176). كما تشير إلى وثيقة "إطار أوروبي لجودة خدمات التعليم والرعاية للأطفال: اقتراح المبادئ الأساسية. تقرير أعدته مجموعة العمل المواضيعية حول تعليم ورعاية الطفولة تحت رعاية المفوضية الأوروبية" (السنة 2014 المترجم في سنة 2016)

المراجع التنظيمية الأخرى على المستوى الوطني والإقليمي التي تؤثر على الحضانات الروضة هي:

- الدليل الإرشادي الوطني لمناهج الحضانة والدورة الأولى من التعليم" وزارة التربية والتعليم والجامعة والبحث ، 2012؛
- قانون 107/2015 "إصلاح نظام التعليم والتدريب الوطني والتوفيق لإعادة تنظيم الأحكام التشريعية السارية"؛
- قانون 62/2000 "قواعد المساواة في المدارس وأحكام الحق في الدراسة والتعليم"؛
- مرسوم تشريعي رقم 65/2017 "إنشاء نظام التعليم والتدريب المتكامل منذ الولادة وحتى ستة أعوام"؛
- الخطوط التوجيهية الوطنية والسيناريوهات الجديدة" لسنة 2018؛
- القانون الإقليمي رقم 19/2016 "الخدمات التربوية للطفولة المبكرة. إلغاء القانون الإقليمي رقم 1 المؤرخ 10 يناير 2000"؛

- التوجيه المتعلق بالمتطلبات الهيكلية والتنظيمية لخدمات تعليم الطفولة المبكرة والقواعد الإجرائية ذات الصلة. تطبيق الخدمات الترفيهية ومبادرات التوفيق في تنفيذ القانون الإقليم 19/2016 ، منطقة إميليا رومانيا " (تمت الموافقة عليه بتاريخ 16/10/2017) بمرسوم رقم 1564؛

مرسوم رقم 704/2019 انتداب مدارس الحضانة تنفيذاً لقانون المنطقة رقم 19/2016؛ تم تنسيق الإرشادات والأحكام الواردة في لوائح خدمات البلدية لرعاية الأطفال ، والتي تمت الموافقة عليها بموجب قرار مجلس المدينة رقم 31 المؤرخ 15/5/2018 ، بالتنسيق الوثيق مع محتويات بطاقة الخدمة

### 3. DIRITTI, VALORI E GARANZIE FONDAMENTALI

#### 3. الحقوق الأساسية والقيم والضمانات

تعترف البلدية بالدرجة الأولى بالفتىان والفتيات كأشخاص يتمتعون بالحقوق الفردية والقانونية والمدنية والاجتماعية. بالنسبة للخدمة التعليمية ، فإن اعتبار الطفل كشخص ذو حقوق قانونية يعني اعتبار نموهم كقيمة للمجتمع بأسره ، وبالتالي تحمل مسؤولية مرافقتهم بوعي في انتزاع مواطناتهم الكاملة. وفقاً لهذا المنظور الخدمات التعليمية تعتبر جزء من المجتمع الأوسع الذي يتم إدخالها فيه ، وبالتالي تتحرك وفقاً لمنطق تقاسم المسؤوليات التعليمية ، والعمل على تعزيز شبكة التفاعلات مع المؤسسات الأخرى التي تتعامل مع الطفولة لأسباب مختلفة وبطريقة مكملة.

#### الحقوق الأساسية

##### • حق الطفل في التعليم

تعمل البلدية على ضمان احترام الفتىان والفتيات كأفراد واعتراف ، على وجه الخصوص ، بحق الصبي والفتاة في التعليم. لذلك يتم التخطيط لتنظيم الخدمة والأنشطة مع الأخذ في الاعتبار ، أولاً وقبل كل شيء ، الاحتياجات الخاصة التي تتعلق بالنمو والتطور المحددة للأطفال في الحضانة / المدرسة. تحقيقاً لهذه الغاية ، يضمن المعلمون وساطة فعالة للتعلم ، مع مراعاة عمر الأطفال وتعزيز البعد المرح لأنشطة. كجزء من هذا الاهتمام بالعمليات التعليمية ، فإن الهدف هو تطوير مهارات كل طفل. نتعهد أيضاً بتعزيز طرق الاستمرارية بين الحضانة / الروضة / المدرسة الابتدائية وتحديد طرق لمشاركة الأسر فياقتراح التعليمي للخدمة.

##### • حق الطفل في الاعتراف بالهوية الشخصية ، وتكافؤ الفرص ، وتعزيز الاختلافات

حق كل طفل في الاعتراف بهويته مكفول. تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم تطوير وتنظيم المسارات التي تعزيز الاختلافات الجندرية والعمرية والعرقية والدينية والثقافية.

تلزم إدارة البلدية بضمان تكافؤ فرص التعليم والتنمية لجميع الأطفال.

عند تنظيم أنشطة الخدمة والتخطيط ، يتم الاهتمام باحتياجات الأفراد ووتيرة تطورهم ؛ تعزيز دمج الأطفال الذين يعانون من عجز أو في حالات الحرمان الاجتماعي والثقافي.

##### • حق الطفل في بيئة ممتعة ومحفزة ومناخ عام معافٍ

يتم تنظيم السياق التربوي لصالح تنمية إمكانات الطفل و يتم العناية به بحيث يكون ممتعاً ومحفزاً.

يتم تنظيم الأنشطة التعليمية والعلمية بهدف التطوير التدريجي لاستقلالية الأطفال كأفراد.

يولي المشغلون اهتماماً خاصاً للعلاقة التعليمية ، من أجل بناء مناخ عام للرفاهية في القسم وفي الحضانة / المدرسة.

وبتم استقبال الأطفال في الخدمة ، على وجه الخصوص ، من خلال أساليب "التأقلم" التي تهدف إلى مقاربة إيجابية للبيئة الجديدة والانفصال التدريجي عن الآباء.

#### • الحق في جودة الخدمة

تعهد إدارة البلدية بالالتزام بالمعايير التي تحدها التشريعات الحالية وضمان جودة الخدمة ، وكذلك من خلال تحديد معاييرها الخاصة والأهداف التي يجب متابعتها. يتم أيضًا تعزيز التقييم الدوري للخدمات بمشاركة أولياء الأمور أيضًا بهم أعضاء هيئة التدريس بالخطيب التربوي ، ويقتربون أنشطة متنوعة من حيث المسارات والأوقات والمساحات والأنشطة ، فيما يتعلق باهتمامات ومبادرات ومهارات الأطفال. الخطيب التربوي موجه نحو تعزيز اختلاف الثقافات والمسارات التطورية. تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم ضمان اوقات من التحديث والتربية الدائم للموظفين تلتزم الإدارة بضمان جودة التغذية في كل منالحضانة والمدارس.

#### • الحق في الاستمرار في تقديم الخدمة

تلزם الإدارة بضمان استمرارية الخدمة ، وتتضمن في الحالات العادلة لأسر الأطفال المسجلين:

- استمرارية المقر وساعات العمل اليومية ؛
- الحفاظ على النسب العددية للبالغين والأطفال ؛
- تنفيذ الأنشطة التعليمية المخطط لها.

#### • حق الأسرة في الشفافية

للعائلات الحق في الوصول ، ضمن حدود التشريع الخاص بالخصوصية ، إلى جميع المعلومات المتعلقة بتنظيم الخدمة وتقديمها ؛ كما يحق لهم إبداء ملاحظاتهم واقتراحاتهم وتقييماتهم على الخدمة التي يتلقونها.

تعهد الإدارة ، بالإضافة إلى ما هو وارد بالفعل في بطاقة الخدمات هذه ، بتزويد الأسر بجميع المعلومات اللازمة حول خدمات الأطفال ، والآحكام التي تنظمها ، والمبادئ التربوية التي تلهمهم ؛ على وجه الخصوص ، تتعهد بتوضيح وتعريف معايير القبول وإدارة قوائم الانتظار.

#### • حق الأسرة في المشاركة والحصول على معلومات عن الأنشطة التعليمية

يعتهد العاملون والمنسقون التربويون ، كل حسب مهاراتهم ووفقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللوائح وفي المشروع التربوي للخدمة ، بتفعيل علاقة تعاون مفتوحة مع الوالدين؛ يتعهدون ، على وجه الخصوص ، بلفت انتباه أولياء الأمور إلى محتويات مشروع الحضانة / المدرسة التربوية. يتم دعم مشاركة جميع أولياء الأمور من خلال تنظيم اجتماعات رسمية (مقابلات فردية وتحميات الضيافة مع القسم ، وما إلى ذلك) و الاجتماعات الغير الرسمية ( خلات، ومجموعات العمل مع الوالدين)

#### • حق الموظفين في حرية التدريس والتدريب

يُمنح المعلمون الاستقلالية في الخطيب التربوي والتعليمي ؛ يتم التعبير عن هذا الاستقلال الذاتي في إطار النشاط الجماعي لفريق التدريس ، وفقاً للمبادئ التوجيهية الواردة في التشريعات الوطنية والإقليمية ، وكذلك في المبادئ التوجيهية واللوائح البلدية.

يتم دعم وتعزيز الخطيب التربوي والتعليمي للمعلمين من خلال أنشطة تدريبية دائمة. بالإضافة إلى ذلك ، يتم الاهتمام بتدريب الموظفين المساعدين ، الذين يساهمون ، مع المعلمين ، في تحقيق المشروع التعليمي.

#### **4. IDENTITÀ EDUCATIVA DEI SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI 0-6 ANNI**

**4. الهوية التعليمية للخدمات التعليمية والمدرسية 6-0 سنوات**

**المبادئ والإرشادات التربوية والغرض من الخدمات**

الحضانة والروضة تستجيب لحقوق الأولاد والبنات للتعليم و التدريس والرعاية ، بما يتماشى مع مبادئ التعددية الثقافية والمؤسسية في دستور الجمهورية واتفاقية حقوق الأطفال والراهقين ووثائق الاتحاد الأوروبي.

خدمات البلدية لرعاية الأطفال معترف بها في مبادئ الإدماج والعدالة الاجتماعية والمسؤولية التعليمية المشتركة بين الحضانة والأسرة والمجتمع. على المستوى التربوي ، تشير الخدمات إلى رؤية طفل يُفهم على أنه مواطن خاضع للحقوق ، ويلعب دور المركزي في المبادرة التربوية. ينشأ الطفل في مجل مجالات النمو والخبرة ، ضمن مسار تعليمي متماسك وموحد ، من منظور عمره 6-0 سنوات.

يتم الترحيب بالطفل وتقديره في تفرده ، مع الأخذ في الاعتبار الإختلافات الفردية كفرصة تنمية لمجموعة كاملة من الأطفال ضمن منظور شامل.

يتم التعرف على الأسرة وتقديرها باعتبارها البيئة التعليمية الأولى للأطفال ، و الشريك الأساسي في عملية النمو و التعليم. تساهمن الحضانات والروضة ، مع الآباء ، في نمو وتدريب الأولاد والبنات ، وفي نفس الوقت ، تلعب دوراً في دعم الأسر. هذه الخدمات لها هدف مشترك يتمثل في تطوير إمكانات العلاقات والاستقلالية والإبداع والتعلم في سياق عاطفي وممتع وإدراكي مناسب.

على وجه التحديد ، فإن الحضانات ، وفقاً لما يقتضيه التشريع الإقليمي ، لها غرض:

-تدريب الأطفال وتنشتهم الاجتماعية ، من منظور رفاههم النفسي الجسدي وتنمية قدراتهم المعرفية والعاطفية والعلاقية والاجتماعية ؟

-رعاية الأطفال التي تنتهي على اعتماد مستمر على اشخاص في سياق خارج الأسرة ؛

-دعم الأسر في رعاية الأطفال و الإختيارات التربوية.

الروضة ، كما حدتها الوثائق المرجعية الوطنية ، لها الأهداف التالية:

-دعم عمليات بناء وترسيخ هوية الأطفال ، والتي تفهم على أنها القدرة على العيش بهدوء في جميع أبعاد ذاتهم ، وتعلم معرفة بعضهم البعض والاعتراف بهم كشخص فريد لا ينكرر ؛

-تطوير الاستقلالية التي يُنظر إليها على أنها اكتساب تدريجي للثقة بالنفس وبالآخرين ، والقدرة على التعبير عن المشاعر والعواطف والأراء الشخصية ، والمشاركة في انشطة المجموعة واتخاذ القرارات ؛

-تشجيع اكتساب المهارات ، التي تفهم على أنها القدرة على الحركة ، واللعب ، والتلاعيب ، والتصفح ، والسؤال ، وتعلم التفكير في التجربة ، والتعبير عن الذات من خلال استخدام لغات مختلفة ؛

- بدء المواطنة و اكتشاف الآخر غير الذات واحتياجاته أو اكتسابها التدريجي لسلوك موجه أخلاقياً يحترم الآخرين والبيئة والطبيعة. تتم متابعة الأغراض التعليمية للخدمات من 6-0 سنوات من خلال التصميم المعتمد وتنظيم بيئة معيشية جيدة ، وعلاقات وتعلم ومسارات تعليمية قادرة على تطوير إمكانات النمو العاطفي والمعرفي والعلاني والاجتماعي والثقافي من الفتى والفتاة الذين يحضرون.

هذه المنظمة مضمونة باحترافية جميع الشخصيات التي تعمل في الخدمات وال العلاقة الحوارية مع الأسر والمجتمع.

إن افتراض منظور 6-0 مضمون أيضاً من خلال مشاركة المراجع النظرية والمنهجية المشتركة في الحضانة والروضة ، والتنسيق التربوي الوحدوي ، وإعداد دورات تدريبية مشتركة.

## **تنظيم المساحات والممواد والأوقات والعلاقات**

تحتاج رفاهية الطفل ورعايته وتعلمها في الحضانة والروضة من خلال تصميم سياق تعليمي يتكون من مساحات ومواد وأوقات وعلاقات مصممة وفقاً لاحتياجات المهددة الفئات العمرية المختلفة.

يأخذ تنظيم المساحة التعليمية في الاعتبار الحاجة إلى الجمع بين حاجة الطفل للألفة / الأمان العاطفي وال الحاجة إلى الاستكشاف. بالإضافة إلى ذلك ، فإن التنظيم المعتمد للفضاء يدعم ويعزز عمليات التعلم ويعزز تعدد ونوعية العلاقات بين الأطفال وبين البالغين والأطفال.

ت تكون بيئات الحضانة والروضة بشكل عام من:

-مساحات الأقسام ، والتي تمثل مكاناً متميزاً للانتفاء للأطفال ومصممة بطريقة تأخذ في الاعتبار احتياجاتهم وأعمارهم المختلفة ؛

-أماكن للراحة ؛

-المناطق المشتركة (مثل الصالة ، ورشة العمل ، المختبر ، إلخ) ؛

-مساحات خارجية مجهزة بهيكل للعب ؛

-مساحات للبالغين والخدمات المساعدة ؛

-مساحة المطبخ ، والتي تستخد في الحضانة لإعداد وجبات الطعام ، بينما في الروضة التقسيم.

يتطلب الوقت التعليمي منظمة مقصودة ، تأخذ في الاعتبار حاجة الطفل إلى التعرف ، والقدرة على التنبؤ ، والمراعي الزمنية المستقرة ، بحيث يمكن أن تكون أكثر وأكثر نشاطاً واستقلالية في السياق.

يتضمن تنظيم الوقت اليومي أيضاً الحاجة إلى الاستجابة لاحتياجات ومصالح الفرد والمجموعة ، وتحقيق التوازن بينها وبين الاحتياجات المؤسسية والتنظيمية وتحديد الطرق المناسبة للتخصيص.

العلاقات بين جميع أولئك الذين "يسكنون" السياقات التعليمية للحضانة والروضة هي نتيجة لفكر تربوي مشترك داخل مجموعة العمل ؛ تعتبر جوتها ، وهي هدف دائم للتفكير والرصد ، عنصراً أساسياً في مناخ ملائم لرفاهية الأطفال والبالغين ونموهم. تعتمد الاستراتيجيات العلاجية للمعلمين على موقف الرعاية تجاه الطفل الفردي والمجموعة وتهدف إلى تعزيز التطور العاطفي والمعرفي والعائقي.

## **مسارات تعليمية و تربية**

تضمن الحضانة وروضة الأطفال مجموعة متنوعة ومتعددة من المسارات التربوية والتعليمية ، بهدف تطوير هوية الطفل واستقلاليته وإمكانياته في جميع مجالات الاختصاص.

المقتراحات التربوية للحضانة والروضة لها طبيعة مرحة وتجريبية. أنها تعزيز العمل والاستكشاف والاتصال بالأشياء والطبيعة والبيئة المحيطة.

تشمل المسارات التعليمية المصممة بدءاً من مشاعر الأطفال في المجالات الحسية والحركية والتواصلية والمعرفية والتعبيرية والعائقية والاجتماعية ، من أجل نمو متناغم للطفل.

يشير تخطيط الحضانات البلدية ، كمدارس مستقلة ، إلى "المبادئ التوجيهية الوطنية لمنهج ما قبل المدرسة" ، التي تحدد خمسة مجالات خبرة:

• الذات والآخر ؛

• الجسم والحركة ؛

- الصور والأصوات والألوان ؟
- الحوار و الكلام ؟
- اكتشاف العالم.

يقدم كل مجال من مجالات الخبرة مجموعة من الأشياء والمواضف والصور واللغات ، في إشارة إلى الأنظمة الرمزية لثقافتنا ، القادرة على إثارة وتحفيز ومراقبة تعلم أكثر أماناً بشكل تدريجي. علاوة على ذلك ، يتميز تخطيط المدارس بالانفتاح على المنطقة ، ويقصد به أن يكون مصدراً تعليمياً لتعزيز الفن كأداة تعليمية لتنمية موارد الفرد العاطفية والخيالية المفيدة لتسهيل فهم الذات ، الآخرين والعالم.

في الروضة ، يتم توفير تعليم الدين الكاثوليكي لمن يطلبها. بالنسبة للأطفال الذين لا يستفيدين من هذا الخيار ، توفر مسارات تعليمية بديلة

### "الروتين"

الروتين ، أوقات الرعاية اليومية ، العلاقات الخصوصية، العلاقات (الترحيب ، الوجبة ، العناية بالجسم ، الراحة ، الإعادة عند الأسرة...) لها أهمية خاصة في تنظيم السياق التعليمي للحضانة والروضة.

بالنسبة للأولاد والبنات الذين تتراوح أعمارهم بين 6-0 سنوات ، فإن بعد الرعاية له دلالة علانقية ومعرفية قوية. من خلال الروتين ، يتعلم الطفل أن يضع نفسه في بعد المكاني- الزمني ، ويتوقع الأحداث ، ويختبر الاستراتيجيات العلانقية والمعرفية التي تسمح له بالتواصل مع الآخرين والبيئة المحيطة.

في الانشطة اليومية ، تتناوب الأوقات الروتينية بطريقة مصممة عن قصد مع أوقات من اللعب المنظم ذاتياً والموجه والمقررات التعليمية والعلمانية ، بحيث يجد الطفل هيكلًا مستقرًا ويمكن التنبؤ به لل يوم ، وبالتالي ، يتم تسهيله ودعمه في غزو الحكم الذاتي.

### تنظيم مجموعات الأطفال

يقدّر التربويون والمعلّمون بعد الجماعي ويشجعون التعاون بين الأطفال كعنصر أساسي في العلاقة التربوية. مجموعة القسم هي المرجع الرئيسي للطفل الذي يحضر الحضانة أو الروضة ولهذا السبب يتم الاهتمام باستقرارها وضمان استمرارية المراجع مع مرور الوقت. تفضل هذه المراجع استمرارية التجربة وتدعيم الخلق التدريجي للشعور بالانتفاء الذي يساعد على تقوية الطمأنينة العاطفية للطفل وتعزيز إمكانات المجموعة.

يتم تخطيط وتنفيذ أنشطة المجموعات الصغيرة والكبيرة. يتم تحديد تكوين ونوع المجموعة من قبل المدربين / المعلّمين ، فيما يتعلق بالأهداف المتواخدة من خلال التخطيط التربوي ومعرفة الأطفال ، ولكن يمكن أن تنشأ أيضًا من منظمة عفوية لنفسها. بالإضافة إلى ذلك ، يتم تصميم أوقات التقاطع لتوسيع فرص التواصل الاجتماعي والتعلم للأولاد والبنات.

### التكيف مع البيئة

يعتبر التأقلم وقت مهم بشكل خاص للحضور الإيجابي للطفل في الحضانة / الروضة. لهذا السبب ، تقوم الفرق التعليمية بتطوير مشروع تكيف محدد ، يتم مشاركته مع أولياء الأمور.

لتعزيز رفاهية الأطفال ، يتميز مشروع إنشاء مراكز للأطفال الصغار الروضة بالاهتمام بالجوانب التالية:-  
-الدرج في كل من الوقت الذي يقضيه في الخدمة وفي الانفصال عن الآباء؛

-انتظام الحضور طوال مرحلة التأقلم ؛

-تنظيم المجموعات الصغيرة ؛

-تنظيم السباق ، مع الإشارة بشكل خاص إلى أوقات الانتقال بين الأسرة والحضانة / المدرسة ؛

-المشاركة و التعاون التربوي مع الأسر.

## العمل بروح الفريق

مركزية العمل الجماعي هو عنصر مؤهل لتاريخ وهوية الحضانات و الروضة التابعة للبلدية.

يشير هذا الاختيار إلى مفهوم تعاوني للنشاط التعليمي ، حيث يتم وضع المساهمة الأصلية للمهنيين الأفراد وتقييمها. جميع الشخصيات التي تعمل في الحضانة والروضة تؤدي وظيفة تعليمية .

تستند ممارسة مجموعة العمل على الزمالة. تفضل الزمالة التكامل والتماسك الداخلي على مستوى المجموعة والخدمة ، وتعزيز المقارنة بين وجهات النظر المختلفة وتدعم عمل المشغلين المعنيون.

مجموعة العمل لها دور مركزي في تنظيم السياق التربوي وفي إعداد التخطيط والتوثيق التربوي.

## التصميم

تجد الهوية التربوية والتخطيطية للخدمات تعبيراً عنها في المشروع التربوي ، وهو وثيقة أساسية تحدد الملامح العامة للخدمات التعليمية للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 6-0 سنوات.

تقوم مجموعة المعلمين / المربون، جنباً إلى جنب مع المنسق التربوي المرجعي ، بتوضيح وتطوير المشروع التربوي وتحويله إلى المشروع التعليمي لكل حضانة / مدرسة.

في المشروع التعليمي ، يتم تحديد وشرح الخيارات التعليمية (منهجيات محددة ، وأدوات ، وأساليب تنظيمية ، إلخ ...) وأنشطة المشروع ، التي تميز العرض التربوي للخدمة الواحدة ، ويتم شرحها فيما يتعلق بالموافق الملموسة.

على أساس المشروع التعليمي يقوم المعلمون / المربون بتطوير التصميم السنوي للقسم / النقاط.

في جميع مستويات التخطيط التربوي ، يتم التعرف على التنوعات الشخصية والثقافية والعرقية للأطفال وتقييمها.

كمجزء من مشروع مدرسي شامل قادر على التعرف على تنوع الأفراد والترحيب به وتعزيزه ، تضمن خدمات البلدية لرعاية الأطفال دمج الأطفال ذوي الإعاقة والذين يعانون من الحرمان الاجتماعي والثقافي.

تحقيقاً لهذه الغاية ، يتم وضع مشاريع فردية ، مرتبطة بمشروع القسم.

لدعم دمج الأطفال ذوي الإعاقة (الموثقة والمصدق عليها من قبل الدوائر المختصة) في الحضانات الروضة ، من المتوج اتخاذ التدابير التالية ، فيما يتعلق بالاحتياجات الفعلية المحددة والموارد المتاحة:

-تفعيل تدخلات الدعم التربوي والتعليمي من خلال تخصيص شخصيات مهنية محددة.

-شراء المعدات والمواد و / أو الوسائل التعليمية المحددة ، والتي يجب ، في أي حال ، أن تكون مرتبطة باحتياجات المشروع الفردي.

بالنسبة للأطفال الذين يجدون أنفسهم في أوضاع معينة من الحرمان الاجتماعي والثقافي المعترف به من قبل الخدمات الاجتماعية المحلية ، تتفق الخدمات التعليمية تدابير تنظيمية محددة ، تتعلق باحتياجات الأطفال.

## **التقييم**

يشكل التقييم عنصراً لا مفر منه في جودة الخدمة التعليمية ويُفهم على أنه عملية يشارك فيها جميع المعنيين يتم تنشيط مسارات التقييم الذاتي للجودة بشكل دوري من قبل الفرق ، من خلال العمليات والأدوات المترافقه مع الإرشادات الوطنية والإقليمية حول هذا الموضوع. تهدف هذه الدورات إلى تعزيز التحسين المستمر للعمل التعليمي والتطوير المهني للمشغلين.

هناك أوقات محددة لإعادة نتائج التقييم للمستخدمين والمُسؤوليرقم علاوة على ذلك ، من المتوجب إجراء دراسات استقصائية دورية للجودة التي تدركها الأسر ، من خلال أدوات محددة وأوقات مؤسسية محددة.

## **التدريب**

تميل المؤسسة إلى التحسين والمستمر لمستوى المهارات المهنية وإعداد موظفيها ، من خلال دورات تدريبية محددة.

يساعد التدريب أثناء الخدمة للمشغلين (المعلمين والتعاونيين التربويين والطهاة والمنسقين التربويين) في تحديد وإثراء الملف المهني للمشغل المختص ، القادر على معايرة تدشه الخاص فيما يتعلق بالفنانات العمرية المختلفة وخصوصيات الأطفال والعائلات.

تحقيقاً لهذه الغاية ، بعد الاستماع إلى الاحتياجات وتقييم المقترنات الواردة من مجموعات العمل ، يقوم التنسيق التربوي سنوياً بإعداد خطة تدريب توفر مشاركة جميع الموظفين في دورات تدريبية منهجية. خطة التدريب متاحة للوالدين .

## **الاستمرارية**

تعاون الخدمات التعليمية والمدرسية من 0-6 سنوات في بلدية فورلي مع العائلات والوكالات التعليمية الأخرى في المنطقة ، من منظور مجتمع تعليمي يقدر القصد والترابط والمسؤولية المشتركة بين مختلف الأطراف المعنية ، في مختلف القدرات والأدوار ، من التعليم.

يتم إيلاء اهتمام خاص للاتصال والتواصل مع الخدمات الصحية والاجتماعية المحلية.

علاوة على ذلك ، يتم تعزيز إجراءات محددة لدعم استمرارية التعليم بين المؤسسات التعليمية والمدرسية. في ضوء الانتقال من روضة الأطفال ومن روضة الأطفال إلى المدرسة الابتدائية ، يتم تصميم طرق محددة من الاتصال بين المعلمين لتبادل المعلومات حول مسارات النمو والخبرات التعليمية التي يقوم بها الأولاد والبنات ، من أجل تجهيز الأولاد بشكل أفضل و استقبال كل طفل في سياق المدرسة الجديدة ، وضمان الانتقال التدريجي والإيجابي قدر الإمكان رقم

## **5. RUOLI E PROFESSIONALITÀ**

### **5. الأدوار والاحترافية**

#### **المشغلين والمهنيين**

يتم ضمان وجود الشخصيات المهنية لسير الخدمات التعليمية وفقاً للمعايير المحددة بموجب التشريعات الحالية.

يتم تحديد الموظفين من قبل المكاتب المختصة في البلدية من خلال اوقات المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة للاحتجاجات التعليمية للحضانة والروضة.

المهنيين الذين يعملون في الخدمات التعليمية والمدرسية البلدية هم:

- التربييين والمعلمين**
- المتعاونون والتعاونيون التربويون**

-مشغلي المطابخ  
-اختصاصي تغذية  
-منسقون تربويون.

هناك أيضاً شخصيات مهنية محددة لخدمة الأتيليه ، وهي خدمة تثري العرض التعليمي لخدمات البلدية لرعاية الأطفال. تستعين البلدية بشخصيات مهنية محددة للدعم التربوي والتعليمي بحضور الأطفال ذوي الإعاقة . وأخيراً المعلم الدين الكاثوليكي في الروضة مضمون وفقاً للتشريع الحالي. جميع المشغلين مدعاوون إلى القيام بوظيفة تعليمية مشتركة ، وفقاً لمهنية وأدوار مختلفة . كل هذا يتطلب استثماراً مستمراً في عمليات تدريب وتأهيل الموظفين وتحديد الوظائف والأدوار المهنية المتواقة مع أغراض الخدمات. لذلك ، يجب أن توفر خطط التدريب والتأهيل للموظفين دراسة متعمقة لكل من المهارات المحددة للأدوار المختلفة ، وتطوير المعرفة التربوية والمنهجية الأساسية. في الخدمات التعليمية والمدرسية يمكن توفير استقبال الطلاب المتدربيين ومتطوعي الخدمة المدنية.

### **التربييين والمعلمين**

في سياق الوظيفة التعليمية المشتركة ، على وجه الخصوص ، يقوم دور المعلمين على مبدأ الاستقلالية الثقافية والمهنية ، والتي يتم التعبير عنها في الأنشطة الفردية والجماعية المتعلقة بما يلي: -الخطيط التربوي ؛ -تنظيم المقترنات التربوية ، وآوقات الرعاية والروتين ؛ -المشاركة في أوقات التحديث والتدريب أثناء الخدمة.

لذلك ، فإن المعلمين مدعاوون إلى مهمة ومسؤولية التخطيط والتنفيذ ، بطريقة جماعية ، للمسار التربوي ، الذي يهدف إلى تعزيز التنمية المعرفية والعاطفية والاجتماعية والثقافية لكل طفل ، على أساس الأهداف المنصوص عليها في المبادئ التوجيهية (الوطنية والإقليمية والبلدية) للقطاع والمشروع التربوي.

ضمن الإطار الذي حدد المشروع التربوي والمشروع التعليمي ، على وجه الخصوص ، يقوم المعلمون بتطوير وتنفيذ والتحقق بطريقة جماعية ، في كل من فريق القسم وداخل فريق الحضانة / المدرسة ، برمجة المقترنات التعليمية ، مع الأخذ في الاعتبار الاحتياجات المختلفة للأطفال والبيئة الاجتماعية والثقافية المحددة للإشارة.

### **المتعاونون التربويون**

يشكل المتعاونون التربويون جزءاً من الفريق التعليمي ويؤدون الوظائف التالية: -التعاون مع الكادر التربوي لتنفيذ الأنشطة التربوية والتعليمية ، بما في ذلك الاوقات الروتينية ، ضمن الشروط المنصوص عليها في المشروع التربوي ، وفق الأساليب المتفق عليها داخل الفريق التربوي ؛ -إدارة النظافة في المبني والمفروشات والمعدات مع إيلاء اهتمام خاص للوائح الصحة والنظافة المعمول بها والالتزامات ذات الصلة ؛ -توفير رعاية الحفاض على المعدات والتعاون في الحفاض على المواد التعليمية ؛

- القيام بالأنشطة المتعلقة بالتقسيم والتوزيع والمساعدة في وقت الوجبة ؛
- إدارة الأنشطة المرتبطة بالغسيل والمرحاض ؛
- التعاون مع هيئة التدريس للإشراف على القصر .

### **مشغلي المطبخ**

- مشغلي المطبخ هم جزء من الفريق التعليمي.
- ينظمون أنشطتهم على النحو التالي:
- التعاون مع اختصاصي التغذية في صياغة جداول النظام الغذائي ، وفي تخطيط وإدارة أنشطة التغذيف الغذائي التي تستهدف الأسر وتحقيق من قبول الأطفال لقائمة الطعام ؛
  - التعاون مع طاقم الحضانة لخلق أوقات تعليمية للأطفال تتعلق بال питания ؛
  - إنتاج وجبات حسب قائمة الطعام والأوزان المحددة ، وتعمل وفقاً للقواعد المنصوص عليها في تشريعات النظافة والصحة والإجراءات الواردة في خطة ضبط النفس بناءً على تطبيق مبادئ نظام HACCP ؛
  - النص على شراء المواد الغذائية الالزامية لإعداد الوجبات ، والتحقق من جودتها التي يجب أن تتوافق مع ما تتطلبه بطاقات المنتج المقدمة والمقبولة من قبل الموردين أثناء العطاء ، والكمية و يساهمون وفق الأساليب المتفق عليها ضمن الفريق التعليمي في تحصيل الفوائد المتعلقة بالأغذية المشترأة والتحقق منها.

### **الخصائص تغذية**

يُعهد بتنسيق مراكز الطبخ في الروضة إلى اختصاصي التغذية الذي لديه وظيفة تعزيز تقديم خدمة تتوافق مع معايير السلامة وجودة ، وفقاً للتشريعات الحالية ، وتنفيذها ، بالتعاون مع الفريق التعليمي في كل حضانة ، استراتيجيات مناسبة لتشجيع اتباع نهج مناسب للطفل في اتباع نظام غذائي صحيح.

فيما يتعلق بهذه الوظيفة ، ينفذ الاخصائي مهام الاتصال بين مطابخ الروضة ، والتوجيه والدعم الفني لعمل مشغلي المطبخ ، وخطط أنشطة التدريب والتجريب ، وبالتالي تعزيز تأهيل التغذية للحضانة.

وهو الشخص المسؤول عن الجوانب التغذوية المتعلقة بالخدمة وإدارة خطة ضبط النفس والأنشطة التي تهدف إلى التحقق من الامتثال لقواعد الخاصة بنظافة الأغذية في مختلف مراحل دورة الإنتاج.

يساهم في تصميم دورات التغذيف الغذائي للأطفال كجزء من أنشطة الحضانة ، ويرتبط وينسق أوقات تدريبية محددة للعائلات.

### **منسقون تربويون**

إن وجود اطراف تعمل في التنسيق التربوي مضمون فيما يتعلق بعدد الخدمات المنظمة في فريق تنسيق تربوي يضمن تماسك وفعالية واستمرارية التدخلات.

يؤدي المنسقون التربويون وظائف:

- إدارة التنظيم الداخلي للخدمة التربوية ؛
- المشاركة في تحديد المشروع التربوي والرقابة والتحقق وتوثيق تنفيذه ؛
- تخطيط وتنظيم تدريب العاملين ؛

-تعزيز المعرفة والتآزر بين الخدمات التعليمية والاجتماعية والصحية من منظور مجتمع تعليمي ؛

-تخطيط إجراءات دعم الأبوة والأمومة ؛

-تسهيل ودعم تصميم مجموعة العمل مع الدعم الفني والتوجيه بشأن عمل المشغلين ؛

-الخطيط والدعم للتدخلات المصاحبة التي تهدف بشكل خاص إلى دعم وإدماج الأطفال ذوي الاحتياجات التعليمية الخاصة ؛

-الاهتمام باتساق وثائق المشروع المختلفة مع الجوانب المنهجية والإرشادات التربوية للخدمة الواردة في المشروع التربوي ؛

-تنظيم دورات لتقدير الجودة التعليمية للخدمة.

## نطء العمل

### **مجموعة عمل المعلمين (فريق المعلمين)**

يشكل جميع المعلمين الذين يعملون داخل كل حضانة / مدرسة مجموعة عمل واحدة (فريق) تجتمع بشكل دوري ، وفقاً للإجراءات المحددة في المشروع التربوي ، بمشاركة المنسق التربوي في المواعيد المحددة.

مجموعة عمل المعلمين بالاشتراك مع المنسق:

-يشرح المشروع التربوي للحضانة / المدرسة والتخطيط التربوي ؛

-يحدد على وجه الخصوص طرق وأدوات التحقق من وتقدير مخرجات التدخل التربوي وطرق تنفيذه.

يُعهد إلى المعلمين في القسم بتعریف التخطيط التربوي والتعليمي ، وإعداد الأنشطة وصياغتها والتتحقق المتعلقة بها ، بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية المحددة في المشروع التعليمي.

يخطط فريق عمل المعلمين ، بالاتفاق مع المنسق التربوي ، لطرق مشاركة المسار التربوي مع العائلات وطرق مشاركتهم في أنشطة الحضانة / المدرسة. توافق مجموعة العمل أيضاً على المشاركة في المشاريع البحثية - التدريب والتجريب.

### **مجموعة العمل التربوي (الفريق التربوي)**

ت تكون مجموعة العمل التعليمية (الفريق التعليمي) من جميع العاملين (التربويين / المعلمين ، المساعدين وموظفي المطبخ ، المنسق التربوي) في الحضانة / المدرسة.

يجتمع بانتظام لتنظيم الخدمة والتتحقق منها.

يشارك الموظفون المسؤولون في أنشطة الفريق ضمن الشروط المنقولة عليها على مستوى العقود اللامركزية.

تحدد مجموعة العمل التعليمية القضايا المتعلقة بتنظيم أنشطة الحضانة / المدرسة ، فيما يتعلق بالآثار التربوية لها ، وكذلك تحديد طرق مشاركة المتعاونين والمتعاونين التربويين في الأنشطة التعليمية التربوية.

من المقرر عقد اجتماعات منتظمة مع المنسق التربوي ، وعند الضرورة ، مع رؤساء مكاتب دائرة البلدية المختصة

### **مجموعات عمل المشروع**

قد يشمل نشاط الموظفين العاملين في مراكز ومدارس الأطفال الصغار أيضاً المشاركة في مجموعات العمل القائمة على المشاريع ، والتي قد يتم تشكيلها من قبل المعلمين ، أو من قبل المعلمين / المعلمين والمتعاونين التربويين (في بعض الحالات يوفر أيضاً التواجد من طاقم المطبخ) في نفس الحضانة / المدرسة أو مدارس / حضانات مختلفة ، بحضور أو بدون منسقين تربويين ، اعتماداً على الأغراض التي تم إنشاؤها من أجلها (على سبيل المثال: التدريب ، مراجعة المستندات ، البحث ، المشاريع الأوروبية)

## **أساليب العمل بين الفرق**

يتم تحديد أساليب العمل بين الفرق التي ، بناءً على الموضوعات التي يتم تناولها ، توفر تمثيلاً لمختلف الشخصيات المهنية ووجود منسقين تربويين والتوجيه التربوي.

يتكون الفريق بأكمله من المعلمين عادة من معلم / مدرس لكل حضانة أو روضة أطفال (اثنان لمراكيز الأطفال الصغار والمدارس التي تضم أكثر من ثلاثة أقسام) ومنسقين تربويين.

تتكون الشبكة التعليمية من ممثلين عن المعلمين وممثلي المتعاونين التربويين وطاقم المطبخ.

## **المديرین التنظيمیین**

يتم ضمان تنظيم الخدمات التعليمية وعملها وإدارتها من قبل المكاتب البلدية المسؤولة. على وجه الخصوص ، هم مسؤولون عن:

- النشاط الهدف إلى تحديد القوة العاملة وإدارة موارد الموظفين ؟

- تفعيل وإدارة إجراءات قبول القصر في الخدمات ؟

- إدارة العلاقات مع العائلات فيما يتعلق باستخدام الخدمة (الرسوم ، التحويلات ، التنازلات ، إلخ) ؟

كما تقوم المكاتب بالمهام التالية:

- التخطيط والضمان بالاتفاق مع الجهات المختصة :

• تدخلات الألحاد على في المجتمعات الفردية ؟

• الإجراءات والأفعال المتعلقة بالسلامة والوقاية في مكان العمل ؟

• تطبيق قواعد النظافة والصحة والحفاظ عليها ؟

- إدارة العلاقات مع المنظمات المشاركة ؟

- إدارة الإمدادات والتحكم في تكاليف الخدمات الفردية ؟

- القيام بمراقبة جودة الإدارة والمتغيرات التنظيمية الرئيسية للخدمات ، من أجل تحديد القضايا الحرجية في الوقت المناسب وإعداد التصحيحات اللازمة.

## **6. L'ORGANIZZAZIONE DEL NIDO D'INFANZIA**

### **6. تنظيم الحضانة**

#### **من توجيه**

لجميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 3 و 36 شهراً وفقاً للوائح الصحية المعتمدة بها

تعطى الأولوية للأطفال المقيمين والأطفال ذوي الإعاقة والأطفال الذين يقومون برعاية الخدمة الاجتماعية ، حتى لو كانوا غير مقيمين توافق إدارة البلدية على معايير الاختيار / القبول وإجراءات التسجيل ونشرها.

#### **فترات وأوقات الافتتاح**

الحضانات مفتوحة من شهر سبتمبر إلى شهر يونيو. خلال العام ، هناك فترات تعليق الأنشطة التعليمية بالقياس مع أحكام التقويم المدرسي الإقليمي.

في شهر يوليو ، يتم التخطيط للتمبيبات الصيفية في بعض المجتمعات ، حيث يتم تنظيمها وفقاً للطلب الفعلي للمستخدمين والمخصصة للعائلات التي يعمل فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد)

الحضانة مفتوحة خمسة أيام في الأسبوع ، من الاثنين إلى الجمعة ، من الساعة 7.30 إلى الساعة 18.30. ضمن هذا النطاق ، يمكن توفير جداول زمنية مختلفة فيما يتعلق بتحليل احتياجات المستخدم والبرمجة الشاملة للخدمة:

#### -أوقات الحضانات الطويلة (18.30 / 7.30)

(للأطفال الذين تقل أعمارهم عن عام واحد ، يُسمح بإقامة فترة بعد الظهر حتى الساعة 4.30 مساءً)

#### -أوقات الحضانات القصيرة الأمد (16.00 / 7.30)

يتم تحديد الدخول والخروج المتنوعة خلال ساعات عمل الخدمة.

استخدام الخدمة من الساعة 16.00 مساءً إلى 18.30 مساءً محجوز للعائلات التي يشارك فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد) في أنشطة العمل بعد الظهر.

تدار خدمة الإرشاد بعد الظهر والصيف بموجب عقد من قبل شركات توظف موظفين مؤهلين ، كجزء من مشروع تعليمي مشترك.

#### الأقسام

مدارس الحضانة مقسمة إلى أقسام.

يمثل القسم الأساس التنظيمية الأساسية والسياق المتميز للانتماء للأطفال. الحضانة البلدية مهيكلة في عدد من الأقسام التي يمكن أن تتراوح من 1 إلى 4.

عدد الأطفال في القسم يأخذ في الاعتبار سنهم ، والخصائص الهيكيلية للخدمة ، والنسبة العددية بين الموظفين والأطفال المسجلين كما هو مطلوب بموجب اللوائح الإقليمية الحالية.

يميل تكوين مجموعة القسم إلى أن يكون متجانساً حسب العمر للأطفال من 3 إلى 12 شهراً وغير متجانس للأطفال الأكبر سناً. عند تحديد الأقسام غير المتجانسة ، يتم الاهتمام بالتوازن بين الفئات العمرية المختلفة.

يتم تحديد الأقسام التي يتم تفعيلها لكل منشأة ، من سنة إلى أخرى ، في نهاية الفيد ، بناءً على عمر الأطفال المتقدمين للقبول في الحضانة.

#### التآقلم

تعد جودة المكان أمراً ضرورياً لحضور الطفل الإيجابي في الحضانة ؛ لهذا السبب ، تحدد الفرق التعليمية مشروعًا محدداً ، يتم مشاركته مع أولياء الأمور بمناسبة اجتماع المدرسة المسجلين الجدد.

#### الأطفال المسجلين الجدد

يتم انخراط الطفل المسجل الجديد في مجموعات صغيرة ، بتاريخ بدء مختلفة ، وفقاً لجدول زمني يتم الاتفاق عليه خلال التجمع المسجل الجديد.

يُتوخى إقامة فترة تدريبية للبقاء والانفصال عن الوالدين

عادة ، يتم الانتهاء من إعداد القسم في غضون 6 أسابيع من فتح الخدمة.

يتم تهيئة الطفل الفردي ، في مواجهة استمرارية الحضور ، وفقاً للتوفيق التالي:

- في الأيام القليلة الأولى ، يكون الحضور جزئياً (بدءاً من ساعة واحدة) والحضور ، وفقاً للأوقات والأساليب المتفق عليها مع المعلمين ، مطلوب من أحد الوالدين الذي يمكن أن يضمن الاستمرارية خلال هذه الفترة. تمت جدولة هذا الحضور لمدة ثلاثة أيام على الأقل ، ولكن يمكن تمديدها إذا لزم الأمر. يضمن الآباء ، مع ذلك ، التوفير أيضاً للأيام التالية ، حتى اكتمال الانخراط.

- إعادة خلال الأسبوع الأول من حضور الطفل ، يزداد الوقت الذي يقضيه الطفل في الحضانة تدريجياً ليشمل وقت الوجبة.
  - في غضون الأسبوع الثاني ، كقاعدة عامة ، يقترح وقت الراحة بعد الظهر (لأولئك الذين يظلون في الخدمة بعد الساعة الواحدة مساءً).
- بعد أسبوع تقريباً من المغادرة بطول الساعة 4 مساءً ، سيكون من الممكن لأولئك الذين يطلبونها تقديم تمديد فترة ما بعد الظهر.
- بالنسبة للأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين 3-12 شهراً ، من المتوقع أن يبدأ وقت النوم بعد الظهر بدءاً من الأسبوع الثالث ، باستثناء المواقف الخاصة ، ليتم الاتفاق عليها مع المعلمين لتسهيل المصالحة مع التزامات عمل الوالدين ، تدار أوقات الانتقال بمرونة ، مع أساليب فردية ، باحترام رفاه الطفل.
- في الأقسام التي يحضر فيها أطفال من العام السابق ، يبدأ الأعضاء الجدد في التأقلم بعد "إعادة تأقلم" الأطفال الذين حضروا من قبل.

#### **الأطفال يحضرون من قبل**

بالنسبة للأطفال الذين حضروا من قبل من العام الماضي ، من المتوقع تخصيص وقت "إعادة التأقلم" ، بهدف إعادة تشكيل مجموعة القسم وتعزيز المراجع المكانية والعائنية بعد العطلة الصيفية.

تم إعادة التأهيل في العادة وفقاً للتوقيت التالي:

- في الأيام الخمسة الأولى ، من المقرر الحضور حتى الساعة 13.00
- من اليوم السادس يقترح نوم بعد الظهر ويمكن البقاء حتى الساعة 16.00
- من اليوم السابع للحضور ، يمكن البقاء بدوام كامل (حتى الوقت المطلوب).

#### **الأطفال المنقولون من خدمات تعليمية أخرى**

عادة ما يتم تأقلم الأطفال المنقولين من الخدمات التعليمية الأخرى بعد إعادة تأهيل الأطفال الذين كانوا يحضرون بالفعل من العام السابق ويتم ذلك في غضون ثلاثة أيام تقريباً. تم تحديد موعد حضور الوالد في اليوم الأول ، ولكن يمكن تمديده فيما يتعلق بالتقديرات المحددة المتفق عليها مع المعلمين

خلال مرحلة التأقلم للأطفال المسجلين الجدد أو أولئك الذين تم نقلهم من خدمات أخرى ، س تكون هناك مقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل وتنظيم أنشطة الخدمة.

#### **تنظيم الموظفين**

من أجل تشغيل الحضانات ، يتم ضمان وجود وحدات من الكادر التعليمي والتعاونيين التربويين وموظفي المطبخ ، وفقاً للمعايير المنصوص عليها في التشريعات الإقليمية المعمول بها، يتم تحديد الموظفين من قبل المكاتب المختصة في البلدية من خلال اوقات المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة للاحتياجات التعليمية والحضانة. في حالة وجود الأطفال ذوي الإعاقة وفيما يتعلق بالاحتياجات الخاصة ، يتم ضمان التدابير المناسبة فيما يتعلق بعدد المربين والأساليب التنظيمية. الاستبدال مضمون في حالة غياب الموظفين ، مع مراعاة احتياجات الخدمة وبما يتفق مع أحكام التشريع الإقليمي واتفاقية العمل الجماعية الوطنية والاتفاقيات اللامركزية.

يعهد بإدارة خدمات الدعم التربوي وخدمات الإرشاد بعد الظهر والصيف إلى أطراف ثلاثة ، في منطق التكامل والمقارنة المستمرة بهدف ضمان استمرارية الخدمة وتماسكها ككل.

## يوم مثالى

يقام اليوم النموذجي في الحضانة تقريرًا وفقًا للجدول التالي:

9.00 - دخول الأطفال إلى الحضانة

9.00-9.30 - تناول الفاكهة

10.45 - 9.30 - أنشطة ألعاب ، مقترنات تعليمية أو راحة ، حسب العمر

10.45- 11.15 - التحضير للغداء

12.00- 11.15 - الغداء

12.30- 12.00 - لعب والاستعداد للخروج أو الراحة

13.00- 12.30 - أول خروج

15.00- 12.30 - الراحة

15.00- 15.30 - وجبة خفيفة

15.30- 16.00 - الخروج الثاني

تمديد فترة ما بعد الظهر (الحضانات الأوقات الطويلة)

16.00- 18.30 - اللعب والخروج الثالث

## التغذية

تم تجهيز كل حضانة بمركز طهي داخلي مجهز بشكل مناسب ومصرح به من قبل شركة الوحدة صحية مطيبة (USL) ، حيث يكون الموظفون اللازمين لضمان عمل التشغيل.

الهدف الأساسي من الخدمة هو تقديم وجبة آمنة من و جهة نظر صحية للأطفال الذين يحضرون الحضانة ، ومتوازنة من الناحية التغذوية وممتعة من حيث الصفات الحسية.

فيما يتعلق بجودة المواد الخام ، من المتوج استخدام منتجات عضوية معتمدة خالية من الكائنات المعدلة وراثياً.

الهدف الأساسي للخدمة هو توجيه الطفل نحو نظام غذائي متتنوع ومتوازن ، يشرك الأسرة في الخطاب "ال الغذائي".

يشمل مشروع التغذية بالحضانة ما يلي:

-وجبة خفيفة من الفاكهة الموسمية الطازجة في الجزء الأول من الصباح ؛

-وجبة غداء تتكون من طبق أول وثاني ، أو بدلاً من ذلك ، طبق واحد يتكون من الكربوهيدرات والبروتينات الحيوانية أو النباتية وطبق جانبي من الخضار الموسمية المطبوخة و / أو النبئة ، والخبز والفواكه الموسمية الطازجة ؛  
-وجبة خفيفة.

يتم تحضير وجبات الطعام وفقاً لقائمة اليوم الموضحة في الجدول الغذائي الذي أعده شخصية اختصاصي التغذية المسؤول عن مراكز الطهي في مدارس الحضانة والمعتمدة من الدائرة المختصة التابعة لشركة الوحدة الصحية المطيبة (USL).

يتم إعداد الجدول الغذائي وفقاً للإشارات الواردة في الإرشادات المرجعية فيما يتعلق بأوزان الأطعمة وتكرار الاستهلاك وجموعات الأطباق.

تضمن مراكز الطهي في الحضانة تطوير أنظمة غذائية خاصة لاحتياجات السريرية الخاصة للمستخدمين وأنظمة الغذائية التي تتطلبها الأسر لأسباب أخلاقية - دينية أو ثقافية.

في الحالات التي ينص عليها القانون ، يمكن تحضير الوجبات في منشآت خارج الحضانة ونقلها وفقاً لممارسات صحية محددة.

## 7. L'ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA DELL' INFANZIA

### 7. تنظيم الروضة

#### لمن تتوجه

يمكن قبول جميع الأطفال الذين تتراوح أعمارهم بين ثلاثة وستة أعوام في الحضانات في الامتثال للوائح الصحية المعمول بها. تعطى الأولوية للأطفال المقيمين والأطفال ذوي الإعاقة والأطفال الذين يقومون برعاية الخدمة الاجتماعية ، حتى لو كانوا غير مقيمين توافق إدارة البلدية على معايير الاختيار / القبول وإجراءات التسجيل وتنشرها.

#### فترات وأوقات الافتتاح

تعمل الروضة من سبتمبر إلى يونيو.

خلال العام ، لوحظت فترات تعليق الأنشطة التعليمية بالقياس مع أحكام التقويم المدرسي الإقليمي. الروضة مفتوحة خمسة أيام في الأسبوع ، من الاثنين إلى الجمعة ، في فترة زمنية تتراوح من 7.30 إلى 18.30.

استخدام الخدمة من الساعة 14.30 مساءً حتى 18.30 مساءً محجوز للعائلات حيث يشارك الوالدان (أو الوالد الوحيد) في أنشطة العمل بعد الظهر. في شهر يوليو ، يمكن إجراء تمهيدات الصيف ، فيما يتعلق بالطلب الفعلي للمستخدمين استخدام خدمة الإرشاد الصيفي محجوز للعائلات التي يعمل فيها الوالدان (أو الوالد الوحيد)

تدار خدمة الإرشاد بعد الظهر والصيف بموجب عقد من قبل شركات توظف موظفين مؤهلين ، كجزء من مشروع تعليمي مشترك.

#### الأقسام

يرتبط النموذج التنظيمي للمدارس البلدية ارتباطاً وثيقاً بالهوية التربوية للروضة ، باعتبارها جزءاً من المسار التربوي للطفل الذي يغطي ، بمنطق الاستمرارية 6-0 سنوات ، الفئة العمرية 3-6 سنوات.

عادة ما يتم تنظيم المدارس التمهيدية البلدية في أقسام تصل إلى 25 طفلاً ، والتي يمكن أن تصبح 26 في وجود طفل معاق ، مما يوفر تفعيل تدخلات الدعم التربوي والتعليمي من خلال تعيين شخصيات مهنية محددة. توجد مدارس تمهيدية ذات ثلاثة أو ستة أقسام ، عادة ما تكون متتجانسة حسب العمر ، أو ذات قسمين ، غير متتجانسة حسب العمر. على مستوى مدرسة واحدة ، يمكن تصور أنشطة التقاطع كجزء من التخطيط التربوي.

في المدارس المكونة من ستة أقسام ، على وجه الخصوص ، يتم ضمان أوقات من التخطيط المشترك للعمل بين فرق التدريس في الأقسام ذات السن المتتجانسة.

#### التآكلم

تعد جودة البيئة أمراً ضرورياً لحضور الطفل الإيجابي في المدرسة ؛ لهذا السبب تحدد الفرق التعليمية مشروعًا محدداً ، يقوم على مبادئ الحضور التدريجي والانفصال التدريجي عن الآباء ؛ يتم عرض المشروع على أولياء الأمور أثناء اجتماع الأعضاء الجدد.

#### تسجيل الأطفال الجدد

يتم الإعداد في المدرسة في مجموعات صغيرة ، مما يضمن الاستمرارية وأوقات الإقامة التدريجية ويمكن أن يشمل وجود شخصية أبوية (في أوقات متفق عليها)

يتم تأقلم الطفل الوحيد (الغداء والإقامة حتى 14.25) على مدار ثلاثة أيام.

يمكن تكرار تمديد فترة ما بعد الظهر بدءاً من نهاية تأقلم مجموعة القسم بأكملها ، والتي تنتهي عادةً في غضون ثمانية أيام عمل. كجزء من هذه الإرشادات العامة ، يمكن تصور أوقات وطرق مختلفة للتآكلم ، ومتفق عليها بين المدرسة والأسرة. في حالة التسجيل أو النقل الجديد في القسمين 4 و 5 سنوات ، سيتخد المعلمون الترتيبات مع العائلات للتكييف.

خلال مرحلة التأقلم للأطفال الجدد المسجلين أو المنقولين من خملت أخرى ، ستكون هناك مقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل وتنظيم الخدمة.

### الأطفال الذين يحضرون من قبل

بالنسبة للأطفال الذين يحضرون بالفعل في اليومين الأولين ، فإن الإقامة مجولة حتى الساعة 14.25 مساءً ، في حين أن تردد خدمة ما بعد الظهر حتى الساعة 18.30 مساءً ممكن اعتباراً من اليوم الثالث.

### تنظيم الموظفين

من أجل سير الروضة ، يتم ضمان وجود وحدات أعضاء هيئة التدريس المنصوص عليها في اتفاقية العمل الجماعية الوطنية للسلطات المحلية والتعاونيين. يتم تحديد الموظفين من قبل مكاتب الدائرة المختصة في البلدية من خلال المواجهة مع التنسيق التربوي من أجل ضمان وظيفة المنظمة لاحتياجات التعليمية وللمدرسة.

ينص النموذج التنظيمي على تكليف معلمين لقسم الأطفال في سن الثالثة. بالنسبة لأقسام الأطفال من سن الرابعة والخامسة ، هناك فريق من ثلاثة معلمين ، أحدهم مدرس مرجعي لكل قسم ومعلم مصمم يعمل في كلا القسمين بالنسبة للمدارس المكونة من ستة أقسام ، يعمل المعلم المصمم على قسمين متوازيين من عمر متجانس.

في وجود الأطفال ذوي الإعاقة ، يتم دمج الموظفين مع شخصيات مهنية محددة للدعم التربوي والتعليمي لإدماج المدرسة. يتم ضمان الاستبدالات في حالة غياب الموظفين ، مع مراعاة احتياجات الخدمة وبما يتفق مع أحكام اتفاقية العمل الجماعية الوطنية والاتفاقيات الامرکزية.

هناك أيضاً شخصيات مهنية محددة لخدمة الأيتيليه (انظر الفقرة 8). وفقاً للتشريعات الحالية ، بالنسبة لأولئك الذين يختارون الاستفادة منها ، يتم توفير مدرس الدين الكاثوليكي.

إدارة خدمات الدعم التربوي والتعليمي ، امتدادات بعد الظهر والصيف ، منوط بأطراف ثلاثة ، بمنطق التكامل والمقارنة المستمرة بهدف ضمان استمرارية وتماسك الخدمة ككل.

### يوم مثالى

يقام اليوم النموذجي في الروضة تقريراً وفقاً للجدول التالي:

8.45- 7.30	- دخول الأطفال
9.15- 9.00	- وجبة خفيفة من الفاكهة
11.30- 9.15	- أنشطة ألعاب ، مقتراحات تعليمية
12.00- 11.30	- تحضير الوجبة
12.30- 12.00	- غداء
13.00- 12.30	- أول خروج
14.25- 13.30	- الخروج الثاني
15.45- 14.00	- أنشطة للراحة / اللعب للأطفال الذين لا ينامون
16.15- 15.45	- الاستيقاظ وتناول وجبة خفيفة
16.15-16.30	16: الخروج الثالث وأنشطة الألعاب

جزء من هذا الجدول ، يمكن تكيف الترتيب بالساعة فيما يتعلق بالخصائص المحددة لبعض المجموعات.

## التعذية

عادة ما يتم ضمان خدمة المقصف في المدارس البلدية من قبل مركز الطهي في بلدية فورلي الذي يديره موظفون مؤهلون يقومون بإعداد وجبات الطعام يومياً وفقاً للإرشادات التي يمليها المعهد الوطني للتغذية. لتحضير الوجبة ، يتم استخدام المنتجات الحالية من الكائنات المعدلة وراثياً ، مع إعطاء الأولوية لتلك المنتجات العضوية المعتمدة ذات الجودة العالمية. بمجرد تحضير الوجبة ، يتم تعبئتها وتحضيرها للتوزيع في عبوات حرارية خاصة. التوزيع والتقطيم مضمونان من قبل موظفين مؤهلين يضمن المطبخ تطوير أنظمة غذائية خاصة لتبذيل الاحتياجات الخاصة للمستخدمين والأنظمة الغذائية التي تتطلبها العائلات لأسباب أخلاقية - دينية أو تقافية. الهدف الأساسي للخدمة هو توجيه الطفل نحو نظام غذائي عقلاني ومتعدد وغير مفرط ومتوازن ، في محاولة للتغلب على الصعوبات التي قد تنشأ من عادات الأكل المفترضة بالفعل ، وإشراك الأسرة في الخطاب "ال الغذائي ".

يشمل مشروع التغذية في الروضة ما يلي:

-الإفطار (للأطفال الذين يدخلون قبل الساعة 8.00) ؛

-وجبة خفيفة من الفاكهة الموسمية الطازجة في الجزء الأول من الصباح ؛

-وجبة غداء تتكون من طبق أول وثاني ، أو بدلاً من ذلك ، طبق واحد يتكون من الكربوهيدرات والبروتينات الحيوانية أو النباتية وطبق جانبي من الخضار الموسمية المطبوخة و / أو النبيذ ، والخبز والفواكه الموسمية الطازجة ؛

-وجبة خفيفة

## 8. L' ATELIER "Come Ti di Luna" "Come Ti di Luna" 8 الأتيليه

الأتيليه "Come Ti di Luna" هي خدمة تابعة لبلدية فورلي تميز العرض التعليمي لمدارس الحضانة التابعة للبلدية ، ويقترح دورات تعليمية يفهم فيها الفن على أنه لغة تعليمية أساسية.

يقوم أتيليه ، المعلمون ذوو الخبرة والتدريب المحدد حول موضوعات تدريس الفن والتوسط في التراث المتحفي ، للأطفال مسارات لمعرفة العالم من خلال الفنون في المشاريع التعليمية المقترحة ، يتم تصور الفن واستخدامه كفرصة للصبي والفتاة ليشعروا بالواقع ويلاحظوا ويستشعروا ويعرفوا ويمثلوا الواقع ، وكذلك كوسيلة للتواصل والتعبير. بفضل التجارب المقدمة ، والتي تستند إلى الفعل والشعور ، يتم تقديم الفرص للأطفال لتطوير نظرة فضولية ومتسماء عندها وإبداعية عن العالم.

في كل روضة أطفال تابعة للبلدية ، توجد مساحة مخصصة لتدريس الأنشطة الفنية التي يقوم بها شخصية الأتيليه.

يتم ضمان تطوير المشاريع في الروضة ، ويمكن أيضاً توفيرها في الحضانة على أساس تجريبي.

يتعاون الأتيليه ، بالإضافة إلى تنفيذ المشاريع مباشرة في خدمات المدارس البلدية ، مع دائرة الثقافة والسياحة من أجل تحقيق أنشطة التدريس بالمتاحف التي تستهدف جميع الروضة في المنطقة ، من مختلف أنواع الإدارات.

بشكل عام ، يمكن أن ينتقل العمر المرجعي المستهدف لمقررات الأتيليه من مدرسة الحضانة إلى روضة الأطفال ؛ يمكن أيضاً تكييف بعض الخبرة في العامين الأولين من المدرسة الابتدائية.

بالإضافة إلى تنفيذ مشاريع تعليم الفنون في الحضانات البلدية والتعاون مع المتاحف للتعليم المتاحف ، يقدم الأتيليه الخدمات التالية التي تستهدف حضانات الروضة.

## مكتب استشاري

يسمح مكتب الاستشارات في الأتيليه للمعلمين والمعلمين بتنقى دعم متخصص فيما يتعلق بالمسارات الفنية التي يمكن تضمينها في تصميم أقسامهم وتنفيذها بشكل مستقل.

يركز العدد على بعض المجموعات (مقترنات المناهج في الحقيقة) والمسارات التعليمية ، التي صممها واختبرها الأتيليه في المدارس البلدية. بفضل مكتب المساعدة ، يمكن للمدرسين التعرف على هذه المسارات واقتراحها ، وحتى تكييفها ، مع التوجيه التشغيلي للعاملين في الأتيليه.

## مجموعات تعليمية

هذه مقترنات تدريب الناتجة من الإرادة لإعادة صياغة بعض المشاريع المهمة التي تم تجربتها في الماضي داخل الأتيليه في الحضانات ومراكلز البلدية للأطفال الصغار.

ت تكون المجموعات من جهاز من الأوراق التوضيحية لأنشطة التي سيتم اقتراحتها في أنواع مختلفة من المواد ، لاستخدامها في تحقيق الأنشطة نفسها ، الواردة في حالات خاصة (أو حاويات أخرى). وهي موجهة للمعلمين والمربين لتسهيل / توجيه تكرار المسارات.

كل من التشاور وإعارة المجموعات ممكن.

## المكتبة

ت تكون المكتبة من من النصوص المتعلقة بموضوع الفن: كتالوجات ، وتوثيق للتراث الفني لمدينة فورلي ، ودراسات لفنانين وكتب ومجلات ، ونصوص وسلسلة لتدريس الفن ، وأعمال أدبية للطفلة حول الموضوعات التربوية الفنية والجمال. تقدم المكتبة خدمات الاستشارات والقروض لنظام الروضة بأكمله في المنطقة ، للطلاب والمشغلين في القطاع.

أخيراً ، ينفذ اتيليه أنشطة تتمحور حول تدريس الفن و / أو معرفة التراث الفني والثقافي للمدينة يستهدف الآباء والأطفال ، في سياق التعاون مع Centro Famiglie della Romagna Forlivese و / أو مبادرات أخرى للطبع المؤسسي.

## 9. LA BIBLIOTECA PEDAGOGICA "DUILIO SANTARINI" "DUILIO SANTARINI"

مكتبة "Duilio Santarini" التربوية ، التي تدار مباشرة من قبل التنسيق التربوي بلدية فورلي هي خدمة لتأهيل الخدمات التعليمية 6-0 سنوات و موجهة بشكل أساسي إلى المهنيين الذين يتعاملون في مختلف القدرات مع المدرسة والتعليم ، مثل المعلمين والتعاونيين التربويين وعلماء النفس والعاملين الاجتماعيين والصحيين والطلاب ، ولكنها تمثل أيضاً مورداً للعائلات والمواطنون. يعزز نشر ثقافة الطفولة ومشاركتها في جميع أنحاء الإقليم ويدعم التدريب الدائم لمشغلي الخدمات التعليمية ، بهدف بناء والحفظ على نظام تدريب متكامل يتسم بالكفاءة والجودة.

تم تسميته على اسم السيد Duilio Santarini ، وهو شخصية أساسية ساهمت في وتطوير خدمات فورلي التعليمية في السبعينيات. وهي متخصصة في القضايا التربوية ، ولا سيما فيما يتعلق بالفئة العمرية 0-6.

يقدم خدمة لفتح للجمهور<sup>1</sup> للتشاور والإعارة ، بما في ذلك بين المكتبات والاستشارات للبحث المواضيعي وتصميم وإنتاج الوثائق التعليمية ، بما في ذلك الوسائط المتعددة ؛ ينظم معارض ولقاءات تدريبية وندوات حول القضايا المستجدة في المجال التربوي. المكتبة جزء من شبكة مكتبات رومانيا (Romagna) وسان مارينو.

توفر مجموعة محددة من الكتب المصورة في المكتبة ، والتي يمكن للمعلم ولدي الأمر أن يستثمرون منها التعامل مع القضايا الصعبة والحساسة بشكل خاص مع الأطفال.

## 10. IGIENE, SALUTE E SICUREZZA 10 الصحة والسلامة

### النظافة البيئية

تتبع الصحة البيئية الصحيحة والأمنة من المعرفة والعمليات المتعددة.

يتم عرض طرق استخدام منتجات ومعدات التنظيف وإجراءات وتقنيات التنظيف المعتمدة من قبل الموظفين المتعاونين في خطة التنظيف التي تم تجهيز كل مجمع بها ويتوافق مع أحكام شركة الوحدة الصحية المطيبة (USL)<sup>2</sup>.

### المعايير الصحية

يتم ضمان حماية صحة الأطفال الملتحقين بمراكم الأطفال الصغار الروضة من خلال طب الأطفال المجتمعي ، بناءً على أحكام "معايير الصحة والنظافة للحضور في المجتمعات التعليمية والمدرسية"<sup>3</sup> المعتمدة من قبل شركة الوحدة الصحية المطيبة (USL) المختصة. ما يلي هو جزء لا يتجزأ من الوثيقة المذكورة أعلاه: تعليمات الطعام في المنزل والحضانة ومجموعة إجراءات المتعلقة بإدارة النظم الغذائية الخاصة ، واستخدام طيب الأم في الخدمات التعليمية ، وإدارة الأدوية في الحضانة والمدرسة ، واستخدام الخاضات القابلة للغسيل في الخدمات التربوية للأطفال

### السلامة

في حضانات ، يتم ضمان مساحة كافية. (داخلية وخارجية) / نسبة الأطفال وفقاً لواحة الحالية والإقليمية والخاصة بالولاية.

تضمن الخدمات الفنية البلدية ، كل حسب اختصاصه ، الاحفاظ على العادلة وغير العادلة للمباني التي تستضيف الحضانات الروضة ، ورعاية وسلامة المساحات الخضراء الداخلية والخارجية ، بما في ذلك الأثاث والألعاب.

يتم إيلاء اهتمام خاص للامتنال للتشريعات المتعلقة بالصحة والسلامة في مكان العمل (المرسوم التشريعي رقم 81/08)؛ في كل حضانة / مدرسة ، يتم تدريب طاقم التدريس والموظفين المساعدين على مكافحة الحرائق والإسعافات الأولية وموظفي مدربين ، واحد على الأقل يتم تحديد الرقم لكل مجمع يتولى مهمة تنسيق جميع الإجراءات المتواخدة في خطة الطوارئ.

يتم إجراء اختبارات الإخلاء عدة مرات خلال العام الدراسي ، وفقاً للقانون ؛ كما يتم محاكاة أنواع أخرى من حالات الطوارئ عدة مرات ، بما يتماشى مع مؤشرات الحماية المدنية.

<sup>1</sup> لجهات الاتصال biblioteca.santarini@comune.forli.fc.it

<sup>2</sup> الملحق 7 من "معايير الصحة والنظافة في المجتمعات التعليمية والمدرسية"

<sup>3</sup> يمكن تنزيله من قسم الطفلة www.comune.forli.fc.it

## **11. OCCASIONI E ORGANISMI DELLA PARTECIPAZIONE**

### **11 أنشطة وتنظيمات المشاركة**

#### **أنشطة وتنظيمات المشاركة**

تمثل المشاركة النشطة للعائلات في الخدمات حًقا وفرصة ثمينة ، بفضل عمليات المشاركة والتعاون التي يتم تطويرها ، وتنظيم طرق الاجتماع والتواصل وتحقيق ممارسة المسؤولية.

ينجذب تعزيز مشاركة الوالدين في مشاركة المشروع التربوي ، في رعاية المعلومات ، في تنظيم الاجتماعات الرسمية وغير الرسمية. وبهدف إلى بناء تعاون تعليمي وتحفيظ متماضك ومشترك لضمان الاستمرارية التعليمية لتجربة الأطفال.

بعد تصميم وتنفيذ الفرص المختلفة لقاء العائلات أمراً وظيفياً لتعزيز درجات المشاركة المختلفة ، من أجل بناء سياق تعليمي متكملاً للخدمات الأسرية التعاونية بشكل تدريجي ، حيث يتشارك المشروع التعليمي للحضانة ومدرسة الطفولة مع مشروع تعليمي للأسرة.

بالفعل في اليوم المفتوح ، يمكن العثور على أماكن المشاركة ، في هذه الوقت تتشكل الحوارات الأولى بين موظفي الخدمة والعائلات ، ويتم توضيح المراجع التربوية والتنظيمية ، وتتم زيارة المساحات.

يتم تمثيل الوقت الأساسي لبدء التجربة ضمن خدمات 0-6 من خلال الإعداد ، إنها بداية مسار المعرفة والمشاركة التي تتطلب التدرج والأوقات الممتدة. تعد جودة البيئة أمراً حاسماً للحضور الإيجابي للطفل وإنشاء تعاون تعليمي بين المشغلين والعائلات ، ولهذا السبب تحدد الفرق التعليمية مشروعًا محدداً يتم مشاركته مع أولياء الأمور بمناسبة اجتماع الأعضاء الجدد.

خلال مرحلة التأقلم ، يتم التخطيط للمقابلات بين المعلمين وأولياء الأمور لتبادل المعلومات بشأن الطفل و حول تنظيم الحضانة والأنشطة ما قبل المدرسة. خلال العام الدراسي التعليمي ، يتم التخطيط أوقات فردية أخرى للمقارنة ، بهدف مشاركة الجوانب المتعلقة بمسار نمو الأطفال. يمكن طلب المقابلات ، وكذلك من قبل المعلمين أو من قبل الآباء ، وفقاً لاحتياجاتهم الخاصة. كما يتم تمثيل الفرص الأساسية للمشاركة في الاجتماعات. في بداية كل عام دراسي تعليمي ، يتم تنظيم اجتماع مدرسي عام لتقديم المشغلين وتنظيم الخدمة وعرض التدريب المحدد للأسر. يتم جدولة اجتماعات الأقسام خلال العام لمشاركة إرشادات التخطيط والمسارات التعليمية مع العائلات وتعزيز الحوار بين الآباء والمعلمين.

يتم ضمان ممارسة مشاركة الوالدين في الخدمات من خلال إنشاء بعض الهيئات التمثيلية: لجنة الإدارة والمطبس. في الاجتماع العام للمدرسة في بداية العام ، يتم انتخاب أولياء الأمور الأعضاء في لجنة الإدارة وممثلي أولياء الأمور في لجان المجلس<sup>4</sup>.

تعرف البلدية بطرق أخرى من المشاركة ، مثل جمعيات أولياء الأمور ، بهدف تعزيز المشاركة في انشطك الحضانات الروضة والتعاون معها ودعمها ، وإثرائها وتطوير علاقات جيدة مع الإقليم.

---

**اللائحة البلدية للخدمات التعليمية والمدارس 6-0 سنوات**

**الملحق ب) لقرار مجلس المدينة رقم 31 الصادر بتاريخ 15.05.2018**

**الجزء الأول - خدمات البلدية لرعاية الطفولة**

**الجزء الثالث: مشاركة العائلات المادة 11 منظمات المشاركة**

---

<sup>4</sup> للحصول على تفاصيل حول المنظمات المشاركة ، انظر المربع المحدد

يتم ضمان مشاركة الوالدين من خلال الهيئات التالية:

- الاجتماع المدرسي

- اجتماع القسم

- لجنة الإدارة

- لجنة استشارية

## **المادة 12 الاجتماع المدرسي**

وهي مكونة من جميع الآباء والأمهات ومديري الحضانة أو المدارس. يمكن للمنسق التربوي المشاركة فيه.

يتم عقدها ، على أساس عادي ، في بداية كل عام تعليمي / دراسي من قبل الفريق التعليمي لتقديم المشغلي وتنظيم الخدمة وعرض التدريب المحدد.

في الاجتماع المدرسي في بداية العام ، يتم انتخاب الوالدين الأعضاء في لجنة الإدارة (الرئيس ، نائب الرئيس ، أمين الصندوق ، نائب أمين الصندوق وممثلين اثنين على الأقل لكل قسم) وممثلين عن أولياء الأمور في لجان المجلس (الاقتصادية ، المقصف والتربية).

يمكن دعوة الاجتماع المدرسي للاجتماع ، على أساس غير عادي ، بمبادرة من الفريق التعليمي أو لجنة الإدارة. خارج الاجتماع المدرسي ، تُمنح مجموعات الآباء ، بناءً على طلب مكتف ، إمكانية الاجتماع داخل الحضانة أو المدرسة ؛ يصدر التقويض من قبل مدير البلدية المختص بعد تقييم الغرض من الاجتماع.

## **المادة 13 اجتماع القسم**

وت تكون من لقاء بين موظفي القسم وأولياء أمور الأطفال.

عادة ما يتم استدعاؤه من قبل فريق المعلمين على الأقل مررتين في السنة ، لتقدير ومناقشة والتحقق من تخطيط وتنفيذ الأنشطة التعليمية والتدريسية.

سيحرص فريق المعلمين على تزويد أولياء الأمور بالمعلومات والأدوات وثائق مناسبة لتعزيز فهم المسارات التعليمية والمشاركة الفعالة ، سواء من خلال الأسئلة أو من خلال المساهمات الاستباقية من الآباء أنفسهم.

تم تكوين تجمع القسم كوقت لمشاركة المشروع التعليمي وللمناقشة بين أولياء الأمور والمعلمين.

## **المادة 14 لجنة الإدارة**

تتكون من أولياء الأمور المنتخبين في الاجتماع العام في بداية العام (رئيس ، نائب الرئيس ، أمين الصندوق ، نائب أمين الصندوق ، ممثلو القسم ، ممثلو أولياء الأمور في لجان المجلس) ، أعضاء هيئة التدريس / المعلمين و المتعاونين والمرجع التربوي المنسق. يحق لجميع الأعضاء المنكوبين أعلى التصويت.

لجنة الإدارة هي الهيئة التي تعطي الاتساق التشغيلي لمشاركة الأسر.

لهذا السبب ، يمكن لجميع الآباء المشاركة ، دون أن يكون لهم حق التصويت.

تظل لجنة الإدارة في مناصبها لمدة عام وتحجّم ، في جلسة عادية ، ثلاث مرات على الأقل. تتم الدعوة إلى الاجتماعات من قبل الرئيس ، أو بناءً على طلب ما لا يقل عن ثلث أعضائها.

تُعهد القرارات التي تتخذها اللجنة ، للتنفيذ ، بالاستقلالية الكاملة لأعضائها الذين يتحملون المسؤولية عنها ويرفعون تقاريرهم إلى اللجنة نفسها كهيئة جماعية.

## **اللجنة:**

- تفحص أي مشاكل تشغيل ، طلبات إعادة توجيه ، تعليقات على هيكل وتشغيل الحضانة أو روضة الأطفال ؛
- تناقش و تعبر عن الآراء حول المشاريع التجريبية التي لها تداعيات على التنظيم العادي للحضانة أو المدرسة ؛
- يجوز طلب من قبل الاجتماع العام بشأن القضايا ذات الصلة بالخدمة برمتها.

**اللجنة بالتنسيق مع رابطة أولياء الأمور إن وجدت:**

لها دور في الترويج الثقافي ؛

-تقترح و تنظم ، على وجه الخصوص ، مبادرات تهدف إلى تعزيز مشاركة الوالدين في انشطة الحضانة أو الروضة ، وبشكل أعم ، في دراسة مشاكل تربوية معينة ؛

-تدبر الموارد الاقتصادية التي توفرها الإداراة التابعة للبلدية مع مراعاة المشروع التعليمي للحضانة / المدرسة والخيارات التربوية لمجموعة العمل التعليمية ؛

-يقترح وينظم ، على وجه الخصوص ، مبادرات تهدف إلى تعزيز مشاركة الوالدين في انشطة الحضانة أو الروضة (الخلافات ، المناسبات التعليمية ، ومشروع المكتبة ، وما إلى ذلك) ، وبشكل أعم ، دراسة موضوعات تربوية محددة.

يقوم الرئيس ، بالاتفاق مع الفريق ، بصياغة جدول اعمال لجنة ويتحقق من تنفيذ القرارات المتخذة.

يضمن الرئيس تداول المعلومات بين المشغلين وأولياء الأمور والإدارة من خلال اعتماد أساليب تضمن أقصى قدر من النشر وتطلب مشاركة العائلات.

## **المادة 15 لجنة استشارية**

يتتألف المجلس من رؤساء لجان المدارس البلدية ومرافق الأطفال الصغار الخاضعة للإدارة المباشرة.

يحضرها ممثلو مشغلي الخدمة (واحد لكل خدمة) ، المنسقين التربويين ، المستشار ، المدير ورئيس مكتب البلدية المرجعي أو مندوبيهم.

يحق لجميع أعضاء المجلس المحددين سابقاً التصويت. فيما يتعلق بالموضوعات المحددة التي سيتم مناقشتها ، يمكن تناول موضع آخر للمشاركة ، دون أن يكون لها حق التصويت.

ينتخب المجلس باختيارهم من بين أولياء الأمور رئيساً ونائباً للرئيس.

يظل الرئيس ونائب الرئيس في منصبهما لمدة عام ويمكن إعادة انتخابهما لمدة عامين آخرين

يعقد الرئيس (أو نائب الرئيس في حالة غيابه) ، بالاتفاق مع ممثلي البلدية ، المجلس وفقاً لقويم محدد مسبقاً في بداية كل عام دراسي. يتم تحديد الموضوعات التي سيتم تقديمها إلى المجلس من قبل الرئيس مع الأخذ في الاعتبار المقترنات المقدمة من رؤساء اللجان و / أو من قبل ممثلي البلدية.

يمكن عقد المشاورات ، بطريقة غير عادية ، بناءً على طلب ثلات لجان إدارية على الأقل أو من قبل مدير البلدية.

كقاعدة عامة ، ينظم المجلس أعماله من خلال اللجان التالية ، والتي تشمل ، بالإضافة إلى أعضاء المجلس نفسه ، ممثليين تعينهم الاجتماع المدرسي لكل دائرة:

-اللجنة الاقتصادية ؛

-لجنة المقصف ؛

-الهيئة التربوية.

يجوز للمجلس أيضاً الاستفادة من اللجان الأخرى ، التي يتم إنشاؤها ، من وقت لآخر ، لمعالجة المشكلات المحددة التي قد تنشأ والتي تتطلب مشاركة الوالدين

يبدي المجلس الآراء ويطرح المقترنات بشأن:

-تنظيم الخدمات ؟

-معايير الوصول إلى الخدمات ؟

-المبادرات الثقافية ؟

-مبادرات ربط الحضانة / الروضة و المدارس الابتدائية ؟

-أنشطة التجريب ؟

-مشاريع وأنشطة تكاملية.

رأي المجلس إلزامي فيما يتعلق ببرامج إعادة تنظيم الخدمة.

## 12. ACCESSO AI SERVIZI E CONTRIBUZIONE

### 12. الحصول على الخدمات و الرسوم

الوصول إلى الروضات

يتم الوصول إلى الخدمة عن طريق التقديم بطلب التسجيل.

يتم تحديد طرق ومواعيد تقديم الطلبات (تقريباً في شهر مارس-أبريل) سنوياً ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني المؤسسي بلدية فورلي [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) في قسم الحضانة.

يتم اختيار الطلبات على أساس المعايير المعتمدة من قبل إدارة البلدية ونشرها على الملا.

يتضمن قبول مكان في الحضانة دفع رسوم غير قابلة للإسترداد ، يتم تحديد مبلغها سنوياً في نفس وقت الرسوم.

يساهم المستخدمون في التغطية الجزئية للتکاليف التي تتکبد بها البلدية برسوم شهرية تنص على تعریفة متباعدة بناءً على نوع الخدمة المستخدمة:

أ) وقت مخفض (وقت المغادرة 13.00 / 12.30) ؛

ب) الوقت العادي (وقت الخروج 16.00 / 15.30) ؛

ت) وقت ممتد (وقت المغادرة بعد الساعة 16.00)

يتم تحديد الرسوم الشهرية على أساس مساهمة تدريجية من المستخدمين وفقاً لمبادئ الإنصاف والتضامن ، فيما يتعلق بالظروف الاجتماعية والاقتصادية الفعلية للأسر.

خلال الدورة المدرسية للروضة ، يتم إعادة التسجيل للسنوات التي تلي التسجيل تلقائياً.

يمكن أن يتم الانسحاب من الخدمة كتابياً ، في أي وقت من السنة ، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في لوائح التعرفة المعتمدة بقرار لجنة التنسيق رقم 31 بتاريخ 15/05/2018 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

في حالة الغياب المطول وغير المبرر و / أو التجاوزات المتكررة لقواعد تشغيل الخدمات يسقط الحق في الحضور.

الوصول إلى مدارس الطفولة

يتم الوصول إلى الخدمة عن طريق التقديم بطلب التسجيل.

يتم تحديد طرق ومواعيد تقديم الطلبات (بشكل إرشادي في شهري يناير وفبراير) سنوياً بموجب نشرة وزارية محددة ويتم نشرها على الموقع الإلكتروني المؤسسي بلدية فورلي [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) في قسم الروضة.

يتم اختيار الطلبات على أساس المعايير المعتمدة من قبل إدارة البلدية ونشرها على الملا.

يستلزم قبول المكان في المدرسة تخصيص رسوم شهرية يدفعها المستخدمون تتكون من:

- أ) رسوم خدمة تقديم الطعام في المدرسة (رسوم الخدمة الثابتة + رسوم الوجبة لعدد الوجبات المستهلكة بالفعل) ؛  
ب) رسم شهري ثابت.

ج) رسم ثابت لخدمة فترة ما بعد الظهر ، إذا لزم الأمر (محسوب بالنسبة لكيان الخدمة: بعد الظهر مرتين في الأسبوع أو أكثر من مرتين بعد الظهر في الأسبوع).

يتم تحديد الرسوم الدراسية الشهرية على أساس مساهمة تدريجية من المستخدمين وفقاً لمبادئ العدالة والتضامن ، فيما يتعلق بالظروف الاجتماعية والاقتصادية الفعلية للأسر.

ضمن الدورة المدرسية للمدرسة ، يتم تأكيد المكان للسنوات التي تلي التسجيل تلقائياً.

يمكن أن يتم الانسحاب من الخدمة كتابياً ، في أي وقت من السنة ، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في لوائح التعرفة المعتمدة بقرار لجنة التنسيق. رقم 31 بتاريخ 15/05/2018 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

في حالة الغياب المطول وغير المبرر و / أو التجاوزات المتكررة لقواعد تشغيل الخدمات ، يسقط الحق في الحضور.

## الرسوم

تمنح امتيازات تعريفة مع مراعاة المعايير الاقتصادية والاجتماعية المحددة على أساس الإقرارات الضريبية ISEE التي يحكمها المرسوم الرئاسي 159/2013 والتعديلات والإضافات اللاحقة.

الرسوم الشخصية المحسوبة على أساس قيمة ISEE (الحد الأقصى الذي يحدده المجلس الإقليمي من سنة إلى أخرى) تظل صالحة طوال العام الدراسي بأكمله.

امتيازات التعريفة ليست إلزامية ، وبالتالي يتم تطبيق الحد الأقصى للتعريفة المتوقعة لنوع الخدمة المطلوبة على المستخدمين الذين لا يطلبون الإقرارات ISEE أو الذين يتجاوزون الحد الأقصى المحدد أو الذين لا يذنون للمكتب المختص بالتشاور.

تقدم المكاتب المختصة سنوياً أكبر قدر ممكن من المعلومات حول كيفية التسجيل وتطبيق الرسوم.

للحصول على جميع المعلومات المتعلقة بأساليب الوصول والتسجيل / التخطي عن الأسعار والأنظمة المعمول بها ، يرجى الرجوع إلى الموقع الإلكتروني بلدية فوري [www.forli.fc.it](http://www.forli.fc.it) الذي يتم تحديثه بشكل دوري.

## 13. INFORMAZIONI, RIFERIMENTI E CONTATTI

### 13. المعلومات والمراجع وجهات الاتصال

- المعلومات والممارسات الإدارية المتعلقة بالخدمات التعليمية والمدارس (التسجيل والقبول والتأكيدات والرسوم والتحويلات والإعفاءات والأسعار واللوائح وما إلى ذلك)

بوابة للخدمات التعليمية والمدرسية(Via C. Sforza, 16 ( Sportello Unico dei Servizi Educativi e Scolastici )) (الطابق الأرضي)

الهاتف:- 0543/712340/712325/712116/712425

البريد الإلكتروني: [info.scuolainfanzia@comune.forli.fc.it](mailto:info.scuolainfanzia@comune.forli.fc.it)

(التسجيلات ، والقبول ، والتأكيدات ، والتحويلات ، والتنازل ، واللوائح ، وما إلى ذلك)

الهاتف: 0543/712115/712388

البريد الإلكتروني: [sistemat tariffario@comune.forli.fc.it](mailto:sistemat tariffario@comune.forli.fc.it)  
(الرسوم ، الأسعار ، التأكيدات ، الرسوم المصرفية ، شهادات النفع ، المدفوعات عبر الإنترنت ، إلخ)

- المعلومات المتعلقة بتنظيم الحضانات / المدارس (تعيين الموظفين ، إدارة الترتيب للمهام والبدائل ، العلاقات مع التعاونيات لخدمة الإرشاد بعد الظهر والصيف في الحضانة والمدارس والخدمات المساعدة في الحضانات ، والعلاقات الخدمية البلدية - البناء العام ، والوقاية والحماية ، الخدمات اللوجستية ، البيئة ، البيئة الخضراء العامة ، إلخ)  
وحدة الطفولة (Unità d'infanzia)، Via C. Sforza, 16 (طابق الميزانين)

الهاتف: 0543/712380/712381/712385/712803

البريد الإلكتروني: [ufficiosupplenze@comune.forli.fc.it](mailto:ufficiosupplenze@comune.forli.fc.it)