



CONVOCAZIONE

anno scolastico _____ scuola _____

I genitori dell'alunno/a _____
nome e cognome dell'alunno/a _____

Classe _____ Sezione _____

Sono invitati per il giorno _____

- ☐ Per un colloquio con gli insegnanti.
- ☐ Per un colloquio con gli insegnanti e il mediatore linguistico culturale.
- ☐ Per la riunione di classe.
- ☐ Consegna scheda
- ☐ Per elezione del rappresentante di classe

_____ Firma di un genitore o di chi ne fa le veci

_____ LA DIREZIONE

بات چیت

_____ سکول _____ سکول کا تعلیمی سال
_____ طالب علم کا نام

_____ کلاس _____ سیکشن

_____ اس دن کے لیے آپ کو دعوت دی جاتی ہیں

☐ استاد کے ساتھ انٹرویو

☐ استاد اور (اردو ترجمان) کے ساتھ انٹرویو

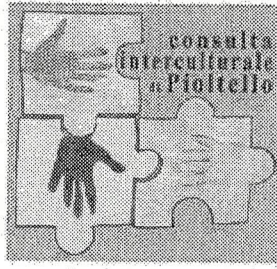
☐ کلاس میٹنگ کے لیے

☐ رزلٹ کارڈ کی وصولی

☐ کلاس کے نمائندے کا انتخاب

_____ والدین یا سرپرست کے دستخط

_____ ڈائریکشن



La famiglia comunica alla scuola - RICHIESTA DI COLLOQUIO

data _____

Il genitore dell'alunno/a _____

(nome e cognome del bambino) _____

Classe _____

Desidera avere un colloquio con l'insegnante _____

☐ richiedo colloquio con mediatore linguistico culturale

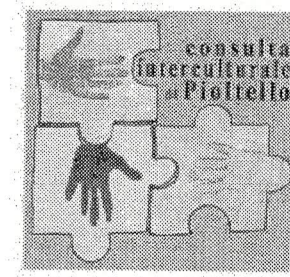
il giorno _____ alle ore _____

Firma di un genitore o di chi ne fa le veci _____

L'insegnante è disponibile per un colloquio _____

il giorno _____ alle ore _____

Documentazione realizzata grazie al Progetto Welcome.



اسکول استاد سے بات چیت کی درخواست

تاریخ _____

(بچے کا نام) _____

کلاس _____

جس استاد کے ساتھ بات چیت

کرنا چاہتے ہیں _____

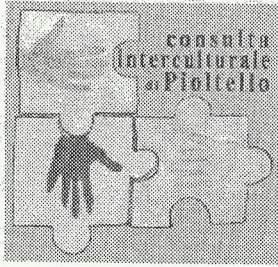
اردو ترجمان سے انٹرویو کی درخواست

دن _____

والدین یا سرپرست کے دستخط _____

استاد اس دن کے لیے دستیاب ہے (اسکول استعمال کیلئے)

دن _____



Comunicazione ENTRATA POSTICIPATA / USCITA ANTICIPATA

Data _____

I genitori dell'alunno/a

(nome e cognome dell'alunno/a)

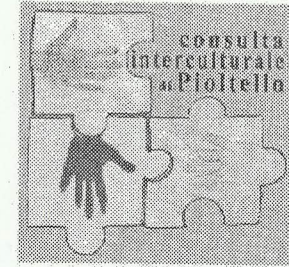
Chiedono:

Entrata posticipata

Uscita anticipata

In caso di uscita il bambino è autorizzato ad uscire con

Firma di un genitore o chi esercita la patria potestà



اطلاع برائے اسکول لیٹ / جلدی ٹھہنی کے لیے

تاریخ _____
طالب علم کا نام _____

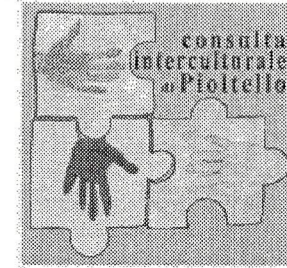
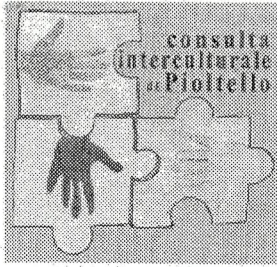
اجازت مانگتے ہیں

اسکول لیٹ آنے کے لیے

اسکول سے جلدی جانے کے لیے

بچے کو اس شخص کے ساتھ باہر جانے کی اجازت دیتے ہیں

والدین یا سرپرست کے دستخط _____



Comunicazione scuola – famiglia USCITE/GITE SCOLASTICHE
richiesta di autorizzazione

Ai genitori dell'alunno/a

(nome e cognome dell'alunno/a)

Si comunica che: per il giorno

dalle ore alle ore

la scuola ha organizzato una gita / visita guidata a

Il sottoscritto autorizza la partecipazione del bambino/a
alla gita/visita ☐ (si) ☐ (no)

Firma di un genitore o di chi ne fa le veci

LA DIREZIONE

سکول ٹرپ کے لیے اجازت کی درخواست

طالب علم کا نام

آگاہ کیا جاتا ہے کہ اس دن

اس ٹائم سے لے کر اس ٹائم تک

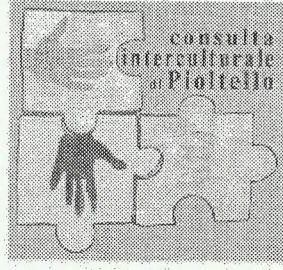
اسکول نے ایک ٹرپ کا انتظام کیا ہے

والدین سنیپہ جانے کی اجازت دیتے ہیں

ہاں ☐ نہیں ☐

والدین یا سرپرست کے دستخط

ڈائریکشن



Io sottoscritto.....

genitore
di.....

delego al ritiro di mio figlio / mia figlia

il signor / la
signora.....

(la persona delegata deve essere maggiorenne e alla delega va allegata una fotocopia del documento d'identità, carta di identità o passaporto o permesso di soggiorno).

Firma del genitore.....

data



..... میں

..... بچے کا نام

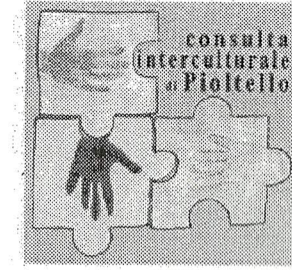
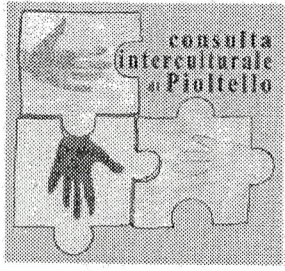
..... میں اجازت دیتا ہوں

..... جناب / محترمہ

مقررہ شخص بالغ ہونا چاہیے۔ شناختی کارڈ، ہجورنو، یا پاسپورٹ کی کاپی ہونا لازمی ہے

..... والدین کے دستخط

..... تاریخ



SOSPENSIONE DELLE LEZIONI

anno scolastico _____
scuola _____

Ai genitori dell'alunno/a _____
nome e cognome dell'alunno/a

Si comunica che le lezioni scolastiche sono sospese

Dal giorno _____ Al giorno ____/____/____

A causa di

- ☐ Festività
- ☐ Sciopero
- ☐ Elezioni politiche
- ☐ Altro

Firma di un genitore o di chi ne fa le veci

LA DIREZIONE

چھٹی کی اطلاع

اسکول کا تعلیمی سال _____

اسکول _____

طالب علم کا نام _____

یہ اطلاع کیا جاتا ہے کہ اسکول میں چھٹی ہے

اس دن سے _____ اس دن تک ____/____/____

وجہ

☐ تعطیلات

☐ ہڑتال

☐ انتخابات

☐ کوئی اور وجہ

والدین یا سرپرست کے دستخط

ڈائریکشن