

# مدرسة ديربورن أكاديمي



## كتيب الأهل لبرنامج الروضة



هذا الدليل للطفل:

الاسم

الهاتف:

العنوان:

---

---

---

## محتوى الدليل

جدول المحتويات
فلسفتنا
ارتفاع نطاق المناهج الدراسية
معايير القبول
سياسة عدم التمييز
السرية
جدولة أسبوعية وسياسة الحضور
الجدول الزمني للعملية
سياسة الانسحاب
مذكرات ورسائل
الأنشطة اليومية
سياسة النقل والفصل
الخروج في الهواء الطلق
الانضباط / توجيهات السياسة العامة
الاجور
مشاركة الاهل
الزيارات المنزلية
التقييم
الموظفين/المتطوعين
تدريب الموظفين
الاعتداء/الإهمال
سياسة حضانة الطفل
الشواغل المتعلقة بتنمية الطفل
سياسة التظلم
تعدد الثقافات والتنوع
تقييم البرنامج
خطة الرعاية الصحية
تنظيف وتعقيم المعدات
الاحتياطات العالمية
الملابس
سياسة الإقصاء
الموارد المتعلقة بالصحة
بروتوكول الحوادث/المرض/الإصابة
إدارة الدواء للطلاب
سياسة التغذية
الحرانق/تورنيديو/الاعلاق
سياسة وقت الراحة
التقويم المدرسي

## فلسفتنا

أكاديمية ديربورن أكاديمية متميزة في تهيئة الطلاب "الاستعداد المدرسي" حيث توفر برنامجاً إنمائياً مناسباً في بيئة آمنة ومواتية، والتي تعزز النمو الاجتماعي، والعاطفي والبدني والمعرفي للطفل. أهدافنا هي تعزيز الشخصية الإيجابية والمساعدة على تطوير مهارات الاستعداد والتنشئة الاجتماعية في المدرسة. وتقدم المدرسة تجارب مختلفة، وحسب الفئات العمرية، فضلاً عن الاحتياجات الفردية لكل طفل. ويتم هذا بالشراكة طويلة الأمد بين المدرسة والأسرة والمجتمع. يستخدم الفريق التدريسي المنهج (هايسكوب) لتعليم الأطفال وبسلاسة وباستخدام النهج القائم على المشاركة النشطة. يتم تقييم التقدم التنموي للأطفال من خلال المراقبة اليومية. ان التعلم هو عملية مستمرة مدى الحياة للأطفال والكبار، ومن الضروري متابعتهم باستمرار، كذلك يتم تقييم البرنامج والموظفين على أساس منتظم باستخدام "تقييم نوعية البرنامج". وتستخدم النتائج لتوجيه فريق التدريس نحو مستوى أعلى...

## ®مناهج هايسكوب

منهاج هايسكوب التعليمي هي مناهج لتعليم مرحلة الروضة، حيث يعتبر الأطفال هم المنفذين والمحللين، ودور المعلمين كشركاء وقادة للطلاب يقودوهم في اكتشافاتهم. ونحن ندعو هذا النهج **التعليم التشاركي النشط**. الأطفال الصغار هم "بناءً على المعرفة في العالم – معرفة العالم من حولهم وذلك من خلال التجربة المباشرة مع الناس والأشياء، والأحداث، والأفكار. نهج هايسكوب لمرحلة الروضة هو من المناهج التي بنيت حول حوالي 58 من المعالم التنموية وتدعو المؤشرات الإنمائية الرئيسية (كي دي أي) في المناهج الدراسية لدراسة 8-9 من الأجزاء والتي تتوافق تواتقا وثيقا مع المعايير المهنية للولايات. (كي دي أي) هو تعريف لما نعلمه؛ وكيفية توفر ممارسات التدريس للفصول الدراسية كبيئة تعليمية، والروتين اليومي، وتفاعل الأطفال مع المعلمين. وهي نهج للتعلم، وللتنمية الاجتماعية والعاطفية، والتنمية المادية والصحية، اللغة، محو الأمية، والاتصالات، الرياضيات، الفنون الإبداعية، العلم والتكنولوجيا، والدراسات الاجتماعية.

## معايير "القبول"

لغرض تسجيل الأولاد في المدرسه اتصل بموظفي المكتب الرئيسي في "أكاديمية ديربورن" لترى ما إذا كانت عائلتك مؤهلة للبرنامج ووفقاً للمبادئ التي وضعتها "وزارة التعليم في ميشيغان". إذا كان عدد العوائل المتقدمه اكبر من العدد المطلوب فستكون الأولويه للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصه.

- برنامج للأطفال الاربع سنوات : يجب ان يكون الاطفال بعمر اربع سنوات على الاقل و اقل من خمس سنوات وبتاريخ الاول من ايلول 2015 ويتطلب من الطلاب شهادة ميلاد لاثبات تاريخ ميلادهم.
- مطلوب تقديم نسخ من الوثائق التالية : شهادة الميلاد وبطاقة الضمان الاجتماعي وسجلات التحصين، وتقييم الصحة الحالية (في خلال العام الحالي) وإثبات الدخل. ويجب تقديم الأوراق مع استمارة القبول. كذلك يجب تحديث التقييمات الصحية للطلاب سنوياً. .

• دفتر التفريحات وكما يلي:

- سلسلة (اج اي في) ولقاح شلل الاطفال و الجدري وثلاثة لالتهاب الكبد الوبائي وواحدة (ام ام ار) و (دي بي تي). يجب ان يقدم الطالب نسخة من اللقاحات لوضعها في سجل الطالب مع أية تحديثات. إجراء فحص طبي شامل للطفل في ملف الطفل لمرحلة الروضة. إذا لم يتلق طفلك جميع اللقاحات المطلوبة، فعليك تقديم جدول زمني لمواعيد العيادة للحصول على اللقاحات المناسبة وفي الوقت المناسب. قد يتوخى عدم الامتثال لذلك الى ازالة الطفل من البرنامج.
- قد يتطلب التسجيل بنود إضافية قد تطلبها المدرسة كدليل على عوامل الخطورة في "وزارة التعليم ولاية ميشيغان" مثل إثبات للدخل، المخاطر الصحية، و سجل (اي اي بي).
- يجب إكمال نماذج التسجيل اللازمة قبل بداية المدرسة. ويشمل هذا الرقام الطوارئ والبطاقة (سجل معلومات الطفل)

### سياسة عدم التمييز (مأخوذة من دليل النظام الثلاثي)

- يقدم هذا الكتيب كبيان للبرنامج والعروض المحتملة. هذا المستند لا يعتبر بمثابة عقد بين "ديربورن الأكاديمية" والطلاب. أكاديمية ديربورن تحتفظ بالحق في إجراء تغييرات على الأنظمة والعروض حسب ما تتطلبه الظروف. وستعمل أكاديمية ديربورن، بمقتضيات الباب السادس والباب السابع من قانون الحقوق المدنية لعام 1964، الباب التاسع من "تعديلات التعليم" لعام 1972، والأفراد ذوي "الإعاقة قانون التعليم" (فكرة-97)، قانون التعليم الإلزامي الخاص في ميشيغان، المادة 504 من قانون إعادة التأهيل لعام 1973، قانون سن التمييز لعام 1975، وقانون 1974 لمساعدة قدامى محاربي فيتنام عام 1974، والأمر التنفيذي وتعديل قانون الحقوق المدنية 11246 (البوت لارسن)، وكذلك عدم التمييز بين الطلاب على اساس اللون،العرق والدين و الأصل القومي، الجنس، العمر، الطول، الوزن، الحالة الزوجية أو الإعاقة، كمالن يكون هناك تسامح لاي من التحرش الجنسي في ممارسات التوظيف و/أو البرامج التعليمية أو الأنشطة..
- إذا كنت تعتقد بان اي من هذه القوانين قد اخترقت فمرجو منكم الاتصال الفوري بمديرة المدرسة.
- أكاديمية ديربورن تتحمل مسؤولية "البحث عن الاطفال للتعليم الخاص" بين الطلاب المسجلين في المدرسة. توفر أكاديمية ديربورن برنامج التعليم المجاني (FAPE) للطلاب المؤهلين للتعليم الخاص. ويمكن لهؤلاء الأفراد الاتصال بالمديرة لاي استفسار عن هذا الموضوع.

### سياسة سرية البرنامج (مأخوذة من دليل للنظام الثلاثي)

- ستبقى سجلات المدرسة لجميع الطلاب سرية. السيدة سهى يونس،سكرتيرة المكتب الأمامي، هي الأمانة العامة و المنسقة لسجلات الطلاب ويمكنكم الوصول إليها على الرقم 3139821300. يحق لأباء/الأوصياء، طلاب ما فوق سن الثامنة عشرة، باستعراض السجلات المدرسية الخاصة بالطفل بناء على طلب خطي، وبحضور موظفي المدرسة. في حال ما إذا كان الابوان منفصلين او مطلقين يكون لكلا الوالدين حق متساو في استعراض سجلات الطفل إلا إذا كان هناك أمر من المحكمة بخلاف ذلك. وفي هذا الوقت لا تنشر "أكاديمية ديربورن" المعلومات الخاصة بالطلاب.

## الجدولة الأسبوعية وسياسة الحضور

- وصول ومغادرة. يجب أن يتم تسجيل اسم كل طفل لدى وصوله الى المدرسة. يمكنكم ايجاد أوراق تسجيل الدخول هذه في باب كل صف دراسي وعلى الاباء الدخول الى الصفوف الدراسيه مع ابنائهم واعلام المعلم بوصولهم أو مغادرتهم. وهذا هو الوقت المناسب للتحدث مع الموظفين حول تقدم اطفالهم.
- سوف يكون دوام أطفال "الاستعداد الدراسي" 4 مرات في الأسبوع من الاثنين إلى الخميس.
- المتوقع من الأطفال الذهاب إلى المدرسة بشكل منتظم. حالات الغياب المفرد قد يؤدي إلى حرمان الطالب من البرنامج. إذا ما وصل الغياب إلى 5 غيابات في الصف الواحد ستكون النتيجة الخروج من البرنامج.
- في حالات الطوارئ الرجاء إبلاغ مكتب المدرسة على الرقم في 3139821300 .
- في بعض الاحيان يتوجب الغياب عن المدرسة كما في حالة المرض. الرجاء فيما إذا كان طفلك مريضاً يرجى عدم إرساله إلى المدرسة.
- إذا احس الطفل بالمرض خلال اليوم الدراسي فعليكم بالحضور للمدرسة لاختذ الولد المريض الى البيت. وإذا لم تتمكن من الاتصال بك فسوف نتصل بالشخص الثاني في بطاقة الطوارئ للطفل .

## اوقات الدوام الرسمي

- ساعات عمل الموظفين: 07:30 صباحاً إلى 03:00 بعد الظهر.
- ساعات العمل للطلاب:
- 08:00 صباحاً - 2:30 بعد الظهر
- بداية ونهاية البرنامج:
- 12 تشرين الأول/أكتوبر ، 2015- "اليوم الأول من المدرسة"
- 19 مايو / ايار 2015 "اليوم الأخير من المدرسة"
- نتبع الجدول الزمني لمدرسة "ديربورن أكاديمية" بالنسبة للعطلات وفترات الراحة.
- التلوج/ الطوارئ: اغلاق المدرسة بسبب العواصف الثلجية : الرجاء متابعة مراكز الأخبار والإذاعات المحلية للطقس والمتعلقة بإغلاق المدرسة حيث نتبع أكاديمية ديربورن في هذا الامر.

## سياسة الانسحاب من المدرسة

- إذا كنت ترغب بسحب طفلك من مرحلة الروضة، يرجى تقديم إشعار مكتوب بذلك.
- نود ان نفتخر بمشاركات اطفالكم المدرسية في برنامجنا، والسماح لزملاءهم بوداعهم.
- لن يمكن إدراج الاطفال في البرنامج في :
  1. حالات الغياب المفرد .

2. حال عدم استيفاء الشروط الصحية وفي المواعيد المطلوبة.
3. فشل الاهل باتباع سياسات البرنامج.
4. حال كون بيئة البرنامج غير مناسبة.

### مذكرات/رسائل

- إذا كنت بحاجة إلى ترك رسالة لموظفي "مرحلة ما قبل المدرسة" خلال اليوم الدراسي الرجاء الاتصال بمكتب المدرسة على الرقم 3139821300 وترك رسالة مع موظفي المكتب.
- سوف يكون لطفك ملف في حقيبته المدرسية و من المهم جداً تدقيقه يوميا. لدينا مدرسة نشطة ومليئة بالعديد من الأحداث والفرص. من المهم للاهل ان يتعرفوا عما يحدث حتى يتمكنوا من الاستفادة والمشاركة في جميع ما يحصل في اكااديمية ديربورن.

### الأنشطة اليومية

- الوصول/جدار الرسائل: هي اختيارات الأطفال/مدخل الأطفال وفيها يقوم الاطفال بقضاء بعض الوقت مع الكتب أو التفاعل مع بعضهم البعض أو مع المعلمين. عندما يصل جميع الاطفال، سوف نبدأ بجدار الرسائل حيث يتم مناقشة الرسائل اليومية.
- الوقت: يقوم الاطفال بالتعبير عن مخططاتهم للمعلمين باستخدام استراتيجيات مختلفة.
- وقت العمل: ساعة كاملة ومن اختيار الطالب.
- وقت التذكير: في مجموعات صغيرة يقوم الاطفال بمشاركة بعضهم البعض والتأمل في ما فعلوه وقت العمل.
- المجاميع الصغيرة: تجربة التعلم من المعلمين.
- الغداء.
- وقت الفرصة في الخارج.
- الاستراحة.
- الوجبات الخفيفة.
- تخطيط العمل .
- وقت التذكر.
- مجاميع كبيرة .
- خارج الوقت": يتم إعطاء الأطفال الوقت الكافي للاستكشاف واللعب خارج الفصل.
- الانصراف.

### سياسة النقل & الانصراف

- يكون الاهل وحدهم المسؤولين عن نقل الاطفال. حيث لا تتوفر لدينا الحافلات للأطفال في هذا البرنامج. بالإضافة إلى ذلك، فان الطفل سيسلم فقط للاشخاص المدونه اسمائهم في بطاقة الطوارئ للطفل وبعد ابراز الهوية وسيسلم فقط للشخص على بطاقة الطوارئ وشهادة ميلاد الطفل. على الاشخاص المدرجة اسمائهم على بطاقة الطوارئ تقديم بطاقة هوية غير نافذه ليكون بإمكانهم استلام الاولاد. نرجو مناقشة جميع القضايا المتعلقة بهذا الموضوع مع الإدارة. انظر الى سياسة حضانه الطفل.

### الخروج في الهواء الطلق

- سوف يخرج الأطفال "دوام كامل" كل يوم و كحد أدنى لمدة 60 دقيقة للقيام بالأنشطة البدنية في الهواء الطلق فيما عدا ايام الأحوال الجوية السيئة أو في حال وجود ظروف خاصة. الأطفال بحاجة إلى أن يكون جاهزين للطقس بالملابس المناسبة للمشاركة بالأنشطة اليومية في الهواء الطلق. وسوف تتسخ ثياب الاطفال لذا سيكون من المستحسن لبس الملابس والأحذية الرياضية المناسبة.

### سياسة الانضباط/التوجيه

- "مرحلة ما قبل المدرسة" تستخدم سياسة الانضباط كفرصة للتعلم. كنتيجة لذلك، علينا أن ننفذ التوجيهات التي تراعى الطلاب، ولكن توجههم بشدة. العقوبات فورية ومنطقية. يتم التركيز على المودة والحنان، ولكن بنفس الوقت النظام والأمن، والواجب الإيجابي غير المشروط لكل طفل. لأن التركيز على شخصية ذاتية إيجابية للطفل هو شاغلنا الرئيسي، لن يتم استخدام أي شكل من أشكال الإجراءات السلبية أو العقوبات الصارمة والتي تشمل التشهير، والتهديد، والحرمان، أو العقاب البدني.

1. سوف لا يتم إستبعاد اي طفل استناداً إلى سلوك او عجز، أو الاعاقة او الاحتياجات التعليمية والتدريس الفردي.

2. سيأخذ المعلمين في صفوف "جي اس ار بي" الامور التاليه:

- تشجيع الأطفال على القيام بأشياءهم بانفسهم
- معالجة اي مشكلة بين الاطفال بصورة واقعية
- مجابهة الاطفال بهدوء ووقف أي إجراءات مؤذية

- الاخذ بنظر الاعتبار مشاعر الاطفال
- تعليم الاطفال استراتيجيات حل المشاكل
- اشراك الاطفال بالحلول، وتشجيعهم على حل الصراع معاً؛
- دعم الأطفال عند اتخاذهم القرار.

## الرسوم

لا توجد رسوم للخدمات التي تقدمها أكاديمية ديربورن لبرنامج "الاستعداد لمرحلة ما قبل المدرسة" للأطفال المؤهلين والبالغين من العمر 4 سنوات. ويمول "برنامج الاستعداد لمرحلة الروضة" ولاية ميشيغان وذلك عن طريق وزارة التعليم لولاية ميشيغان.

## مشاركة الوالدين

- مشاركة الوالدين أمر مهم جداً للحصول على نتائج إيجابية للطفل. برنامج (جي اس ار بي) يوفر مجموعة متنوعة من الفرص للآباء للمشاركة في البرنامج، ويسعى بانتظام لإدخال الآباء والأمهات للعمل مع اولادهم. سوف تتاح فرص للتطوع في الفصول الدراسية، والرحلات الميدانية وفي مناسبات خاصة للآباء والأمهات. للآباء فرصة للمشاركة في "المجلس الاستشاري" للمدرسة. وسوف تتاح لكم معلومات إضافية عند الطلب.

## الزيارات المنزلية

- يلعب الآباء دوراً أساسياً في تنمية الطفل حيث ان الشراكة القوية بين الموظفين وأسرهم أمر حاسم لنجاح الطفل. سوف يشارك الأسر في برنامج (جي اس ار بي) في اثنين من الزيارات المنزلية واثنين-ثلاثة زيارات للمركز أثناء العام الدراسي. تساعد هذه الزيارات بالمساعدة في الحفاظ على خطاب مفتوح بين الموظفين وأسرهم والزيارة المنزلية بمثابة فرصة توجه للأطفال والآباء والأمهات، وتساعدنا على التعرف على بعضنا البعض. كما أنه يظفي الى نوع من الالفة والراحة لدى الطفل حينما ياتي الى المدرسة ويرى الشخص الذي شاهده من قبل في بيته. وهذه الزيارات المنزلية تكون ايضا بمثابة تقييمات أولية للطفل من خلال جمع معلومات عن الطفل بشكل يسمح للموظفين ببناء خطط تعليمية مناسبة لقدرات الطفل. اما زيارات المركز فتجري على الأقل مرتين خلال البرنامج العام لمناقشة التنمية الشاملة و مواطن القوة لدى الطفل والامور المثيرة للقلق، ونتائج التقييمات. عندها يتم تزويد الآباء بأنشطة للمساعدة في تهيئة الطفل.

## التقييم

- يتم تقييم الأطفال في برنامج (جي اس ار بي) من ناحية التقدم الأكاديمي والإنمائي. التقييمات المقررة على تقييم المعلومات عبر المجالات المحددة في مجال نهج التعلم، واللغة، ومحو الأمية، الاتصالات، التنمية المادية

والصحية، الرياضيات، الفنون الإبداعية، العلوم والتكنولوجيا، الدراسات الاجتماعية، التنمية الاجتماعية والنفسية وتعلم اللغة الإنجليزية (أن وجد). التقييمات تتم بنسبة 1:1 مع الكبار . سوف تعرض نتائج التقييمات للآباء والأمهات خلال الزيارات المنزلية وفي المركز، في حال اعتباره ضروريا من قبل فريق التدريس، وبناء على طلب الوالدين. وستناقش التوصيات المطلوبة من أجل تأمين المزيد من التقييمات التنموية بعد الحصول على إذن من الوالدين قبل الإحالة.

- تشمل التقييمات، ولكن لا تقتصر على: استبيان المراحل والأعمار (ASQ) ، SRA الرياضيات الأولية وتقييم مهارات القراءة والكتابة المبكرة (إلسا)، وسجل مراقبة الطفل (COR) . لمزيد من المعلومات حول عمليات التقييم هذه، الرجاء الاتصال بالمعلم المسؤول

### الموظفين/المتطوعين

- معلم (جي اس ار بي) معلم معين من قبل مدرسة أكاديمية "ديربورن". معلم الصف من المعلمين المؤهلين تأهيلاً عالياً كما هو مبين. بالإضافة إلى ذلك، سوف تقوم "إدارة الخدمات البشرية في ميشيغان" من التأكد من أن جميع الموظفين مؤهلين أكاديمياً وذو ملفات خالية من أي تهمة جنائية أو احتمالية تسببهم في أي إساءة في معاملة الطفل. الموظفون سيقومون بطبع الإصابع للتأكد من خلوهم من أي تاريخ إجرامي.
- المدرسين المساعدين أيضاً مؤهلين في وزارة التربية والتعليم "ولاية ميشيغان".
- لا يجوز توظيف أي موظف في حال أدانته بالاعتداء/إهمال الأطفال أو جنائية تنطوي على ضرر أو أذى لفرد خلال السنوات العشر السابقة مباشرة لتاريخ التعيين.
- الآباء والأمهات والمتطوعين سوف لا يكون لهم أي اتصال بالأطفال دون إشراف المعلم المسؤول . و سوف يشرف الموظفون العاملين على المتطوعين في جميع الأوقات.

### تدريب الموظفين

ان المعلم المسؤول عن هذا البرنامج يمتلك الشهادات الخاصة بالأطفال الرضع والأطفال والكبار، والإسعافات الأولية. ويكمل الموظفين التدريب على مسببات الأمراض المنقولة بالدم. بالإضافة إلى الإسعافات الأولية والإسعافات الأولية والتدريب على الأمراض المنقولة بالدم فان على جميع إكمال جميع الموظفين 16 ساعة كحد أدنى من التدريب الإضافي كل سنة. وتشمل مواضيع التدريب هذه تنمية الطفل، المناهج الدراسية، الانضباط، الصحة والسلامة، التغذية، العمل مع الآباء والأمهات، وقواعد الترخيص..

### الاعتداء/الإهمال

يدرك الموظفون في المدرسة أن إساءة معاملة وإهمال الأطفال مخالف للقانون. كما ان المعلمين مطالبين ووفقاً "قانون حماية الطفل" وفي حال الاشتباه في إساءة معاملة الأطفال وإهمالهم بالاتصال بـ "خدمات الحماية" للأطفال. ويستعرض الموظفون إجراءات الإبلاغ عن هذه الحالات سنوياً.

### سياسة حضانة الطفل

- في الحالات التي يكون فيها الطفل حاصلاً على أمر من المحكمة (أي أمر الحجز أو الأمر الزجري أو حماية من إساءة ولي الأمر) فعلى الأهل توفير معلمي البرنامج باخر نسخة مصدقة من حكم المحكمة وجميع التعديلات الملحقة بها. وسوف تنتقد المدرسة بأوامر المحكمة.
- في حال عدم وجود حكم محكمة في ملف الطالب يكون للمدرسة الحق في ان تمنح كلا الوالدين المساواة في استلام الطفل كما هو منصوص عليه بموجب القانون. لا يحق للمدرسة دون أمر من المحكمة ان تمنع أحد الوالدين من استلام الطفل بناء على طلب من الوالد الآخر، وبغض النظر عن السبب. إذا كان الوضع يطرح نفسه حيث لا يريد أحد الوالدين الوالد الآخر باستلام الطفل، فستطلب المدرسة منهم إبقاء الطفل معهم حتى يتم إصدار أمر من المحكمة بعدم التعرض للطفل من قبل الوالد الآخر.

### الامور المتعلقة بتنمية الطفل

- إذا كان لدى أحد الوالدين قلق بشأن نمو الطفل، فينبغي الاتصال بمعلم الصف. وسيشرح المعلم بالاستجابة بعملية التدخل الفوري لمساعدة الطفل. وفي حال الحاجة إلى مزيد من المساعدة سيتم تشكيل فريق لمناقشة الكيفية التي يمكن بها تلبية احتياجات الطفل. ويشمل الفريق: الآباء، والمعلمين، مديرة المدرسة، "أخصائي الطفولة المبكرة"، أو غيرهم من موظفي التعليم الخاص. إذا كان الطفل يحظى بخدمات المساعدة من خارج المدرسة فعلى موظفي البرنامج جي اس اربي الانضمام إلى فريق IEP ومواصلة الخدمات. للحصول على معلومات حول إمكانية تقييم طفلك:

[www.ProjectFindMichigan.org](http://www.ProjectFindMichigan.org)

**[Grievance Policy \(Should I put the "Public Complaints" section of TDA's handbook here?\)](#)**

إذا كان الوالدين قلقين إزاء أطفالهم، الفصول الدراسية، أو البرنامج، فينبغي عليهم مناقشة الامر مع فريق التدريس. وإذا لم يتم الاتفاق إلى حل، فيجب على الآباء والأمهات الاتصال بالمديرة.

### تعدد الثقافات والتنوع في بيئة التعلم

- المواد في الفصول الدراسية ملائمة لعمر الاطفال، نظيفة، آمنة، وهي تعكس ثقافات الوطن والمجتمع والاحتياجات الخاصة للأطفال في البرنامج. وهذه المواد تشمل مجموعة واسعة من نماذج الدور غير النمطية والثقافات المختلفة.
- وتستخدم ثقافات الوطن والمجتمع لطلاب كل صف باختيار المواد الواردة في الفصول الدراسية. المواد تعكس هويات الأطفال، وهويات الأباء، والعمالة وتقاليد المجتمع.

## خطة الرعاية الصحية

### التقييم اليومي لصحة الأطفال

- وسيجري تقييم صحة الأطفال العامة لدى وصولهم يوميا. إذا ظهر أي علامة مرض على اي طفل، فسيتم تقييمه من قبل موظف اخر و سوف يحدد إذا كان الامر يحتاج لاستدعاء الاباء. وسيتم الإبلاغ عن الأمراض البسيطة لفظياً في اوقات الانصراف او عن طريق مكالمة هاتفية الى الاهل.

### التعامل مع سوانل جسم الأطفال

- في مرحلة ما قبل المدرسة، يراعي اخذ الاحتياطات اللازمة بغية منع الاتصال بالدم أو المواد المعدية الأخرى (أوبيم). وسوف يتم ارتداء قفازات لكافة المهام التي قد تسبب التعرض للدم أو (أوبيم) ةالتي تعتبر معدية بغض النظر عن الحالة الفردية.
- بعد إزالة القفازات، سيقوم العاملين في مجال التعليم بغسل أيديهم كما توصى في سياسة غسل اليدين.

### تنظيف وتعقيم جميع المعدات ولعب الأطفال، والسطوح.

- سوف تغسل الطاومات قبل وبعد تقديم الطعام وفي حال اتساخها .
- سوف تغسل لعب الاطفال عندما تكون على تماس بقم الطفل أو اللعاب .
- سوف يكون غسل المعدات أسبوعيا أو حسب الحاجة.

### هناك ثلاث خطوات للتعقيم الصحي

1. تنظيف بالماء والصابون
2. الشطف وبغاية
3. التعقيم.

عملية التعقيم الصحي في الرحلات الميدانية :

استخدام مناديل التعقيم - ستستخدم أثناء الرحلات الميدانية وحالات عدم توفر الماء.

### سياسة الإقصاء

سيتم استبعاد الأطفال من البرنامج إذا كانوا مصابين بأمراض معدية والتي تعرض بقية الأطفال للخطر. وسوف لا يستثنى الأطفال بسبب حاجتهم إلى دعم إضافي، المساعدة مع المرحاض، أو الإعاقة.

### الصحة ذات الصلة بالموارد (الوصول)؟

التالي هي قائمة الموارد المتاحة للتعليم ما قبل المدرسي مواضيع تتعلق بالموظفين والآباء والأمهات الذين لديهم أسئلة تتعلق بالصحة:

مدرسة الصحة الشاملة

وحدة ميشيغان إدارة الصحة العامة

[www.michigan.gov.mde](http://www.michigan.gov.mde)

(989) 373-7247

Centers for Disease Control

[www.cdc.gov](http://www.cdc.gov)

Michigan Childhood Immunization Registry

[www.MICR.ORG](http://www.MICR.ORG)

(888) 243-6652

Teacher's Resources

[www.pbs.org/teachersource/prek2.htm](http://www.pbs.org/teachersource/prek2.htm)

School Health

[www.Schoolhealth.org](http://www.Schoolhealth.org)

### بروتوكول الحوادث/المرض/الإصابة

أن هدفنا هو تأمين كل طفل طالما هم في رعايتنا.  
خطة رعاية المرض:

- عندما يظهر على اي طفل علامات المرض مثل السعال، الغثيان، أو عدم التركيز فيسيتم إجراء مكالمة للاهل لاخذ الاولاد الى بيوتهم. و إذا كانوا غير قادرين بالاتصال بالوالدين، سوف يتم إخطار الشخص الثاني على بطاقة الطوارئ.
- وسيتم إرسال الطلاب مع حمى فوق 100 درجة والتقيؤ والإسهال أو السعال المستمر الى المنزل.

### المرض/الحوادث

- في حال الإصابات البسيطة مثل الكدمات:
- سوف تتاح للطالب الرعاية الفورية من قبل موظفو التعليم قبل المدرسي وفقا للتدريب على الإسعافات الأولية. وسيتم إخطار الوالدين كتابة أو عن طريق الهاتف.
  - في حال الإصابات الأكثر خطورة مثل الجروح المفتوحة الجلد، النزف الدموي أو ضربات الرأس:
  - الاتصال على 911 من أقرب تلفون. وسيتم إخطار الوالدين فوراً. وسوف يتبع برنامج الحوادث/المرض "خطة الطوارئ". ويمكن الحصول على نسخة من هذا من الموظفين .

### إدارة الدواء للطلاب (مأخوذة من النظام الثلاثي)

- يتم تزويد الآباء برسائل لاكمالها. ويجب تحديد الأدوية التي يأخذها الطفل (مكتب ممرضة). وتتولى الممرضة إعطاء الدواء في الوقت المحدد. ويجب تحديد اوقات الدواء. التحقق من الدواء واسم الطفل، والمسار والجرعة من قبل الإدارة. وسيكون تدريب جميع الموظفين المعينين على اعطاء الدواء في الوقت المناسب. سيتم الاحتفاظ بسجل الدواء لكل طالب مع الأدوية. الممارسات الصحية الآمنة سنتنفذ مع الاهل و اذا لم يمثل الطالب لاخذ الدواء فسيتم الاتصال بالاهل عدم. سيقوم الموظفين بالتحقق من أن المعلومات المتعلقة بالتعبئة والتغليف من الصيدلية مطابقة لوصفة الطبيب. سيتم إخطار الوالدين في حال الحاجة إلى عبوة أو إذا كان هناك اختلاف في الوصفة.
- قد يحتاج بعض الطلاب إلى أخذ الدواء خلال ساعات الدوام المدرسي. لاستيعاب مثل هذه الحالات، يجب أن يوقع الوالدين أو الوصي على استمارة "الإذن باعطاء الدواء" والذي يجب أن يوضع في ملف الطالب في المكتب.

### سياسة التغذية

- يتبع برنامج الروضة المبادئ التوجيهية للمكتب "دي اج اس" لترخيص الأطفال والكبار. الأطعمة تعكس ثقافات الوطن والمجتمع في المدرسة وهي تحوي على نسب عالية من العناصر الغذائية ونسب منخفضة من الدهون والسكر والملح. الآباء الذين يختارون إرسال وجبة خفيفة أو وجبة طعام إلى المدرسة مع طفلها عليهم أن يأخذوا

- في الاعتبار القيمة التغذوية للأغذية التي يبعثوها. إذا اراد الآباء ارسال اطعمة لمناسبة خاصة، فعليهم الاخذ بنظر الاعتبار النظام الغذائي والاحتياجات الخاصة والحساسية. فالرجاء التحقق مع المعلم من هذه الامور قبل اختيار نوعية الطعام المرسل. يتم توفير الوجبات الخفيفة/وجبات مجانية للأطفال في برنامج "جي اس اربي" للأطفال المؤهلين. لكن على الآباء والأمهات إكمال استمارة الغداء المجانية والمخفضة.
- إذا كان طفلك يعاني من حساسية الطعام أو الحاجة إلى اتباع نظام غذائي خاص، فيرجى من الاهل تزويد الموظفين بخطة مكتوبة من طبيب الطفل.

### حالات الطوارئ مثل الحريق / تورنادو/ الإغلاق

- التدريبات على إطفاء الحرائق والاحتياطات اللازمة للسلامة.
- 1. في حالات الحرائق لن تكون هناك أي إشارة تحذير. في حالة الحرائق ينبغي أن يصطف جميع الطلاب في خطوط للخروج من البناية.
- 2. ممنوع الكلام في حالة الحريق
- 3. الحركة بسرعة دون الركض
- 4. الذهاب حيثما يوجههم الموظفون
- التدريبات على حالات طوارئ " الإغلاق" ستجري على الأقل مرتين في السنة الدراسية. في حالات "الإغلاق" سيقتصر دخول المبنى والخروج منه على المسؤولين وموظفي الطوارئ.
- سوف تجري التدريبات على التورنادو مرتين على الأقل كل عام دراسي. على الطلاب اتباع التعليمات داخل الفصول الدراسية، وان تظل صامتة بينما تجري التدريبات.

### سياسة وقت الراحة

وسيتم تزويد الأطفال ببطانية، وغطاء، ووسادة. كما سيتم تزويدهم بكيس لتخزينه في. هذا هو الوقت المناسب للأطفال لإعادة تنشيط أجسادهم ودماعهم. بقية الوقت سوف تستمر لمدة ساعة واحدة كل يوم. ليس من الضروري للأطفال أن ينام في الواقع. في نهاية الأسبوع يوم الخميس، والأطفال سوف تأخذ الفراش المنزل لغسلها واعادتها يوم الاثنين.

## 2017-2018 School Calendar

<b>Aug. 16 &amp; 17</b>	New Staff Orientation (Building will be open to all teachers)
<b>Aug. 21-Aug. 31</b>	All Staff Professional Development
<b>September 4</b>	<b>NO SCHOOL</b> (Labor Day)
<b>September 5</b>	First Day of School (1/2 Day)
<b>September 22</b>	<b>½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)</b>
<b>October 4</b>	<b>COUNT DAY</b>
<b>October 12</b>	1 <sup>st</sup> Quarter Progress Reports sent home
<b>October 13</b>	<b>½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)</b>
<b>November 7</b>	<b>NO SCHOOL</b> for Students (All Day – Teacher Professional Development Day)
<b>November 9</b>	1 <sup>st</sup> Quarter Ends
<b>November 10</b>	<b>½ Day for Students (PM: Records’ Day)</b>
<b>November 16</b>	<b>Parent-Teacher Conferences @ 4:30 p.m.-6:30 p.m. (1<sup>st</sup> Quarter Report Cards)</b>
<b>November 17</b>	<b>½ Day for Students (PM: Parent-Teacher Conferences @ 1:00-4:00 p.m.)</b>
<b>November 22</b>	<b>½ Day for Students and Staff. No school for Pre-K</b>
<b>November 23 &amp; 24</b>	<b>NO SCHOOL</b> (Thanksgiving Recess)
<b>December 8</b>	<b>Pre-K Parent Advisory Meeting @ 9:00 a.m.</b>
<b>December 14</b>	2 <sup>nd</sup> Quarter Progress Reports sent home
<b>December 15</b>	<b>½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)</b>
<b>December 25</b>	<b>SCHOOL CLOSED</b> (First Day of Winter Recess)
<b>January 8, 2018</b>	School Reopens (End of Winter Recess)
<b>January 12</b>	<b>½ Day for Students and Staff</b>
<b>January 15</b>	<b>NO SCHOOL</b> (Martin Luther King Jr. Day)
<b>January 25</b>	2 <sup>nd</sup> Quarter Ends
<b>January 26</b>	<b>½ Day for Students (PM: Records’ Day)</b>
<b>February 1</b>	Student Led Conferences (2 <sup>nd</sup> Quarter Report Cards) <b>Elementary and Middle School</b>
<b>February 9</b>	<b>½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)</b>
<b>February 16</b>	<b>½ Day for Students and Staff</b>
<b>February 19-20</b>	<b>NO SCHOOL</b> (Mid-Winter Break)
<b>February 21</b>	School Reopens
<b>March 1-2</b>	<b>Pre-K Conferences</b>
<b>March 8</b>	3 <sup>rd</sup> Quarter Progress Reports sent home
<b>March 16</b>	<b>½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)</b>
<b>March 23</b>	<b>Pre-K Parent Advisory Meeting @ 9:00 a.m.</b>
<b>March 30</b>	<b>SCHOOL CLOSED</b> (First Day of Spring Recess)
<b>April 9</b>	School Reopens (End of Spring Recess)
<b>April 12</b>	3 <sup>rd</sup> Quarter Ends
<b>April 13</b>	<b>½ Day for Students (PM: Record’s Day)</b>
<b>April 19</b>	<b>Parent-Teacher Conferences @ 4:30 p.m.-6:30 p.m. (3<sup>rd</sup> Quarter Report Cards)</b>
<b>April 20</b>	<b>½ Day for Students (PM: Parent-Teacher Conferences @ 1:00-4:00 p.m.)</b>



**May 17** 4<sup>th</sup> Quarter Progress Reports sent home  
**May 18** ½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)  
**May 25** ½ Day for Students (PM: Professional Development for Staff)  
**May 25** **Pre-K Parent Advisory Meeting @ 9:00 a.m.**  
**May 28** **NO SCHOOL** (Memorial Day)  
**May 29-31** **Pre-K Home Visits- NO SCHOOL FOR PRE-K**  
**June 7** **Last of School for Pre-K. Pre-K End of the Year Party**  
**June 8** Middle School Cedar Point Trip  
**June 14** ½ Day for students (Last Day of School)

---

Total Hours of Instruction	1143.6	(Without PD)	
Required Hours of Instruction	1098		
School Day	8:00 AM – 3:30 PM		½ Day – 8:00 AM – 12:00 PM
School Days	180 Days		