



## موظفو برنامج مرحلة ما قبل المدرسة

البريد الإلكتروني	اللقب	أفراد طاقم العمل
<a href="mailto:wilderaj@pwcs.edu">wilderaj@pwcs.edu</a>	المشرفة على برامج ما قبل المدرسة	<b>Dr. Amanda Wilder</b>
<a href="mailto:kellycm@pwcs.edu">kellycm@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية لبرنامج ما قبل المدرسة	<b>Dr. Camille Kelly</b>
<a href="mailto:tonkinjl@pwcs.edu">tonkinjl@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية لخدمات ما قبل المدرسة	<b>Jennifer Tonkin</b>
<a href="mailto:eppersej@pwcs.edu">eppersej@pwcs.edu</a>	أخصائية التعليم/الإعاقات	<b>Erica Epperson</b>
<a href="mailto:mayersea@pwcs.edu">mayersea@pwcs.edu</a>	أخصائية التعليم/الإعاقات	<b>Elizabeth Mayers</b>
<a href="mailto:okaiS@pwcs.edu">okaiS@pwcs.edu</a>	أخصائية التعليم/الإعاقات	<b>Sherly Okai</b>
<a href="mailto:MerricJH@pwcs.edu">MerricJH@pwcs.edu</a>	أخصائية التعليم/الإعاقات	<b>Jessica Merrick</b>
<a href="mailto:laitinma@pwcs.edu">laitinma@pwcs.edu</a>	الأخصائية الصحية	<b>Melissa Laitinen</b>
<a href="mailto:zrimmsj@pwcs.edu">zrimmsj@pwcs.edu</a>	أخصائية التغذية	<b>Sheila Zrimm</b>
<a href="mailto:greenda@pwcs.edu">greenda@pwcs.edu</a>	أخصائي الشؤون الاجتماعية-العاطفية	<b>Dominique Green</b>
<a href="mailto:hensonbd@pwcs.edu">hensonbd@pwcs.edu</a>	أخصائية الشؤون الاجتماعية-العاطفية	<b>Brittney Henson</b>
<a href="mailto:perryhjl@pwcs.edu">perryhjl@pwcs.edu</a>	أخصائي الشؤون الاجتماعية-العاطفية	<b>Jaimie Perry-Hudson</b>
<a href="mailto:martinyc@pwcs.edu">martinyc@pwcs.edu</a>	أخصائية الشؤون المالية	<b>Yadira Martinez</b>
<a href="mailto:segurapa@pwcs.edu">segurapa@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية (لخدمات البرنامج)	<b>Paloma Segura</b>
<a href="mailto:Rainesj@pwcs.edu">Rainesj@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية (للخدمات الأسرية)	<b>Jocelyne Raines</b>
<a href="mailto:lopezrce@pwcs.edu">lopezrce@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية (للخدمات الأسرية)	<b>Carmen Lopez Rapalo</b>
<a href="mailto:rodrigmj@pwcs.edu">rodrigmj@pwcs.edu</a>	المنسقة الإدارية (للاتحاق)	<b>Martha Rodriguez</b>
<a href="mailto:laureaHS@pwcs.edu">laureaHS@pwcs.edu</a>	مساعدة لشؤون الصحة والتغذية	<b>Helen Laureano</b>
<a href="mailto:cuyadm@pwcs.edu">cuyadm@pwcs.edu</a>	مساعدة لشؤون الصحة والتغذية	<b>Dianna Cuya</b>
<a href="mailto:liubeatri@pwcs.edu">liubeatri@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Beatriz Liu</b>
<a href="mailto:saezcr@pwcs.edu">saezcr@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Carmen Saez</b>
<a href="mailto:zappaidm@pwcs.edu">zappaidm@pwcs.edu</a>	أخصائي الخدمات الأسرية	<b>Daniella Zappala</b>
<a href="mailto:salqueEA@pwcs.edu">salqueEA@pwcs.edu</a>	أخصائي الخدمات الأسرية	<b>Ester Salguero</b>
<a href="mailto:gudielgl@pwcs.edu">gudielgl@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Graciela Gudiel</b>
<a href="mailto:MontoyJN@pwcs.edu">MontoyJN@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Jenny Montoya-Zepeda</b>
<a href="mailto:muddimig@pwcs.edu">muddimig@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Jennifer Muddiman</b>
<a href="mailto:PORTILJE@pwcs.edu">PORTILJE@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Jenny Portillo</b>
<a href="mailto:sanchej@pwcs.edu">sanchej@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Julieta Martinez</b>
<a href="mailto:Hernanl1@pwcs.edu">Hernanl1@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Lissandra Hernandez</b>
<a href="mailto:moralex@pwcs.edu">moralex@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Lucia Morales</b>
<a href="mailto:riverare@pwcs.edu">riverare@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Rosa Rivera</b>
<a href="mailto:fernansm@pwcs.edu">fernansm@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Sara Fernandez</b>
<a href="mailto:hubbartm@pwcs.edu">hubbartm@pwcs.edu</a>	أخصائية الخدمات الأسرية	<b>Tiana Hubbard</b>

الموقع الإلكتروني لبرنامج ما قبل المدرسة

[www.pwcs.edu/headstart](http://www.pwcs.edu/headstart)

## جدول المحتويات

رقم الصفحة	عنوان القسم
4	<a href="#">الغياب/التأخر</a>
4	<a href="#">الحوادث والإصابات</a>
5	<a href="#">إرشادات حول السلوك</a>
6	<a href="#">قواعد الحافلات</a>
6	<a href="#">الملابس</a>
7	<a href="#">تسوية المشكلات/الشكاوى</a>
8	<a href="#">الانضباط الواعي</a>
8	<a href="#">تعليم الطفولة المبكرة</a>
9	<a href="#">بطاقات معلومات الطوارئ</a>
9	<a href="#">حالات الطوارئ</a>
10	<a href="#">خدمات المساعدة الأسرية</a>
10	<a href="#">المشاركة الأسرية</a>
11	<a href="#">الرحلات الخارجية</a>
11	<a href="#">الهدايا</a>
11	<a href="#">الشروط الصحية</a>
12	<a href="#">خطط العلاج الطبي</a>
12	<a href="#">الأدوية</a>
13	<a href="#">السياسات المتعلقة بالمرض</a>
13	<a href="#">الزيارات المنزلية</a>
14	<a href="#">الإبلاغ الإلزامي عن إساءة معاملة الطفل وإهماله/الإشراف على الطفل</a>
15	<a href="#">التغذية/ الوجبات المدرسية</a>
15	<a href="#">الإفطار والغداء</a>
15	<a href="#">تنظيف الأسنان</a>
16	<a href="#">حالات إغلاق المدرسة</a>
16	<a href="#">اللوازم المدرسية</a>
17	<a href="#">الصحة الاجتماعية-العاطفية</a>
17	<a href="#">الاحتياجات الخاصة</a>
18	<a href="#">التطوع</a>
19	<a href="#">كتيب المتطوع</a>
19	<a href="#">الترحيب</a>
20	<a href="#">دور المتطوع</a>
20	<a href="#">التحدث مع الأطفال</a>
23-20	<a href="#">مراكز التعلم</a>
23	<a href="#">الوجبات العائلية</a>
24	<a href="#">الصحة/الأمان والنظافة الشخصية</a>
25	<a href="#">الاعتبارات الخاصة</a>

## الغياب والتأخير

من الضروري حضور أبنائكم إلى المدرسة بشكل يومي ليحصلوا على الفوائد التعليمية المأمولة من برنامجنا. وفي حال تغيب الولد عن المدرسة، تقع على أولياء الأمور المسؤوليات التالية:

- إشعار مكتب المدرسة و أخصائي الخدمات الأسرية بتغيب الطفل وسبب ذلك التغيب قبل الساعة 9:00 صباحاً.
- إرسال رسالة إلى المدرسة عند عودة الطفل تبيين سبب الغياب. الإدارة العامة لمدارس المقاطعة تلزم بإرسال رسائل أو إشعارات خطية.

يطلب تقرير الطبيب عندما:

- يتغيب الأطفال 3 أيام أو أكثر بشكل متتالي وبسبب المرض.
- تغيب الأطفال بسبب عمل جراحي أو إدخال إلى المستشفى.
- أو في حال كان للطفل حضوراً ضعيفاً (تغيب 10 أيام أو أكثر خلال العام الدراسي)، فيطلب تقرير الطبيب لكل حالة غياب.

الأطفال الذين لديهم حالات غياب متكررة (3 حالات غياب أو أكثر في الشهر) أو تغيّبوا 10 أيام بدون عذر خلال العام الدراسي أو ممن لديهم حالات تأخر كثيرة أو حالات تأخر في الإركاب قد يطردوا من البرنامج.

في حال تأخر الطفل عن المدرسة لأي سبب، يرجى منكم إشعار مكتب المدرسة. تشكل حالات التأخر والانصراف المبكر مقاطعة للبرنامج التعليمي ولا نحبّها. قد تطرأ المواعيد الطبية وحالات طوارئ الأسرة في أي وقت، وفي معرفتنا بمثل تلك الحالات نستطيع إعلام المدرسة بها. (راجع السياسات المتعلقة بالمرض)

الأطفال الذين يحضرون إلى المدرسة مشياً، يجب أن يرافقهم أحد البالغين إلى الفصل الدراسي وأن يصلوا في الوقت المحدد وأن يؤخّروا في الوقت المحدد أيضاً. لا تستطيع المعلمات أن تهتم بأطفالكم قبل أو بعد الدوام المدرسي.

عندما يتغيب الأطفال لأسباب مجهولة، فقد يقوم أحد أخصائيي الخدمات الأسرية بزيارة المنزل للتأكد من سلامة الأطفال.

## الحوادث والإصابات في المدرسة

في حال تعرض طفلكم في المدرسة لحادث/إصابة تتطلب علاجاً طبياً طارئاً، فسيتم إبلاغكم عبر الهاتف و/أو إرسال تقرير الإصابة. رجاءاً تأكدوا أن المعلمة لديها عناوين وأرقام هواتف المنزل والعمل المحدثة. لا بد أن تدرج اسم شخص إضافي واحد على الأقل في بطاقة معلومات الطوارئ الخاصة بولدك مع رقم الهاتف المحدث لذلك الشخص.

لدى الإدارة العامة للمدارس تأميناً ضد الحوادث للأطفال. في حال تعرض طفلكم لإصابة ضمن ممتلكات المدرسة وتطلب الأمر علاجاً طبياً طارئاً، فستتم المطالبة المالية من التأمين أولاً. وإذا كانت قيمة الفاتورة أعلى من تغطية التأمين، فيتم إرسال الفاتورة إلى شركة التأمين الطبي لمدارس برينس ويليام العامة. إذا لم يكن لديك تأمين طبي لولدك، فسوف تتحمل سداد الجزء الذي لم يغطه التأمين من قيمة الفاتورة.

## إرشادات حول السلوك

### تلبية احتياجات جميع الأطفال في الفصل الدراسي

إن أحد أهداف البرنامج هو إيجاد بيئة تعلم آمنة ودافئة وراعية ومجدية لجميع الأطفال الملتحقين بالبرنامج. وقد يحتاج بعض الأطفال في الفصل الدراسي إلى مساعدة إضافية ليتعلموا طرق العمل واللعب بطريقة إيجابية مع زملائهم ومعلميهم. يتبع البرنامج الأساليب التالية للتعامل مع الأطفال الذين يحتاجون إلى مساعدة إضافية:

تقوم المعلمة خلال البرنامج اليومي الاعتيادي بمراقبة الأطفال.

- إذا أظهر الطفل مشكلات سلوكية، تعطي المعلمة انتباهها الإيجابي لمثل أولئك الأطفال باستخدام التعليقات عند ملاحظة السلوك الإيجابي.  
مثال: "لقد رفعت معطفك كي لا يتعثر به زملاؤك. هذا جيد.  
لقد استعملت صوتك المنخفض".  
أنت وجون تتشاركان المكعبات. هذ أسلوب لطيف للعب".

إذا صار الطفل عدائياً أو غير آمن بشكل متواصل، (يؤذي نفسه أو الآخرين):

- يبعد الطفل عن ذلك الموقف ويمنح الوقت الكافي ليهدأ ثم يعود إلى الفصل.
- إذا استمرت السلوكيات غير الآمنة، تتواصل المعلمة مع إدارة المدرسة.
- تتعاون الإدارة المدرسة مع المعلمة أو مساعدة المعلمة ليتواصلوا مع ولي الأمر/الوصي أو مع الشخص المكلف **لأخذ الطفل على الفور.**
- يعود الطفل إلى المدرسة بعد اجتماع الفريق المجدول مع أولياء الأمور و موظفي المدرسة وبعد وضع خطة لدعم الطفل.

1. يدرج الفريق قائمة بالأساليب التي تساعد الطفل في المنزل وفي المدرسة.
2. في بعض الحالات تكون الخطة التالية الناجعة هي تقليص اليوم الدراسي أو الأسبوع المدرسي للطفل.
3. نحث أولياء الأمور على حضور فصول الانضباط الواعي واستخدام عادات التحبب في المنزل.
4. لدى العودة إلى المدرسة يتم اتباع الاستراتيجيات المخطط لها مسبقاً لدعم السلوك اللائق. سوف يبذل قصارى الجهد لمساعدة الطالب على الاستمرار في اليوم الدراسي الكامل. غير أن السلوكيات تكون في بعض الأحيان خطيرة وغير آمنة. وقد تقرر إدارة المدرسة مع المعلمة أو مساعدة المعلمة ليتواصلوا مع ولي الأمر أو مع الشخص المكلف لأخذ الطفل على الفور. تتم مراجعة الخطة وتنقيحها إذا استدعى الأمر من قبل الفريق.
5. وفي حال حدوث ثلاث أو أربعة واقعات من السلوك غير الآمن، يلزم الفريق التعليمي في مرحلة ما قبل المدرسة بإجراء المراجعة وإقرار أي دعم إضافي ضروري لضمان نجاح الطالب.
6. وفي حال عدم شهود تحسن بعد عدة محاولات من دعم سلوك الطفل، فهناك إمكانية إخراجه من البرنامج.

## قواعد الحافلات

**الإركاب:** يجب أن يتواجد طفلك عند موقف الحافلة برفقة شخص بالغ قبل وصول الحافلة. سوف لن ينتظر سائق الحافلة إذا لم يتواجد الأشخاص عند موقف الحافلة. اترك فترة 10 دقائق قبل وقت وصول الحافلة المدرسية و10 دقائق بعده مراعاة لحركة المرور وظروفها.

**التوصيل:** يجب أن يتواجد شخص ذو صلاحية ينتظر عند موقف الحافلة، وإلا فلن يتم إيصال ولدك. ويتعين على الأفراد الذين يأخذون الأطفال من الحافلة المدرسية أن يكون لديهم بطاقة تعريف بصورة وسارية، كما يجب أن يكونوا مدرجين في نموذج تفويض الحافلة. وفي حال لم يتم ذلك، سيعاد ولدكم إلى المدرسة الأساسية ويتعين عليكم أخذ ولدكم من هناك خلال 45 دقيقة.

**نموذج تفويض الحافلة:** يقوم سائق الحافلة بتسليم الأطفال فقط لأولئك المدرجين في نموذج تفويض الحافلة وأعمارهم 12 سنة أو أكبر. ويلزم سائقو الحافلات بمعاينة بطاقة التعريف بصورة يومية لضمان سلامة الأطفال.

- واطب على تحديث معلومات الاتصال والطوارئ كي تتمكن المدرسة من التواصل معك في حالات الطوارئ.
- وأي إضافات في نموذج تفويض الحافلة يجب أن تجزى قبل 24 ساعة.

تقدم خدمة المواصلات فقط للطلاب المقيمين في منطقة حضور المدرسة على بعد ميل واحد أو أكثر من كل مدرسة. أما المناطق ضمن محيط ميل واحد، فتعتبر مسافاتها صالحة للمشى.

يجب أن يلتزم الأطفال بقواعد الحافلات. رجاءً اشرحوا تلك القواعد لأطفالكم. وفي حال لم يتبع ولدكم القواعد، فسوف نخطركم. وإذا استمر ذلك السلوك بالحدوث، فسوف تكونون مسؤولين عن مواصلات أبنائكم إلى المدرسة.

- a. يجب أن يبقى الأطفال في أماكنهم جالسين.
- b. يجب ألا يستخدم الأطفال أيديهم وأرجلهم.
- c. لا يسمح للأطفال باستخدام لغة بذيئة.
- d. يجب أن يستمع الأطفال لتوجيهات سائق الحافلة/المشرفة.
- e. يجب ألا يحضر الأطفال أطعمة أو ألعاباً إلى الحافلة.

تقع على ولي الأمر أو الوصي مسؤولية إعلام الأفراد المجازين (مربية الأطفال أو أقارب أو مسؤول الرعاية النهارية أو أصدقاء.. الخ) بقواعد وأحكام الحافلات المدرسية.

## اللباس

تأكدوا أن بحوزة أبنائكم دائماً غيار ملابس نظيفة في المدرسة. نوصي بإرسال كيس مقفل للملابس يحتوي على قميص وسروال ولباس داخلي وجورب. يرجى كتابة اسم الطفل على ذلك الكيس. وإذا عاد الطفل إلى المنزل بملابس متسخة، فيرجى غسلها وإعادتها إلى المدرسة فوراً.

يجب ان يرتدي الأطفال في المدرسة ملابس مريحة كتلك التي تغسل وتلبس. إذ أنهم سيلعبون في أرض الملعب ويرسمون مما يسبب تصبغاً على الملابس. كما نوصي أن يلبس ولدك حذاء التنس كل يوم. أما الصندل والقباب والشبشب فليست آمنة في الملعب أو في الفصل الدراسي.

## إجراءات تسوية المشكلات/الشكاوي

من المأمول فتح قنوات الاتصال والمبادرات التشاركية لتقديم حلول لمعظم المشكلات التي تحدث على مستوى الفصل الدراسي أو بعض المشكلات المتعلقة بالسياسات أو الإجراءات أو القوانين ولم يجر حلها. عندما يتعلق الأمر بالالتزام بالسياسات أو الإجراءات أو القوانين، فيمكن رفع شكوى باستخدام نموذج مخصص لهذا الغرض. تتوفر هذه النماذج من مكتب مرحلة ما قبل المدرسة.

يتم رفع نموذج ولي الأمر للشكوى إلى المشرف. سوف يجتمع المشرف مع الشخص الذي رفع الشكوى خلال عشرة (10) أيام عمل من رفع الشكوى. يمكن أن يرافق أولئك الأفراد ممثلاً لهم إذا ما رغبوا بذلك، وسوف يسمح للممثل أن يقدم الأدلة.

يرفع قرار تسوية الشكوى إلى الشخص الذي رفع الشكوى خلال عشرة (10) أيام عمل من جلسة السماع من خلال.

وقد تتم مراجعة القرار من قبل لجنة التظلم بمجلس السياسات بموجب طلب خطي ينظمه الشخص الذي رفع الشكوى خلال عشرة (10) أيام عمل من صدور القرار. ويتم توجيه الشخص الذي رفع الشكوى إلى أية حلول أو تسويات، وفي حال عدم قبولها، يرفع استئناف نهائي على قرار لجنة التظلم إلى مجلس السياسات خلال عشرة (10) أيام عمل قبل انعقاد الاجتماع المنتظم التالي المجدول لمجلس السياسات.

### PARENT CONCERN/COMPLAINT FORM

PARENT'S NAME \_\_\_\_\_

ADDRESS \_\_\_\_\_

PHONE \_\_\_\_\_

NAME OF CHILD \_\_\_\_\_

CLASSROOM/CENTER \_\_\_\_\_

1. Nature of Concern/Complaint: Briefly describe incident or problem. Be specific and include relevant data. (If additional space is needed, use the back of this form).

\_\_\_\_\_

2. On what date(s) did you observe the incident, or on what date(s) did the problem occur?

\_\_\_\_\_

3. Did you discuss the incident or problem with the classroom teacher or person involved?

YES NO

If yes, please describe the response:

\_\_\_\_\_

4. What could be done to resolve this issue?

\_\_\_\_\_

5. Do you wish your concern/complaint to be kept confidential?

YES NO

## الانضباط الواعي



يعتبر الانضباط الواعي الدليل الإرشادي لإدارة الفصل الدراسي. فكل طفل عضو في أسرة المدرسة. وفي كل يوم يكلف طفلكم بإحدى مهام العمل (مساعد الطاولة، مسجل الأفعال اللطيفة، قائد الرتل.. الخ). ويتعلم الأطفال كي يهتمون بأشياءهم الخاصة، وأيضاً كيف يهتمون بالآخرين. يمارس الأطفال تدريبات التنفس العميق لتهدأ نفوسهم وليضطربوا مشاعرهم. كما يتعلمون كيف يحلّون المشكلات من خلال المحادثة. ويقدم التدريب لأولياء الأمور وللموظفين على مدار العام الدراسي من خلال برنامج الانضباط الواعي.

## تعليم الطفولة المبكرة

أحد الأهداف الأساسية للبرنامج هو توفير التعليم للطفل. يتعلم الأطفال متى يشاركون في مختلف التجارب التي تساعدهم على التطور الفكري والجسدي والاجتماعي والعاطفي. إن المنهج الدراسي عالي النطاق المستخدم مصمم بحيث يتمكن أطفالكم من تطوير هذه المهارات. إذ من المهم جداً حضور الأطفال إلى المدرسة يومياً وفي الوقت المحدد باستثناء حالات المرض.

سوف تقدم لك المعلمات أفكاراً لأنشطة يمكنكم تنفيذها في المنزل كي تساعد ولذك على اكتساب المهارات الضرورية في مرحلة الروضة. رجاءاً اقرؤوا لأبنائكم كل يوم.

سوف تضع المعلمات خطط الدروس اليومية التي تشتمل على مختلف التجارب العملية. وتنشر خطط الدروس في كل فصل دراسي أسبوعياً.

ماذا يتعلم الأطفال في مرحلة ما قبل المدرسة؟ إذا عاينتم الفصل الدراسي، فسوف ترون الأطفال يلعبون في مجموعات صغيرة أو في مجموعات كبيرة أو مع طفل آخر أو مع المدرس بشكل منفرد. **اللعب كجزء من مهام عمل الأطفال** يتعلق الأمر بكيفية تعلمهم كيف يفكرون وكيف يتحدثون وكيف يستخدمون أجسادهم. ويشتمل لعب الأطفال على مختلف الأنشطة، مثل الفنون والدراما تركيب المكعبات والمطابقة والفرز والكتابة والقراءة.

وتقيم مهارات الأطفال من خلال مراقبتهم أثناء أنشطة التعلم. يجري تقويم الأطفال ثلاث مرات في العام في الحساب وفي تطوّرهم المعرفي والحركي وفي أساليب التعلم والنمو الاجتماعي/العاطفي و المعرفة بأصوات الكلام (كتابة أسمائهم، تمييز الحروف، الأوزان، أصوات الحروف)؛ و يجري تقويمهم مرةً في العام في الاحتياجات ثنائية اللغة. تتم مشاركة المعلومات المتعلقة بالاختبارات أثناء الزيارات المنزلية والاجتماعات بين المعلمات/أولياء الأمور.



نماذج من المواد الدراسية والأنشطة التي يستخدمها الأطفال لتطوير تعلمهم ونموهم:

المهارات	نماذج من المواد الدراسية والأنشطة
المهارات المعرفية (مهارات التفكير)	الأحاجي وألعاب المطابقة والذاكرة والأشكال والألوان
اللغة	القصص والبطاقات المصورة وألواح الفانيلى والتحدث إلى الأصدقاء والمسرحيات التمثيلية
الحركات الجسدية (العضلات القوية)	الدراجات ثلاثية العجلات وأرض الملعب والأدوات والرقص والتمارين
الحركات الخفيفة (العضلات الضعيفة)	مكعبات ليغو والمقصات وأقلام التلوين والخرز والمشابك والأغاز ومعجون اللعب والرسم
الاعتماد على النفس	النظافة الشخصية والوجبات العائلية والتدريب على كل ما له قفل (السحاب والكبسات والأزرار وأربطة الأحذية)
المهارات الاجتماعية	الألعاب الجماعية وأماكن اللعب المخصصة لتكوين المكعبات والعربات، وكذلك الدمى والألبسة

### بطاقات معلومات الطوارئ

**يسمح فقط للأفراد المدرجين في بطاقة الطوارئ أن يأخذوا الطفل من المدرسة.** وأية تعديلات في قائمة الأشخاص المخولين تتطلب إشعاراً مدته **24 ساعة** لضمان حصول الموظفين على المعلومات المحدثة. عند أخذ الطفل من المدرسة، يطلب موظف مكتب المدرسة الاطلاع على بطاقة تعريف بصورة.

يملك جميع أولياء الأمور -بما في ذلك الذين يتمتعون بالوصاية المشتركة وليسوا مع الأسرة- حق أخذ أبنائهم ما لم يكن هناك حظر بموجب أمر المحكمة.

**الإبلاغ عن جميع التعديلات.** في حال وجود تغيير في عنوانك أو رقم هاتفك أو أحد الأفراد المخولين، فيرجى الاتصال بالمعلمة و/أو مسؤول الخدمات الأسرية في أسرع وقت ممكن. من المهم أن يكون لدينا المعلومات الصحيحة والمحدثة للتعامل مع حالات الطوارئ.



### حالات الطوارئ

في حالة الطوارئ، قد يجري نقل الطلاب من مدرستهم إلى مأوى بديل. للاطلاع على المأوى المخصص لمدرسة طفلك، يرجى الاتصال بمكتب مرحلة ما قبل المدرسة على الرقم (703.791.8708) إذا ما وقعت حالة طوارئ. يمكنك أيضاً أن تستلم الرسائل النصية من مدارس مقاطعة برينس ويليام فيما يتعلق بأية حادثة.

## خدمات المساعدة الأسرية

يلعب مسؤولو الخدمات الأسرية (FSW) دور الوسيط بين الأسرة والمدرسة والمجتمع المحلي. ومسؤول الخدمات الأسرية هو الفرد المسؤول عن المصادر التي تضمن وصول الأطفال إلى الخدمات الضرورية. نشجع الأسر في الاتصال بمسؤول الخدمات الأسرية إذا كانت لديكم أية استفسارات أو تحفظات. تقع على مسؤولي الخدمات الأسرية مسؤولية مساعدة أولياء الأمور في إتمام المتطلبات والنماذج اللازمة للالتحاق. ويقوم مسؤولو الخدمات الأسرية بمراجعة الوثائق ومساعدة الأسر على تحديث السجلات.

ويجري مسؤولو الخدمات الأسرية زيارات منزلية ويعقدون اجتماعات مع كل أسرة على مدار العام الدراسي. وخلال تلك الزيارات، تتاح للأسر فرصة مراجعة نقاط القوة والاحتياجات لكل أسرة بطريقة سرية. وتضع الأسر اتفاقية الشراكة الأسرية التي تساعد مسؤولي الخدمات الأسرية على تحديد نقاط القوة لدى تلك الأسر ووضع الأهداف وتنظيم خطة تنفيذية لهم ولأطفالهم. وتتلقى كل أسرة دليل مصادر المجتمع المحلي. وتعطى الإحالات للإعانة الغذائية والرعاية الطبية و تعليم الكبار والتوظيف والإسكان ورعاية الأطفال.

يستطيع مسؤولو الخدمات الأسرية أن يتواصلوا مع الأسر باللغتين الانكليزية والإسبانية. أما بالنسبة للغات الأخرى فيتم توفير مترجم.

بسبب دواعي السرية في سجلات الأطفال وأسرههم، يحظر على الأسر والمتطوعين الاطلاع على أية سجلات سوى تلك التي تخص أبناءهم. تفتح الملفات فقط من قبل الموظفين والأخصائيين/الاستشاريين عند الحاجة إلى معرفة الحقائق.

## المشاركة الأسرية

يعتبر أولياء الأمور جزءاً مهماً من برنامج ما قبل المدرسة. وتثبت الأبحاث أنه كلما كانت المشاركة الأسرية أكثر، كلما تحسن أداء الأطفال في المدرسة أكثر. وهناك الكثير من طرق المشاركة في مرحلة ما قبل المدرسة!

### هل تريد أن تتعلم كيف تساعد ولدك في المنزل؟

- قم بزيارة الفصل الدراسي كي تطلع على برنامج تعليم الطفولة المبكرة عملياً. هناك الكثير من الأنشطة الصفية التي يمكن تطبيقها في المنزل باستخدام مواد أو أدوات متوفرة حولنا في البيت.
- احضر التدريب على الانضباط الواعي الذي يقدم على مدار العام الدراسي. انضم إلى أولياء أمور آخرين كي تتعرف على الأساليب التي تستخدمها المعلمة في الفصل الدراسي والتي يمكنك استخدامها في المنزل.

### هل ترغب أن تشارك مهاراتك مع الآخرين أو أن تتعلم شيئاً جديداً؟

- شارك المعلومات حول ثقافة وتقاليد أسرتك مع الأطفال في الفصل الدراسي. شارك ما تفضله من أغراضك أو مهاراتك أو موهبتك أو ساعد المعلمة في أحد المشاريع الصفية.
- احضر بعض أو عدة دورات تدريبية أو اجتماعات مجدولة (فصول التغذية، اجتماعات أولياء الأمور، فصول الوالدين.. الخ).

### هل تريد أن تجعل المجتمع المحلي أفضل لجميع الأسر؟

- مثل الفصل الدراسي لولدك وكن مسؤول الفصل الدراسي في مجلس السياسات أو في أي لجنة من اللجان العديدة التي تخدم هذا البرنامج. يجتمع مجلس السياسات مرة كل شهر. تتكون اللجنة من ممثلين عن أولياء الأمور والمجتمع المحلي يتخذون القرارات بشأن البرنامج (المال الذي يتم إنفاقه، خيارات البرنامج، مناقشة طرق تحسين البرنامج).
- شارك في منظمة المدرسين وأولياء الأمور PTO في مدرسة ولدك.

## الرحلات الخارجية

عند جدولة رحلة خارجية، يتعين على كل طفل أن يوقع على نموذج الموافقة قبل المشاركة في الرحلة الخارجية. لا يسمح بمشاركة الأطفال الذين لم يحضروا نموذج الموافقة. إذا كان ولدك غير قادر على المشاركة أو إذا لم ترغب في ذهاب ولدك إلى الرحلة الخارجية، فيجب أن يبقى في المنزل خلال ذلك اليوم.

نحنكم على حضور الرحلة الخارجية مع ولدك إذا كانت هناك أماكن متاحة. لكننا غير قادرين على السماح لأطفال أو إخوة آخرين بحضور الرحلة الخارجية إذا لم يكونوا مسجلين في برنامجنا.

## الهدايا

برنامجنا لا يسمح للمدرسين والموظفين بقبول الهدايا والإكراميات من أي شخص يتلقى خدمات برنامجنا. كما لا يقدم المدرسون أية هدايا للأطفال، وكذلك تبادل الهدايا فيما بين الأطفال في الفصل الدراسي غير مسموح. ونقدر فهمكم للموقف.

## الشروط الصحية

إن الأطفال الأصحاء غالباً ما يداومون على الحضور المدرسي ويحققون النجاح في المدرسة. وكي نساعد أطفالكم على المحافظة على صحتهم، فإن برنامج ما قبل المدرسة يشترط ما يلي:

**أنتم ملزمون بتقديم الوثائق التالية إلى مكتب مرحلة ما قبل المدرسة:**

### الفحص الطبي

يلزم إجراء الفحص الطبي الكامل وتوثيقه على "النموذج الصحي للالتحاق في المدرسة". ويشتمل الفحص على الهيموغلوبين/الهيماتوكريت ومستوى الرصاص في الدم وضغط الدم والطول والوزن واللقاحات أو التحصين وفحص السل.\*

### الفحوصات السنوية

الفحص السنوي الأولي مع التنظيف والعلاج بالفلورايد وجلسات المتابعة الدورية والعلاجية كل ستة أشهر.

\*نحت أولياء الأمور والمتطوعين أيضاً على إجراء فحص السل لحماية صحتهم وصحة أطفالهم في فصولنا الدراسية.

**الفحوصات التي تجرى من قبل البرنامج:**

### فحص النمو

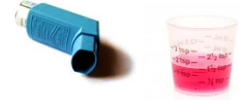
يستكمل الفحص خلال 45 يوماً من الالتحاق. تجرى الإحالات لبرنامج استكشاف الطفل إذا كان ذلك لازماً.

### فحص النطق والسمع والنظر

يستكمل هذا الفحص خلال 45 يوماً من الالتحاق. تجرى الإحالات وفق اللزوم للأطفال الذين يحتاجون إلى متابعة إضافية.

## خطط العلاج الطبي

يلزم على أي طفل مشخص بالإصابة بالربو أو حساسية الطعام أو الصرع أو السكري أو بحاجة إلى دواء بشكل يومي أو علاج من حالة طبية أن يحضر تصريحاً خطياً من طبيب مرخص أو من ممرضة متخصصة. يتعين على جميع الطلاب الذين يعانون من إحدى المشكلات المشار إليها أعلاه أن يقدموا النموذج الصحيح للمدرسة. يمكنكم الاتصال بمسؤول الخدمات الأسرية أو بالفريق الصحي للحصول على أية نماذج. يجب إحضار النموذج الموقَّع والأدوية إلى المدرسة أو إلى ممرضة المدرسة قبل أن يبدأ الطفل بالدراسة.



## الأدوية

تقع على ولي الأمر مسؤولية نقل الدواء من وإلى المدرسة لضمان حماية جميع الأطفال. لا يسمح للطلاب مهما كانت الظروف أن يتعاطوا الدواء بأنفسهم أو يحتفظوا بالدواء معهم في المدرسة أو على متن الحافلة.

1. يهدف النظام المدرسي إلى مساعدة أولياء الأمور/الأوصياء في حال عدم قدرتهم على الحضور إلى المدرسة لإعطاء الدواء، وذلك بإعطاء العلاج الدوائي للطلاب مما يشجعهم على المحافظة على حضورهم المدرسي.
2. يجب على ولي الأمر/الوصي بذل أقصى الجهود ليتلقى ولده الأدوية خارج وقت الدوام المدرسي. جميع أدوية الوصفات الطبية أو أدوية منافذ البيع (دواء السعال أو التايلينول أو بخاخات الاستنشاق ..إلخ) تعطى للطلاب من قبل أولياء الأمور/الأوصياء خارج ساعات الدوام المدرسي باستثناء ما وصفه الطبيب.
3. تقع على ولي الأمر/الوصي مسؤولية توفير ما يلي للأدوية سواء بوصفة طبية أو بدون:
  - a. تفويض خطي من ولي الأمر/الوصي لموظفي المدرسة كي يقدموا الدواء للطفل؛
  - b. تصريح خطي (تقبل لاصفة الصيدلية) من ولي الأمر/الوصي يحدد فيه:
    - (1) اسم الدواء سواء كان بوصفة أو بدون وصفة طبية
    - (2) الجرعة المطلوبة
    - (3) الفترات زمنية الفاصلة
    - (4) فترة تقديم الدواء
- c. الأدوية التي لم تتجاوز تاريخ انتهاء الصلاحية.
- d. لا بد أن يكون الدواء في عبوته الأصلية.
4. إذا تطلب حفظ الدواء في البراد فيجب على أولياء الأمور مراجعة المدرسة قبل إحضار الدواء للتأكد من توفر مساحة التخزين في البراد. أحكام وزارة الصحة لا تجيز تخزين الأدوية في البرادات المخصصة للطعام.
5. لا تتحمل المدرسة أي مسؤولية اتجاه أية أدوية مفقودة أو منسكبة.
6. كافة الأدوية التي تعطى في المدرسة تحفظ في مكان مقفل. فقط الأفراد المكلفين من قبل مدير المدرسة يعطون الدواء للطلاب. لا يسمح للطلاب مهما كانت الظروف أن يحصلوا على الدواء من المكان المقفل.
7. يجري حفظ جميع الإشعارات الواردة من أولياء الأمور/الأوصياء والتوجيهات الخطية للطبيب في ملف في المدرسة حتى نهاية العام الدراسي.

## السياسات المتعلقة بالمرض

عندما يكون ولدك مريضاً، فيرجى الاتصال بالمدرسة وطلب إشعار المعلمة بمرض ولدك. رجاءً أرسل ولدك إلى المدرسة كل يوم ما لم يكن لديه:

- حمى (100 درجة أو أكثر عندها أخذها عن طريق الفم)
- إسهال (الخروج ببراز مائع مرتين متتاليتين)
- إقياء (خلال 24 ساعة قبل قدوم ولدك إلى المدرسة)
- مخاط الأنف المتغير من اللون الشفاف إلى الأخضر

إذا كان لدى طفلك حمى أو إقياء أو إسهال، فيجب أن تزول تلك الأعراض تماماً دون أي دواء لمدة 24 ساعة قبل أن يتمكن من العودة إلى المدرسة.

يتطلب ما يلي زيارة/إذن الطبيب: العين الوردية اللون و التهاب الحلق والقوباء الحلقية والحصبة.

تأكد من طلب إشعار من الطبيب للسماح لولدك بالعودة إلى المدرسة. ويجب أن يبين الإشعار:

- 1- المشكلة الطبية
- 2- العلاج
- 3- تاريخ عودة الطفل إلى المدرسة

رجاءً أخط الموظفين علماً إذا تم تشخيص ولدك بمرض غير مدرج أعلاه.

في حال تغيب ولدك عن المدرسة بسبب مرض استدعى إدخاله إلى المستشفى أو بسبب خضوعه لعمل جراحي (بما في ذلك الجراحة ليوم واحد)، فيلزم إحضار إشعار من الطبيب قبل عودته إلى المدرسة. ويجب أن يبين الإشعار المشكلة الطبية (إدخال إلى المشفى/جراحة/مرض) والعلاج ومستوى نشاطه وتاريخ عودة الطفل إلى المدرسة.

قد يتناقش الموظفون في شأن إحالة ولدك إلى طبيب إذا تبين وجود مشكلة لم تذكر أعلاه ولكنها تثير مخاوف صحية (مثل ظهور طفح جلدي غير معتاد).

يتبع الموظفون و المتطوعون نفس السياسات المتعلقة بالمرض المبينة أعلاه.

## الزيارات المنزلية

يجري المعلمون زيارات منزلية ويعقدون اجتماعات على مدار العام الدراسي. قد تجرى بعض الزيارات افتراضياً وذلك استناداً إلى التعليمات السارية التي يعلنها المسؤولون المحليون أو مسؤولو الولاية. وتقوم إحدى المعلمات بزيارتكم قبل أن يبدأ الطفل بحضور المدرسة كي تتمكن من لقاء الطالب في بيئة مألوفة له. ويعقد خلال العام الدراسي اجتماعان إضافيان وزيارة منزلية أخرى لمناقشة تقدم الطفل. الاجتماعات المجدولة سوف تعقد:

- في شهر نوفمبر - اجتماع الآباء مع المعلمين في المدرسة
- في شهر يناير أو فبراير - زيارة منزلية تقوم بها المعلمة
- في شهر أبريل - اجتماع الآباء مع المعلمين في المدرسة

كما يقوم مسؤول الخدمات الأسرية بجدولة زيارة أو زيارتين منزليتين لمناقشة أهداف الأسرة ولمساعدتها في أية مشكلات تواجهها. تتم جدولة الزيارات المنزلية لمسؤول الخدمات الأسرية خلال الفترة بين يوليو و نوفمبر أو بين ديسمبر و فبراير أو عند اللزوم بحسب حالة الأسرة.

رجاء حضور جميع المواعيد وإلا فأرسل إشعاراً قبل 24 ساعة لإعادة جدولة الزيارة.

## الإبلاغ الإلزامي عن إساءة معاملة الطفل وإهماله

إن المادة 63.1-248.3 من قانون ولاية فيرجينيا تنصّ على أن "أي مدرس أو فرد آخر من الموظفين في مدرسة عامة أو خاصة ولديه سبباً يدعو إلى الشك بأن الطفل معرض لسوء المعاملة أو للإهمال فيتعين عليه الإبلاغ فوراً" [إلى مديرية الشؤون الاجتماعية]. وتنصّ المادة 63.1-248.3 من قانون ولاية فيرجينيا أيضاً على أن "عدم فعل ذلك سيؤدي إلى دفع غرامة".

وتنصّ اللائحة رقم 1-771 الصادرة عن مجلس إدارة المدارس بأن إساءة معاملة الطفل أو إهماله قد تكون مثار شك إذا ما قام ولي الأمر أو الفرد المسؤول عن الطفل بـ:

1. حاول أو هدد بقتل الطفل؛
2. ضرب أو هدد بتسبب إيذاء جسدي بليغ؛
3. حرّم الطفل من الرعاية الطبية أو من أساسيات الحياة؛
4. أهمل الطفل؛
5. قام أو سمح بالقيام باعتداءات جنسية على الطفل؛
6. أساء للطفل عاطفياً.

• إذا أصيب ولدك بأية رضوض أو خدوش أو حروق في المنزل، سواء من اللعب أو بحادث، فيرجى الإبلاغ عن ذلك إلى معلمة الصف فوراً

راجع تعليمات الإشراف على الطفل كي تتأكد أن ولدك يخضع للإشراف الملائم دائماً.

إذا شككت في تعرض طفلك للإساءة أو الإهمال، فيمكنك الاتصال بالرقم المخصص لإساءة معاملة الأطفال في ولاية فيرجينيا **1.800.552.7096**. يجري تلقي البلاغات على مدار 24 ساعة في اليوم ويمكن تركها مجهولة الهوية.

### تعليمات الإشراف على الطفل

العمر	حدود الوقت
0 - 8 سنوات	لا يمكن تركه دون إشراف
9 - 11 سنة	ليس أكثر من 1.2 ساعة منفرداً - بعض الأيام فقط
12 - 15 سنة	يمكن تركه منفرداً كل اليوم
16 - 17 سنة	يمكن تركه منفرداً في الليل أو خلال عطلة نهاية الأسبوع

### تعليمات لرعاية الأطفال

العمر	حدود الوقت
12 - 13 سنة	يمكن أن يرعى طفلاً لمدة 4 ساعات
14 - 15 سنة	يمكن أن يرعى طفلاً لأكثر من 4 ساعات/ ليس خلال الليل/ ليس خلال عطلة نهاية الأسبوع
16 - 17 سنة	يمكن أن يرعى طفلاً خلال الليل/أو خلال عطلة نهاية الأسبوع

قبل أن يترك الأطفال وحيدون، لا بد من تدريبهم على أساليب العناية بأنفسهم، مثقل كيفية التعامل مع: حالات الطوارئ والنزاعات مع الأصدقاء والتعامل مع الوحدة/الضجر والسلامة الفردية والإسعافات الأولية البسيطة والخوف. يجب أن يعرفوا كيف يتواصلون مع فرد بالغ إذا لزم الأمر. تقوم مديرية الخدمات الاجتماعية بتقييم كل حالة على حدة.

## التغذية/ الوجبات المدرسية

### الإفطار والغداء

يتلقى الأطفال وجبات في المدرسة. ويقوم اختيار قوائم الطعام أخصائي التغذية. يتم اختيار الأطعمة لقوائم الطعام في مدارس برينس ويليام العامة بحيث تكون منخفضة الدسم والسكر والملح. تكون الوجبات مجانية لجميع طلاب برنامج Head Start. يتعين على أولياء أمور طلاب برنامج مبادرة مرحلة ما قبل المدرسة في ولاية فيرجينيا (VPI) أن يكملوا طلب التسجيل للوجبات المخفضة السعر أو المجانية وتكون قوائم الطعام خالية من المكسرات ولحم الخنزير. من أجل ضمان سلامة الأطفال في الفصل الدراسي لا يسمح بإحضار الأطعمة أو المشروبات إلى داخل الفصل الدراسي ومشاركتها مع الآخرين. ويشتمل ذلك على هدايا أعياد الميلاد أو الأعياد الأخرى. رجاءً لا ترسلوا أية سناكات لأن جدول مرحلة ما قبل المدرسة لا يخصص وقتاً للسناكات.

إذا كان أولياء الأمور غير مؤهلين للوجبات المجانية، فيمكنهم أن يحضروا وجبات صحية في المنزل لأبنائهم.

يجب كتابة قائمة الطعام المخصصة إذا كان الطفل يعاني من حساسية الطعام أو من حالة طبية ما. ويقوم الطبيب بإكمال خطة الحساسية من الأطعمة قبل 5 أيام على الأقل من بدء الدوام المدرسي. كما يتعين تسليم الأدوية اللازمة لمرضة المدرسة أيضاً. إذ أن ذلك يساعد في وصول المعلومات اللازمة للموظفين المخصصين كي يحافظوا على سلامة وصحة الطفل.

يتناول الأطفال وجباتهم في الفصل الدراسي كأسرة واحدة. تقدم الوجبات في أوعية كبيرة، ثم يبدأ الأطفال بالتعلم كيف ينظفون طاولة الطعام ويقدمون الطعام لأنفسهم وينظفون، وكل ذلك تحت إشراف المعلمات. وهذا يساعد الأطفال على تطوير سلوكياتهم ومهاراتهم الاجتماعية. ويشجع كافة الأطعمة على تجريب الطعام المقدم، غير أنهم لا يجبرون على الأكل أبداً. وتدرج الأطعمة الجديدة المقدمة ضمن خيارات قائمة الطعام من قبل أخصائي التغذية كما تدرج الفواكه والخضار الطازجة من قبل المزارعين المحليين.

نحث أولياء الأمور على زيارة المدرسة وتناول الطعام مع أبنائهم. لا يقدم البرنامج الوجبات لأولياء الأمور. لذا يحضر أولياء الأمور معهم وجبة صحية معدة في المنزل أو يشتررون وجبة من الكافيتريا ويحضرونها إلى الفصل الدراسي. يتعين على أولياء الأمور التواصل مع المدرسين قبل إحضار الطعام للاستعلام عن أية أطعمة مسببة للحساسية غير مسموح بها في الفصل الدراسي. (لا يسمح لأحد بإحضار طعام من المطاعم لأن المقادير غير معلومة).

إن التغذية الصحية مهمة لنمو أدمغة الأطفال وأجسادهم. لذا يقوم أخصائي التغذية بتقييم أنماط نمو الأطفال وأطوالهم وأوزانهم. وتقدم لأولياء الأمور أيضاً فصول أو دورات الطعام الصحي خلال العام الدراسي. إذا كانت لديكم أية استفسارات حول نمو الطفل وعادات الطعام، فيرجى الاتصال بأخصائي التغذية.

### تنظيف الأسنان

يقوم الأطفال بتنظيف أسنانهم بالفرشاة بعد تناول الوجبة الأولى كل يوم. وهو نشاط ضمن مجموعة صغيرة بصحبة المعلمة لأن الأطفال تحت سن 8 أعوام يحتاجون إلى إشراف شخص بالغ أثناء تنظيف أسنانهم بالفرشاة. ويتعلم الأطفال كيف ينظفون كافة جوانب الأسنان واللسان بالفرشاة أثناء مراقبة المعلمة. يجري تعقيم فراشي الأسنان يومياً وتستبدل بشكل دوري خلال العام الدراسي.

## حالات إغلاق المدرسة

في حال إغلاق المدرسة أو تأخيرها لأي سبب (مثل سوء الأحوال الجوية)، اتبع الإجراءات المحددة في إدارتك المدرسية. تابع محطات الراديو والتلفاز المحلية أو تصفح الموقع الإلكتروني للمدرسة أو التطبيق للاطلاع على التفاصيل. ويمكنك التسجيل لاستلام الرسائل النصية أو التنبيهات. يرجى الاتصال بمكتب المدرسة لمزيد من التفاصيل.

يرجى الانتباه أنه في حالة تأخير المدرسة لمدة ساعتين، فإن طلاب الفصول الدراسية الصباحية التي مدتها نصف يوم يأتون إلى المدرسة متأخرين ساعتين عن التوقيت المعتاد وينصرفون إلى منازلهم بعد ساعة من التوقيت المعتاد. أما طلاب الفصول الدراسية المسائية التي مدتها نصف يوم فيأتون إلى المدرسة متأخرين ساعة واحدة عن التوقيت المعتاد وينصرفون إلى منازلهم في الوقت المعتاد. ويأتي طلاب الفصول الدراسية التي مدتها يوم كامل إلى المدرسة متأخرين ساعتين عن التوقيت المعتاد وينصرفون إلى منازلهم في الوقت المحدد.

في حالات الانصراف المبكر، لن يكون هناك دوام لطلاب الفصول الدراسية المسائية.



### اللوازم المدرسية

الشيء الوحيد الذي يحتاجه ولدك للمدرسة هو حقيبة الظهر. فبرنامجنا يقدم كافة المواد والمستلزمات الأخرى يرجى التأكد من إحضار ولدكم لحقيبة الظهر إلى المدرسة كل يوم.

سوف ترسل معلمة الطفل المعلومات إلى المنول في حقيبة الظهر، لذا نرجو منكم أن تفتشوها يومياً. ويمكنكم أن ترسلوا رسائل إلى معلمة الطفل في حقيبة الظهر أيضاً. يرجى إعادة جميع النماذج المرسلة إلى المنزل على الفور مع التأكد من توقيعها وإكمالها تماماً.

رجاءً لا ترسلوا أية ألعاب من المنزل كي لا تتعرض للتخريب أو الضياع.

يجب على أولياء الأمور/الأوصياء الذين يفضلون إرسال وجبات مختومة لأطفالهم أن يتحرّوا الأطعمة الصحية. لا يسمح بالسكري أو المشروبات المنكهة أو المشروبات الغازية. يسمح للطلاب بإحضار الماء وإعادة ملئها عندما يشعرون بالعطش.



## الصحة الاجتماعية-العاطفية

إن أفراد طاقم العمل في برنامجنا على أهبة الاستعداد لمساعدة الأسر في تلقّي خدمات الصحة العقلية. أخصائيو الشؤون الاجتماعية-العاطفية:

- يراقبون النمو العاطفي والاجتماعي للأطفال داخل الفصل الدراسي.
- يوظّفون تدخلات الانضباط الواعي لمساعدة الأولاد على ضبط سلوكياتهم وعواطفهم.
- يقدمون لأولياء الأمور ورش العمل حول تدخلات الانضباط الواعي كي يتمكنوا بدورهم من مساعدة أطفالهم على تحديد مشاعرهم وبناء العلاقات الإيجابية مع زملائهم ومع البالغين وتطوير مهارات التأقلم الصحية كي يستبدلوا السلوكيات غير المرغوبة مثل العضّ أو الضرب أو الصراخ.
- يقومون بالزيارات المنزلية ويتابعون خدمات الإحالة ويدعمون المجموعات ومصادر المجتمع المحلي ويتواصلون مع الأسر عبر الهاتف والبريد الإلكتروني ومنصة زوم والاجتماعات الحضورية في المكتب المركزي أو في المدارس لمساعدتهم في تلبية الاحتياجات.

في الفصل الدراسي يستخدم البرنامج منهجي الخطوة الثانية و الانضباط الواعي كي يعلم الأطفال كيفية تحديد المشاعر والتعبير عنها بطريقة آمنة. وهذه التدخلات تعدّ الأطفال لضبط الذات واللجوء إلى الخيارات آمنة.

## الاحتياجات الخاصة

تجرى في مرحلة ما قبل المدرسة فحوصات النمو والسمع والنطق والنظر في كل عام.

وإذا أظهرت النتائج أية مخاوف، تقوم معلمة ولدك أو الأخصائي المكلف بالتواصل معك ليناقدش تلك المخاوف ويظهر لك إذا ما كان هناك لزوم لإحالتة لإجراء تشخيص أو فحوص آخر. سوف تعرض عليك النتائج خلال الاجتماع وتعطى التوصيات لأي علاج تصحيحي و/أو لوضع خطط التعليم الفردي المخصص. إذا كانت لديك أية تحفظات أو مخاوف حول نمو ولدك أو إذا شككت بتأخر في نموه، فيرجى الاتصال بمعلمة ولدك.

على الأقل عشرة بالمائة (10%) من الأماكن تحتجز للأطفال المعاقين.

هناك مركز مصادر أولياء الأمور الذي يقدم الدعم والتدريب والمعلومات لأولياء الأمور ومعلمي الأولاد ذوي الاحتياجات الخاصة. وهو يقع في مركز كيلي للقيادة.

## التطوع



نحث أولياء الأمور على التطوع وزيارة الفصل الدراسي. رجاءً انظر في نهاية كتيب أولياء الأمور لقراءة الأحكام واللوائح ذات الصلة بالتطوع في المدرسة.

يلزم المتطوعون بتقديم إثبات بما يلي إلى مكتب مرحلة ما قبل المدرسة وتوقيع نموذج مسؤوليات المتطوع قبل المباشرة بالتطوع:

- فحص أو اختبار السل بنتيجة سلبية (تم إجراؤه خلال العام الماضي)
- لقاح فيروس كوفيد ساري

يستطيع أولياء الأمور أن يتناولوا الوجبات مع أطفالهم في الفصل الدراسي لكن البرنامج لا يقدم وجبات لأولياء الأمور. لذا يحضر أولياء الأمور معهم وجبة صحية معدة في المنزل (ليست من المطعم وليست وجبة سريعة) أو يشتررون وجبة من الكافيتريا ويحضرونها إلى الفصل الدراسي. يتعين على أولياء الأمور التواصل مع المدرسين قبل إحضار الطعام للاستعلام عن أية أطعمة مسببة للحساسية غير مسموح بها في الفصل الدراسي.

**لسوء الحظ، عندما تكون متطوعاً، لا تستطيع أن تحضر أطفالاً آخرين إلى الفصل الدراسي ما لم يكن هناك اجتماع مع ولي الأمر.**

يتعين على جميع أولياء الأمور وزوار المدرسة ان يسجلوا أسماءهم لدى مكتب المدرسة عند وصولهم في كل زيارة ويقدموا بطاقة تعريف بصورة. كما نطلب منكم أيضاً التسجيل في اللوحة الجدارية لأولياء الأمور كي نحفظ بسجل مساعداتكم التي تقدمونها في الفصل الدراسي.

- المعلومات المحصّلة من التواصل مع الأطفال أو الموظفين أو أفراد آخرين في المدرسة تعتبر سرّية ولا يمكن أن تستخدم في أي محادثة داخل المدرسة أو خارجها.
- يحظر أخذ الصور أو مقاطع الفيديو للأطفال سوى طفلك أثناء قيامك بالتطوع.
- جميع المباني المدرسية تعتبر بيئات خالية من التدخين أو المخدرات.
- يرجى عدم استخدام الهاتف الجوال أثناء تواجدك في الفصل الدراسي أو خلال الرحلات الخارجية.

## كتيب المتطوع

### الترحيب

أعزائنا أسر الطلاب:

لقد سررنا بقيامكم بالتطوع للمساعدة في الفصل الدراسي لأبنائكم.

فقد أظهرت الأبحاث أن مشاركة أولياء الأمور والأسر في مدارس أبنائهم تحسن أداءهم وتولد لديهم مشاعر أفضل عند ذهابهم إلى المدرسة. كما أن أولياء الأمور الذين يشاركون في الفصل الدراسي لأبنائهم يكونون أكثر استعداداً لدعم نجاح أبنائهم في المدرسة. إن مساهمتكم ومشاركته تعزز من قوة البرنامج. إن كل ساعة عمل تقضيها في الفصل الدراسي والتطوع مقدماً مختلف الخدمات لها قيمتها الثمينة في دعم برنامج ما قبل المدرسة.

يعتبر نظام مدارس برينس وويليام العامة طرفاً مستفيداً لأنه يتلقى تمويلاً من الولاية والحكومة الفيدرالية يساعد في سير عمل برنامج ما قبل المدرسة المخصص للأسر ذات الدخل المنخفض في منطقة برينس وويليام. حيث أن خمسة وعشرين بالمائة (25%) من أموال الضرائب الفيدرالية التي نتلقاها تكون على شكل تبرعات من السلع والخدمات والمنشآت وساعات العمل الطوعي - لذا فإن ساعاتك من العمل الطوعي لها أهميتها!

يحتوي هذا الكتيب على معلومات ترشدك كيف وأين يمكنك أن تساعد أثناء تطوعك للمساعدة في الفصل الدراسي لولدك. كما يقدم إرشادات عن كيفية التحدث إلى الطلاب في الفصل الدراسي لولدك وكيف تساعد داخل الفصل. رجاءً تحدث إلى معلمة الفصل إذا كانت لديك أية استفسارات أو تحفظات.

نأمل أن يساعدكم هذا الكتيب ويشجعكم على بذل جزء من وقتكم لنجاح الفصل الدراسي.



## دور المتطوع

إن الهدف الرئيس من برنامج التطوع هو توفير فرص التطوير والتحسين للمتطوع والطفل.

فالمتطوعون جزء مهم من برنامجنا، وتتاح للأسر مختلف الفرص للمساعدة في العمل الصفي ولإكمال الروابط بين المناهج الأسبوعية والخدمة في لجان أولياء الأمور أو في مجلس السياسات.

ونرحب أيضاً بالمتطوعين من أفراد المجتمع المحلي، إذ يمكنهم الانضمام من أية وكالة خدمات إنسانية وجامعات ومدارس تمرير ومؤسسات أخرى.

## التحدث مع الأطفال



عند التحدث مع الطلاب، من المهم قول الأشياء بطريقة إيجابية. فهذا يساعد الطفل على معرفة ما ينبغي له فعله بدلاً من التركيز على الناحية السلبية.

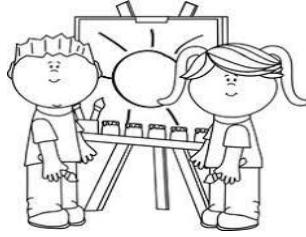
فيما يلي بعض الأمثلة:

- "رجاءً امش على قدميك" بدلاً من قول "لا تركض".
- "رجاءً استخدم صوتك" بدلاً من قول "لا تصرخ".

## مراكز التعلم ضمن الفصل الدراسي

مركز التعلم عبارة عن مساحة منظمة ومخصصة داخل الفصل الدراسي تهيء للطلاب تجارب العمل التطبيقي والإثراء وتحسين التعلم بطريقة ممتعة ومثيرة. وهذه المراكز ممتلئة بمختلف الوسائل والمواد الفنية والكتب والأدوات التعليمية الأخرى. فيما يلي بعض المساحات المخصصة والتي قد يطلب من المتطوعين تقديم المساعدة فيها. حاول أن تقضي بعض الوقت في مساحات مختلفة.

### مركز الفنون



تشتمل الفنون على الرسم باستخدام أقلام التلوين أو الألوان المائية واستخدام المعجون أو اللصق أو القص أو الكتابة، وما ذكرناه ليس إلا قليل من الأنشطة. كي تساعد الطفل على البدء في مشروع: اسأل: "ماذا تود أن تعمل؟" تأكد أن أسماء الأطفال مكتوبة على المشروع.

تقبل أي عمل ينجزه الطفل بمفرده. تذكر أن لكل فرد فكرة مختلفة حول كيف ستبدو عليه الأشياء. يمكنك أن تقول أشياء مثل: "أخبرني عن صورتك" أو "لقد استخدمت كثيراً من اللون الأحمر في رسومك". "هل تحب اللون الأحمر؟"

### مركز المكعبات



لعب المكعبات يحفز الكثير من المهارات.

مهارات اللغة: حاول أن تسأل: "ما هو حجم برجك؟" أو "أين المكعب الطويل؟" أو "كيف بنيت هذا؟"  
مهارات الحساب المبكرة: "هل نحتاج إلى خمسة مكعبات أو ثلاثة مكعبات لنملاً هذه الشاحنة؟" أو "أي برج فيه مكعبات أكثر؟"

مهارات حل المشكلات: "هل سيتوازن هذا المكعب مع المكعبات الصغيرة؟"

### مركز الكتب



يمكنك أن تقرأ لولدك أو لمجموعة من الطلاب. دع ولدك يختار الكتاب. تأكد أنك مرتاح وكذلك الأولاد الآخرون. تأكد أن جميع الأطفال قادرون على رؤية الصور. بين للأطفال كيف يستخدمون الكتب بشكل لائق وذلك بإظهار سلوكك عند التعامل مع الصفحات وقلبها. اقرأ مع الأحاسيس! فالأطفال يحبون ذلك!

مركز الكتب لا يشترط أن يكون هادئاً. شجعوا على التحدث عن مغزى الصور في الكتاب أو طرح أية أسئلة عن الكتاب.

## مركز المسرحيات التمثيلية



في هذه المساحة يتظاهر الأطفال. فيما يلي بعض الأشياء التي يتعلمونها:  
**التعاون:** كيف يشاركون مع الأصدقاء.  
**مهارات الحياة:** كيف تصبح أما أو أباً. كيف تتنظف البيت. كيف ترد على الهاتف. قد تكون هذه المساحة عيادة طبيب أو مخزن بيع الأحذية أو بقالة... الخ.  
إنها مساحة مشغولة. فالأطفال يحبون أن تنضم إليهم عند لعبهم.

## وقت اللعب في الخارج



يستخدم الأطفال عضلاتهم خلال وقت اللعب في الخارج. ساعدوا الأطفال على اتباع أحكام السلامة. نظموا سير الدراجات ثلاثية العجلات وتجنبوا ارتطامها ببعضها البعض.  
ساعدوا الأطفال على مشاركة الألعاب وأخذ الأدوار. راقبوا عن كثب الأنشطة على الزلاقات وألعال التسلق. انضموا إلى الألعاب المنظمة.

## طاولة ألعاب الماء/الرمل



هذه المساحة تشجع الأطفال على القيام بالتجارب بواسطة صب السوائل والأجسام الصلبة وقياس أحجامها. تعاون مع الأطفال لتحديد الأشكال والتراكيب. اسأل "كيف يبدو ذلك؟" تحدث مع الأطفال عما يقومون بعمله. اسأل: "هل الماء في هذا الوعاء الصغير سيملأ وعاء أكبر؟" ساعدوا الأطفال على التفاعل واستخدام اللغة. اسأل: "أراك تعمل بنشاط. أخبرني ما الذي تعمل عليه الآن؟"

## مركز العلوم



يتعلم الأطفال هنا كيف تعمل الأشياء وكيف تتحرك وتبدو وكيف تلتصق ببعضها. ويتعلمون عن الأنواع المختلفة للحيوانات وكيف تنمو الأشياء. يمكنك أن ترى هناك أوراق الشجر وكتباً ولواصق وحيوانات وأسماك ومغناطيس وموازين وموازين حرارة ومنظار وأدوات موسيقية. يمكنك العمل مع المجموعة أو مع ولدك. ساعد الأطفال على استكشاف كيف تعمل الأشياء وكم تزن الأشياء وكم يبلغ طولها.

### الوجبات ذات النمط العائلي

اقرأ قائمة أو قوائم الطعام المعلّقة في الفصل الدراسي. قد تحتوي بعض الفصول الدراسية قوائم طعام مخصصة للأطفال يتبعون نظاماً غذائياً خاصاً (حساسية الطعام أو خيارات بسبب الدين). من المهام لأولئك الأطفال أن يتناولوا الأطعمة التي في قوائمهم فقط.

يجري رش وتنظيف الطاولات والأسطح قبل أن يتناول الأطفال طعامهم. يمكنك المساعدة في ذلك، واسأل مساعدة المعلمة أين هو مكان ادوات التنظيف. كما يمكنك المساعدة فيما يلي:

- مراقبة الأطفال بينما يغسلون أيديهم قبل الوجبات.
- وضع الأطعمة في أواني التقديم أو في الصحون على كل طاولة. (يتعين على البالغين أن يغسلوا أيديهم ويضعوا قفازات مطاطية قبل وضع الطعام في أواني التقديم والصحون).
- تقديم العون لمساعدتي الفصل الدراسي (الأطفال المكلفين بتنظيم الصحون وأدوات المائدة وقصبات الشرب والمناديل على الطاولات).
- تناول الطعام مع الأطفال. تذكر أننا نشجع الأطفال على تناول الطعام المقدم، غير أنهم لا يجبرون على الأكل والشرب. (لا يقدم البرنامج الوجبات لأولياء الأمور). لذا يحضر أولياء الأمور معهم وجبة صحية معدة في المنزل أو يشتررون وجبة من الكافيتيريا ويحضرونها إلى الفصل الدراسي. يتعين على أولياء الأمور التواصل مع المدرسين قبل إحضار الطعام للاستعلام عن أية أطعمة مسببة للحساسية غير مسموح بها في الفصل الدراسي).
- يقوم الأطفال بالتنظيف بعد وقت الطعام. مساعدة المعلمات ومساعدات المعلمات عند الضرورة.
- إعادة عربة الطعام إلى الكافيتيريا.
- رش الطاولات ومسحها مرة ثانية ثم الكناسة حول الطاولات.
- تغطية سلات القمامة بغطاء أو ربط الأكياس بإحكام.

## الصحة والسلامة

يلزم المتطوعون بتقديم إثبات بما يلي إلى مكتب مرحلة ما قبل المدرسة قبل المباشرة بالتطوع:

- فحص أو اختبار السل بنتيجة سلبية (تم إجراؤه خلال العام الماضي)
- لقاح فيروس كوفيد ساري

يتم نشر إجراءات الحالات الطبية الطارئة على لوحة الحائط المخصصة للصحة. ويتم نشر موقع هاتف الفصل الدراسي وأرقام هواتف الطوارئ ومسارات إخلاء الفصول الدراسية قرب باب الخروج.

## النظافة الشخصية

### تنظيف الأسنان

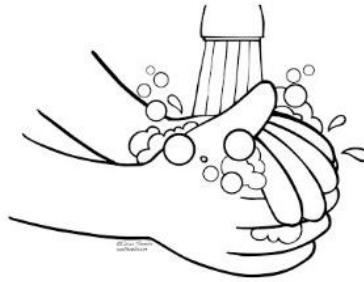
- ساعدوا كل طفل على تنظيف الأسنان.
- قدموا لكل طفل كأس الماء وقليلاً من معجون الأسنان على طرف الكأس.
- شجعوهم على اتباع عادات جيدة لتنظيف الأسنان. عدّوا حتى الـ20 بينما ينظف الأطفال أسنانهم.

### استخدام المراض

- شجعوا الأطفال على الاعتماد على أنفسهم إلى أقصى حد ممكن.
- ذكروا الأطفال بسحب سيفون المراض وغسل أيديهم بعد استخدام المراض.
- اضبطوا درجة حرارة الماء لغسل الأيدي.

### إجراءات غسل اليدين:

1. رطبوا اليدين بالماء الدافئ
2. استخدموا الصابون
3. ارغوا وافرکوا (لمدة أغنية عيد ميلاد سعيد)
4. اغسل جيداً
5. جفف اليدين





## تسجيل ساعات التطوع في الفصل الدراسي

عند التطوع في الفصل الدراسي، رجاءً تذكروا أن تسجلوا حضوركم في مكتب المدرسة و في ورقة تسجيل ولي الأمر المتطوع في الفصل الدراسي. على هذه الورقة، يرجى:

1. كتابة التاريخ
2. توقيع الاسم
3. كتابة وقت الوصول ووقت المغادرة

### الاعتبارات الخاصة

- تحدثوا إلى أطفالكم قبل القدوم إلى الفصل الدراسي كي يستعدوا لتواجدكم في الفصل الدراسي ومساعدة جميع الأطفال. أحياناً يكون ولدك متحمساً لتواجدك هناك، وقد يسيء السلوك أو يبكي. رغم أن الأمر صعب، لكن يجب أن تتجاهل ذلك السلوك والأتوبخ، بل تبقى هادئاً. دع الأمر للمعلمة كي تتعامل مع الموقف. نعدك أنك كلما تطوعت أكثر كلما تمكن ولدك من التأقلم أكثر. كما أنه سيشعر بارتياح أكثر كل مرة تزور الفصل. يكون الأطفال فخوريين عند حضور أحد أفراد أسرتهم إلى الفصل الدراسي). **يسمح بتواجد الأطفال الملتحقين فقط في الفصل الدراسي. لا بد من ترك الأخوة في المنزل عند التطوع.**
- إن التأديب مسؤولية المعلمة ما لم يطلب منك المساعدة أو عند حدوث حالة طوارئ. فالمعلمة تعرف الأطفال ونمط الفصل الدراسي جيداً. تجاهل المواقف الصغيرة. فالأطفال غالباً ما يتصرفون بتكلف كي يجذبوا الانتباه إليهم. لا يسمح بضرب الأطفال أو دفعهم أو نهرهم باعتبارها من التأديب.
- يعتبر السلوك الصفي للطالب من المعلومات الخاصة ويجب عدم مناقشتها مع أولياء الأمور الآخرين.
- تذكروا أن برنامجنا لمرحلة ما قبل المدرسة يحتوي أطفالاً معاقين، ولن تتمكنوا من التعرف عليهم دائماً. لذا يرجى احترام خصوصية كل طفل.
- نشجع الأطفال على تناول الطعام، غير أنهم لا يجبرون على الأكل. لا يسمح أبداً بحرمان الأطفال من الطعام باعتبارها من التأديب.
- استخدموا دوماً الصوت الخافت عند التحدث إلى الأطفال لأنهم سوف يقلدون سلوكياتكم.
- لا يسمح بالتدخين أو التدخين الإلكتروني ضمن مرافق المدرسة أو عند تواجد الأطفال في إحدى الرحلات المدرسية.
- يرجى عدم استخدام الهاتف الجوال أثناء تواجدك في الفصل الدراسي وكذلك عدم أخذ مقاطع فيديو أو صور لأي طفل.
- إن تجربتك في التطوع تساهم في إعدادك لوظائف ذات صلة في المجتمع المحلي (مثل مساعد المدرس أو مدرس احتياطي أو عامل في الكافتيريا).

مرحلة ما قبل المدرسة في مدارس برينس ويليام  
مسؤوليات أولياء الأمور/الأوصياء

المدرسة

اسم الطفل

كي تساعد طفلك على تحقيق النجاح في المدرسة، يجب عليك أن تتقيد بالأحكام التالية:

**1. الحضور**

- أبلغ عن أي غياب باستخدام بارينغفو أو بالاتصال بمسؤول الخدمات الأسرية عند غياب ولدك.
- أرسل إشعاراً عندما يعود ولدك إلى المدرسة أو ربما تقرير الطبيب إذا قام طفلك بزيارة الطبيب/طبيب الأسنان.
- تأكد من وصول ولدك إلى المدرسة كل يوم وفي الوقت المحدد، ولا يتغيب عن المدرسة إلا إذا كان مريضاً.
- الأطفال الذين لديهم حضور ضعيف أو تأخر قد يطردوا من البرنامج.

**2. التعليم الافتراضي (في حال التعليم الافتراضي أو المتنوع)**

- تأكد أن طفلك مشارك في جميع الأنشطة التي تحددها المعلمة.
- احضر جلسات زوم الافتراضية والمباشرة مع المعلمات كل يوم أو شاهد الجلسات المسجلة في الوقت الذي يناسب أسرته كل يوم.

**3. التنقل بالحافلات:**

- يجب أن يتواجد شخص مفوض (12 سنة أو أكبر) مع ولدك عند موقف الحافلة المحدد له.
- لا بد أن يحمل الأفراد المفوضون بطاقة تعريف عليها صورة ليبرزوها لسانق الحافلة أو المرافق.
- التنقل بالحافلة متاح فقط للطلاب الذين يقطنون داخل مناطق الحضور المدرسي.
- إن عدم اتباع قواعد الحافلات المدرسية يؤدي إلى فقدان خدمات المواصلات.
- تأكد ان ولدك يدرك تماماً كيف يتصرف على متن الحافلة (يجلس في مكانه، لا يستخدم يديه ورجليه، ويتحدث بصوت منخفض).
- أحط مسؤول الخدمات الأسرية علماً بأية تعديلات مطلوبة للمواصلات إذ أنها تحتاج إلى 5 أيام كي تفعّل.

**4. التطوع**

- ساعد طفلك على إتمام الأنشطة المكلف بها.
- قدّم نتيجة فحص السل السلبية وإثبات لقاح فيروس كوفيد إذا رغبت بالتطوع في فصل ولدك.
- راجع وتقيّد بلوائح وأحكام التطوع المدرجة في كتيب أولياء الأمور المتطوعين.

**5. الاجتماعات و الزيارات المنزلية**

- شارك في اجتماعات الآباء/ المعلمين: زيارتين منزليتين واجتماعين مدرسيين.
- شارك في الاجتماعات مع أخصائي الخدمات الأسرية: جلسة توجيهية واحدة لأولياء الأمور وزيارة منزلية واحدة أو اجتماع مدرسي.
- رتب للاجتماعات/الزيارات المنزلية بحيث تكون بين الساعة 8 صباحاً و 5 مساءً من يوم الاثنين حتى يوم الجمعة.

**6. كتيب أولياء الأمور**

- راجع وتقيّد بالأحكام واللوائح المفصلة في كتيب أولياء أمور طلاب ما قبل المدرسة.

**7. الرعاية الصحية والسنية**

- تأكد من خضوع ولدك للفحص الطبي السنوي وفحص الأسنان المنتظم وأخذ اللقاحات المحدثة.
- قدم لمكتب مرحلة ما قبل المدرسة السجلات الطبية ومعلومات متابعة وتحديث الرعاية الصحية.
- إن قانون ولاية فيرجينيا يلزم حصول الأطفال على اللقاحات/الفحوصات الطبية المحدثة قبل الالتحاق.

**8. التعديلات**

- قم بإشعار مكتب مرحلة ما قبل المدرسة على الفور حول أية تعديلات مثل العنوان الجديد أو رقم الهاتف أو الأفراد المخولين.. الخ.
- فالتعديلات في العنوان قد تؤثر على الالتحاق ولدك.

أفهم وأوافق على اتباع جميع القواعد المدرجة أعلاه.

التاريخ

توقيع ولي الأمر/الوصي

أعد النسخة الموقّعة إلى مسؤول الخدمات الأسرية

مرحلة ما قبل المدرسة في مدارس برينس ويليام  
نموذج منح الإذن

المدرسة:

تاريخ الميلاد:

اسم الطفل:

راجع وضع إشارة في الخانة المناسبة أمام كل عنصر.

**الرعاية الطبية الطارئة**

أنا أمنح  لا أمنح  الإذن لموظفي برنامج ما قبل المدرسة لتأمين وتفويض الرعاية الطبية الطارئة التي قد يحتاج إليها ولدي أثناء خضوعه لإشراف موظفي مدارس المقاطعة. أوافق على سداد جميع التكاليف والرسوم المترتبة أثناء تقديم أي علاج طبي طارئ تقدمه مدارس المقاطعة لولدي.

**صور لاستخدام مدارس المقاطعة**

أنا أمنح  لا أمنح  الإذن لضم ولدي في أية صور أو مقاطع فيديو متعلقة بأنشطة وفعاليات برنامج ما قبل المدرسة (مثل مقالات في الجرائد أو جهود التوظيف في مرحلة ما قبل المدرسة أو وسائل التواصل الاجتماعي). يجب أن يجري التصوير أو تسجيل الفيديو تحت إشراف أحد موظفي مدارس المقاطعة.

**جلسات المراقبة والفحوصات في الفصل الدراسي**

أدرك أن ولدي سوف يشارك في جلسات فحص النمو الاعتيادي والمقرر كجزء من المشاركة في برنامج ما قبل المدرسة. ويشتمل ذلك على فحص النظر والسمع والنطق والفحص العاطفي وفحص النمو. أدرك أنه سوف يطلب إذن آخر إذا ما دعت الحاجة إلى إجراء فحوصات أخرى.

**الكشف عن المعلومات طبية**

أنا أمنح  لا أمنح  الإذن لبرنامج ما قبل المدرسة في مدارس برينس ويليام العامة باستلام المعلومات الطبية المتعلقة بولدي. ويتوقف كشف المعلومات على ما يلي ذكره، ويبطل سريانه في نهاية العام الدراسي.

- الفحوصات الطبية بما في ذلك فحص المناعة والجهد والحساسية.
- الخطط الطبية التنفيذية المطلوبة (مثل الربو والحساسية والصرع والسكري).
- الفحوصات السنوية وسجلات العلاج.
- فحوصات النظر والسمع وزيارات المتابعة.
- الأدوية الموصوفة.

التاريخ

اسم ولي الأمر/ الوصي بالحروف الطباعية

توقيع ولي الأمر/الوصي

أعد النسخة الموقّعة إلى مسؤول الخدمات الأسرية

## مسؤوليات المتطوع

يعتبر دور المتطوع في الفصل الدراسي داعماً لدور موظفي المدرسة في توفير بيئة تعليمية آمنة وراعية للأطفال. وغالباً ما يساعد المتطوعين في المجموعات الصغيرة وأوقات وجبات الطعام والاستراحة والرحلات الخارجية. يتعين على المتطوعين التقيد بالأحكام واللوائح المفصلة في كتيب المتطوع بالإضافة إلى تلك المدرجة أدناه.

### أحكام التطوع:

- يوفر برنامج ما قبل المدرسة بيئة احتوائية وشمولية. ويتعين على المتطوعين إظهار الاحترام اتجاه ثقافات وخلفيات الطلاب والموظفين واحتياجاتهم الفردية.
- يجب أن يبلغ عمر المتطوعين 18 سنة.
- لا بد من إدراج المتطوعين على قائمة الاتصال في حالة الطوارئ للطفل الذي يحضر مرحلة ما قبل المدرسة أو أن يحصلوا على موافقة مسبقة من مكتب مرحلة ما قبل المدرسة ومن المدرسة.
- يلزم المتطوعون بتقديم بطاقة تعريف بصورة إلى مكتب المدرسة عند التطوع.
- لا يسمح للمتطوعين بمرافقة أي أطفال آخرين إلى الفصل الدراسي.
- يجب أن يتمتع المتطوعون بصحة جيدة وان يكونوا خالين من أي مرض ساري. وقبل التطوع يلزم تقديم فحص/تحليل السل ولقاح فيروس كوفيد ساري.
- تعتبر المعلومات المتعلقة بموظفي أو طلاب الفصل الدراسي سرية ولا يسمح بنشرها.
- يحظر أخذ الصور أو مقاطع الفيديو للأطفال سوى طفل المتطوع.
- يتعين على المتطوعين الامتناع عن استخدام الهاتف الجوال في الفصل الدراسي أو خلال الرحلات الخارجية.
- جميع المدارس مناطق خالية من التدخين والمشروبات الكحولية والمخدرات والأسلحة. ويشمل ذلك الفعاليات التي ترعاها المدرسة مثل الرحلات الخارجية.
- يتعين على المتطوعين استخدام لغة تواصل إيجابية مع الطلاب والموظفين.
- لا يسمح للمتطوعين الاختلاء بالأطفال ولا يسمح لهم بمرافقة الأطفال إلى ومن الحمام.
- التأديب من مسؤوليات المعلمين فقط. لا يسمح بضرب الأطفال أو دفعهم أو قرصهم أو نهرهم أو الصراخ عليهم.

### الاعتبارات الخاصة:

- نحث المتطوعين على التحدث مع أطفالهم قبل التطوع كي يشرحوا لهم أن الدور المناط بهم أثناء تواجدهم في الفصل الدراسي ينحصر في مساعدة المعلمة وجميع الأطفال.
- أثناء الوجبات يشجع الطلاب على تجريب الطعام غير أنهم لا يجبرون على الأكل أبداً. لا يسمح أبداً بحرمان الطعام كوسيلة للتأديب.
- يستطيع المتطوعون أن يتناولوا الوجبات في الفصل الدراسي، لكن يتعين عليهم شراء وجبات من كافيتيريا المدرسة أو إحضار وجبات صحية من المنزل. لا يسمح بمشاركة الطعام مع الأطفال (بما في ذلك طفل الفرد المتطوع).

بمجرد التوقيع أدناه، فإنك توافق على التقيد أعلاه بالأحكام المفصلة أعلاه بالإضافة إلى تلك المبينة في كتيب المتطوع .

وتوافق أيضاً على تقديم إثبات بنتيجة سلبية لفحص/لتحليل السل و إثبات بلقاح فيروس كوفيد ساري إلى مكتب مرحلة ما قبل المدرسة. إذا لم يكن لديك لقاح أو فحص، فسوف يعطيك مسؤول الخدمات الأسرية إحالة لمساعدتك في الحصول على اللقاح.

إن عدم التقيد بالأحكام سيؤثر على إمكانية تطوعك.

الاسم (بأحرف طباعية): \_\_\_\_\_ مدرسة الطفل: \_\_\_\_\_

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_