



Dear Families,

Welcome to the Dearborn Public Schools Great Start Readiness Preschool Program (GSRP). The program is offered to eligible four-year-old children and is designed to give a quality school experience previous to kindergarten.

We are privileged to have an outstanding staff of dedicated professionals. The teachers in the GSRP program are State of Michigan certified elementary teachers with an additional state endorsement in Early Childhood Education. Paraprofessionals in the program all hold a Child Development Associate (CDA) credential.

The classroom curriculum places emphasis on literature, listening, oral communication, problem solving, number and numeration, fine and gross motor coordination, social relationships and self help skills. In addition to working with the child in the classroom, ***parent involvement and input is high priority***. Our goal is to provide each child with the best educational foundation possible and this can only be accomplished when the school and home work together.

We are very fortunate that the Dearborn Public School District and community acknowledges scientific evidence that much of the brain's development has been set before a child enters kindergarten. Dearborn Public Schools has made a commitment to the young students in our community and we are pleased that your child will be a part of the Great Start Readiness Preschool Program (GSRP).

Sincerely,

Nadra Lamberti  
Coordinator

# **Dearborn Public Schools Mission Statement**

**The Mission of Dearborn Public Schools, in partnership with families and the community, is to educate all students to high academic standards within a safe, stimulating environment and ensure they are prepared to become productive citizens.**



## **Great Start Readiness Program Mission Statement**

**It is the mission of the Dearborn Public Schools Preschool Staff to provide our preschool children with learning experiences that will establish a foundation for lifelong learning.**

In pursuit of this mission, the Dearborn Public Schools GSRP Staff will...

- provide a safe, stimulating and nurturing learning environment
- implement a high quality early-childhood curriculum based on measurable developmentally appropriate standards and goals
- actively engage parents and community members in the education process
- invest in specialized, collaborative staff and ensure ongoing professional development
- develop a school spirit that will nurture personal responsibility, self esteem, and respect for all

# Great Readiness Program (GSRP)

## Daily Schedule

Pre Kindergarten classes are offered as full-day or half-day sessions, four (4) days a week, Monday through Thursday.

### **NO Pre Kindergarten classes will be held on Fridays!**

Teachers will use Fridays for instructional planning, preparation and collaboration and parent contact. They may also attend departmental meetings, inservices, workshops, and conferences.

Pre Kindergarten classes follow the regular elementary school schedule for vacations and holidays. Calendars will be sent home indicating variations from the regular school day.

## Eligibility

The following four (4) factors are guidelines for eligibility:

1. The child's parents or guardians must reside in Dearborn.
2. The child must be four (4) years old by September 1, of the year he/she begins school.
3. Assessment and family information (Risk Factors) must reflect that the child has the greatest need as compared to other children who are screened.
4. Child must attend daily. In the case of shared custody, it is the responsibility of the parent, guardian, or other legal person for having the child in attendance daily.

Acceptance is granted to students showing the greatest need determined by the guidelines set forth by the Michigan Department of Education.

# **Confidentiality**

Child and family records will not be disclosed without written consent of parents or legal guardians, except as needed when child abuse or neglect is a concern. Confidential information is shared only with staff members who need the information to perform their jobs. Families have a right to examine their child's records.

## **Health and Well-being**

### **Physicals**

The Wayne County Health Department requires that all children have a physical before attending an educational institution. Children accepted into the program will receive a physical form in the mail, which should be taken to, and completed by, a physician. This form must be completed and turned in to the teacher before your child can attend school.

### **Immunizations**

All immunizations must be up to date at the time of enrollment to the Pre kindergarten program. It is your responsibility to keep your child's teacher informed of updates in the immunization record. Either bring a copy of the record to school or bring the record and a copy will be placed in your child's file. Students found to be lacking in immunizations will be excluded from school by the Wayne County Health Department.

### **Communicable Disease Policy**

It is the policy of the Dearborn Public Schools to report any case of communicable disease which occurs in your child's classroom such as chicken pox, lice, scarlet fever, pink eye, etc. If one should occur, you will receive a letter from the school outlining treatment and necessary action.

## **Accident or Emergency Policy**

In the event of an accident or emergency occurring while your child is in our care, the family will be notified and an accident report will be completed describing the incident and adult(s) present.

## **Sick Policy**

Please do not send your child to school if they have any of the following signs or symptoms:

1. Fever of 99 or higher (Temperature must be normal for 24 hours without medication, **BEFORE** returning to school).
2. Complaints of pain in any part of the body such as a headache
3. Vomiting
4. Diarrhea
5. Severe coughing, wheezing, or congestion
6. Feeling of not being able to breathe through the nose, or if mucous is not clear
7. Sore throat or a hoarse voice
8. Any type of rash or skin discoloration
9. Any draining sore or skin infection
10. Ear ache or ringing in the ear
11. Red, puffy and/or draining eyes
12. Swelling of any part of the body
13. Toothache
14. Communicable diseases: Chicken pox, lice, measles, mumps, pinworm, ringworm, impetigo, pink eye, or pneumonia, etc.

If your child is at school and is observed with any of these symptoms, a call will be made to the home. You will be required to **immediately** pick-up your child from school.

## **Medication Policy**

If your child requires medication during the school day, the Wayne County Health Department and Dearborn Public School's policy require written permission from you to dispense medication to your child. The medication will be kept in a locked cabinet in the office. It must be in the original prescription container indicating the child's name as the patient.

**No over-the-counter medications such as cough drops, cough syrup, cold tablets, children's aspirin, etc. will be distributed to children.**

## **Allergies**

Due to many children and adults experiencing difficulties with allergies, asthma and other respiratory difficulties students are not to wear perfume, cologne or after shave lotion to class.

## **Appropriate Dress**

During the day, your child will engage in many different kinds of activities both indoors and outdoors. Children will have outdoor play on a regular basis, unless prevented by inclement weather. In order to ensure his/her safety we recommend the following:

1. **Shoes:**

- **No** open toed shoes such as sandals and dress shoes.
- Rubber soled tennis shoes
- Socks must be worn at all times.

2. **Winter Dress:**

- Hat, scarf, mittens/gloves, boots, heavy coat every day!
- If your child wears boots to school, bring his/her regular shoes to change into.

3. **Daily Dress:**

- Clothes can get dirty when your child plays with sand, water, paint, etc. Therefore, dress them in comfortable and washable play clothes.

## **Suspicion of Child Abuse/Neglect**

Abuse and/or neglect of children are against the law. All caregivers are mandated by law to report suspicion of **abuse and/or neglect to Department of Human Services.**

## **LICENSING REQUIREMENT FOR STAFF**

Effective January 1, 2006, a fingerprint scan is required on "the person or each partner, officer, or manager of the child care center" applying for an original or a renewal of a child care center license (IDENTIX).

Effective January 1, 2006, before a center makes an offer of employment to a person, the center must perform a criminal history check (ICHAT) using the Michigan State Police's internet criminal history access tool.

# **Discipline**

The Great Start Readiness Program (GSRP) staff will use a positive method of discipline to encourage self-control, self-direction, self-esteem, and cooperation. Corporal punishment is prohibited.

## **BREAKFAST- LUNCH- SNACK**

**Please inform your child's teacher of any food allergies he/she may have!**

Lunch and snack time are part of the daily routine with an emphasis on good health and nutrition. All food is provided in accordance with the National School Nutrition Standards.

### **Birthday Snacks**

Classroom procedures for birthdays will differ. However, birthday celebrations are limited to recognition of the child's classmates during snack time. Sugary birthday snacks are not permitted.

### **Toilet Training:**

All children must be fully toilet-trained before entering the GSRP program. In order to be considered fully toilet-trained, a child must be able to do all of the following: Recognize when he/she needs to use the bathroom, must be able to independently pull pants up and down, independently clean themselves and use the school toilet without a parent present. Children who are still in diapers or Pull-ups are not considered fully toilet-trained.

# CURRICULUM

## **Key Experiences from the Child Observation Record (C.O.R)**

**Initiative:** This is the child's ability to begin and follow through on tasks. It is the ability to make and carry out choices and decisions.

**Social Relations:** Children are faced daily with situations that test social skills: knowing when to lead and when to follow, working with others towards a common goal, coping with conflict and expressing feelings naturally and appropriately. Children's early experiences with peers and adults shape these important social skills.

**Creative Representation:** Representation is the process by which children depict objects and experiences through imitation, pretending, building, artwork, and written language. Representing is important developmentally because it indicates that young children, who tend to see things in very concrete terms, are moving to a more abstract understanding of their world.

**Music and Movement:** Hopping, twirling, spinning, stretching, throwing, lifting, and buttoning are just a few of the many movements children and adults use in their everyday lives. Motor activities are included in the daily routine. They are instrumental to all areas of child development, including, but not limited to, physical development.

**Language and Literacy:** The development of language abilities, listening, speaking, reading, and writing, is critical to children's success throughout their school years and in the rest of their lives.

**Logic and Mathematics:** Young children construct their own understanding of concepts in logic and mathematics as they interact and work with material, people, events, and ideas. Some of the experiences that are valuable for development in this area include sorting and matching objects, comparing objects and groups of objects, arranging materials in graduated order, making simple estimates, counting, describing the positions of objects and the ways they move, and working with simple time sequences.



# Daily Routine

**Planning Time:** The teacher and associate teacher meet with small groups of children to talk about what each child wants to do and how he/she may go about doing it. Children make decisions and adults encourage and support them as they clarify and develop their ideas.

**Work Time:** This is the longest single time period in the daily routine. During this time children carry out their original plans or choose new activities. They are free to work in all areas of the classroom, exploring materials, learning new skills, trying out their ideas and putting together what they are learning in ways that make sense to them. The teacher and associate teacher are equally active. They observe the interests of the children, how children solve problems, and they seek ways to support children in developing their ideas. The teacher and paraprofessional help extend children's ideas in many ways: by working alongside them with similar materials, by joining in their role play and by helping them solve problems that arise.

**Recall Time/Review:** The teacher and associate teacher help children recall and talk about what they did during work time. They describe what they have seen children do and encourage them to attach language to their actions. This makes children more aware of their ideas and experiences and better able to draw upon them in the future.

**Small Group:** In this teacher initiated segment of the routine, the teachers plans activities and selects materials based upon the children's interests and developmental levels. Within the framework set by the teacher, children are encouraged to initiate their own ideas. This is an important time for teachers to observe individual differences in the ways children respond to new materials or in the way they think about using familiar materials.

**Circle Time:** This is a time for the teacher, associate teacher, and children to be involved in the same activity at the same time. Typical activities are songs, stories, movement, games, discussions, etc. Circle Time provides many opportunities for individual children to share their own ideas and for the whole group to make use of these ideas. It is an opportunity for children to develop a sense of belonging to a group and is one of the best times to encourage a sense of community that every teacher wants to see in his/her classroom.

# **FAMILY/SCHOOL CONNECTION**

## **Commitment To Your Child's Education Is Imperative** **To Their School Success**

### **Parent Involvement**

Parent contact occurs monthly during the school year. Meetings can consist of a guest speaker presenting topics such as child discipline, health issues, safety, etc. or an activity related to the curriculum which you and your child will complete together. In accepting your child's placement in the Program, you will be asked to sign a contract acknowledging a commitment to attend parent involvement activities.

### **Parent Teacher Conferences**

A Parent Teacher Conference is a meeting at your child's school between you and your child's teacher. At this meeting, you will discuss the progress of your child's social, motor, language and cognitive development. These meetings are held twice during the school year, once in the fall and once in the spring and will last for approximately 15 minutes. In accepting placement of your child in the Great Start Readiness Program, you are committed to attend two Parent Teacher Conferences during the school year; attendance verification forms will be signed at each conference.

### **Home Visits**

A Home Visit is a time when your child's teacher and paraprofessional will come to your home for a short visit. Two Home Visits will occur during the year, one in the fall before your child starts school and one in late winter/early spring. At the first Home Visit, your child's teacher and paraprofessional will work with you to complete the forms necessary to register your child for school. At the second Home Visit your child's teacher will bring information and materials which will assist you in furthering your child's education at home.

### **Communication**

It is vital to your child's education that you and the teacher maintain open communication. In order to facilitate this, your child will be given a folder with his/her name on the front. Your child will bring it home from school everyday and we ask that you send it to school everyday. In this folder you will find notes from your child's teacher, notes from the school, community information, calendars, field trip information, etc.

This information is for you, not your child, and we ask that you look in this folder everyday. Some days it will be empty, simply send it back to school with your child the next day. If you have a note or other communication for your child's teacher, put it in the folder and he or she will receive it.

In order to maintain the quality of this communication process and to keep the folders in good shape, we ask that you provide your child with a backpack which will be worn to school everyday. We will provide your child with a standard two-pocket folder which measures approximately 9 1/2" x 11 1/2". Your child's folder must fit in the backpack without folding! Again, this backpack is for your child's folder only.

**Do not allow your child to bring items from home such as:  
gum, candy, toys, or money.**

### **Preschool Parent Advisory Council (PPAC)**

PPAC is a committee made up of parents, teachers, principals, and community members who gather three times during the school year to discuss and give input regarding the Preschool Program. All families are encouraged to attend because your input and opinions are valued and needed to keep a quality program.

### **Media Center --- Book Checkout *(Cotter Early Childhood Center Only)***

Children and families are encouraged to use the Media Center. Books, tapes and parent materials can be checked out for home use. Return dates are adhered to and items must be kept in good condition. Lost and damaged items will result in a cost for replacement.

## **Classroom Volunteers**

Volunteering in the classroom reinforces to your child that you value education and that you care enough about them to spend time at their school. The Great Start Readiness Program welcomes volunteers and, in fact, encourages them. Volunteering can consist of activities such as spending time in the classroom or taking materials home to prepare for the teacher. Parent volunteers cannot bring siblings into the classroom. If you are interested in volunteering in your child's classroom, please talk to the classroom teacher or the principal.

Before volunteers may have contact with children the volunteer shall provide the center with documentation from the Department of Human Service that he or she has not been placed on the central registry for substantial abuse or neglect. If the volunteer is a parent, then this sub rule may be waived if the center has a written plan of supervision for such parents.

All classroom, media center or other building volunteers, if working with direct contact of children, must be under the direct supervision of the classroom teacher at all times. If the volunteer is assisting with classroom preparation and/or paper work they do not need to be in direct supervision of the classroom teacher ***and must not be in contact with children.***

## **Field Trips**

During the year, your child's class may take one or more field trips. The number of parents needed on a particular field trip depends on the destination of that trip. Your child's teacher may ask for only a few parents to accompany children on one trip. On another trip, however, the teacher may request that every child be accompanied by an adult. This is for the safety of the child. Transportation for field trips is provided by buses or personal vehicles driven by individuals which meet requirements of the State of Michigan. You will be asked to sign a consent form prior to the trip.

# **ARRIVAL/DISMISSAL ATTENDANCE/WITHDRAWAL**

## **Children Must Be Signed Out Daily With Signature And Time**

### **Attendance**

Good attendance is important to a quality education. Children will be expected to be in school, on time, everyday Monday through Thursday. If an absence is necessary, **Please call the school!** If the school does not hear from you, a call will be made to your home. Attendance is recorded daily. Excessive absences will result in a meeting with the building administration. In the case of shared custody, it is the responsibility of the parent, guardian, or other legal person for having the child in attendance daily.

### **Withdrawal**

Children may be withdrawn from the Great Start Readiness Program as follows:

- 1. Voluntary Parent Withdrawal**
  - A.** Family moves
  - B.** Conflict in school schedule
  - C.** Personal family reasons
  - D.** Special education placement

- 2. Involuntary Withdrawal**
  - A. Lack of attendance**

Prior to withdrawal, the home will be contacted.

If the above attempts fail, services will be withdrawn.

- B. Wayne County Health Exclusion:**

Lack of appropriate immunizations or failure to provide evidence of updated immunization records will result in preschool services being withdrawn.

## **Arrival To School**

Upon arrival to school, please wait with your child in the lobby. At the exact starting time, please walk your child down to his/her classroom. We ask that you do not go to your child's classroom before the designated starting time.

If you arrive late for school, you must bring your child to the office, check the child in and receive a **LATE** pass to give to the classroom teacher. Excessive lateness will create a conversation with the building administrator.

## **Dismissal From School**

**Only Parents or adults listed on the emergency card will be allowed to pick-up a child from school!**

**No siblings under the age of 18 will be allowed to pick-up a child from school!**

It is your responsibility to keep your child's emergency card current by informing your child's teacher or the office of changes!

All parents/responsible parties who come to pick-up a child will wait in the lobby area for the designated dismissal time. At dismissal time the parent will walk to the classroom, using the hallway door or the outside classroom door (whichever the teacher designates) to pick their child up.

## **Early Pick-Up**

In the event a child needs to be picked up early, please follow this procedure:

- If you know ahead of time that you need to pick your child up early please inform the classroom teacher or call the office ahead of time. We will have your child waiting in the office for you.
- Unless previous arrangements have been made, NO student will be dismissed early, if there is only 15 minutes left in the school session.

Classroom entrance, dismissal and routine are crucial to your child's security, comfort and positive school experience. We must respect the teacher and children's planning and routine-----please do not disrupt the classroom unnecessarily.

## **Late Pick-Up**

Your child must be picked up from school on time. The following procedure will be implemented if a late pick-up occurs:

1st time: family home will be called

2nd time: the family will be sent a written warning

3rd time: a conference will be set up with the family, teacher, and principal.

Repeated parental lateness will be seen as child abandonment and could be cause to notify legal authorities.

## **Cotter Early Childhood Center**

13020 Osborn Street

Dearborn, Michigan 48126

(313) 827-6150

Full Day Classrooms: 8:30-3:30

## **Cotter Early Childhood Center** **Parking Policies**

- 1.** All children must be walked to and picked up from the classroom by an adult.
- 2.** The circular drive off of Osborn Street is strictly for school bus use only.
- 3.** All drivers must park their car in a ***designated parking space*** and walk their child into the school. Drivers parked in the ***emergency lane*** will be ticketed.
- 4.** If there are no available parking spaces, you must park on Osborn Street or Lois Street and walk your child into Cotter---or, wait until a parking space becomes available.
- 5.** No parent is allowed to park in the back of school. That parking is strictly for teachers and staff.

**These rules will be strictly adhered to. They are enforced for the safety of all the children. Thank you for your cooperation.**

**Becker**

**10821 Henson Dearborn, MI 48126**

**SCHOOL HOURS: 8:30-3:30**

**Long Elementary**

3100 Westwood, Dearborn, MI 48124

(313) 827-6850

**SCHOOL HOURS: 8:40-3:40**

**McCollough Elementary**

7801 Maple Street

Dearborn, Michigan 48126

(313) 827-1700

**SCHOOL HOURS: 8:05 –3:05 p.m.**

Please remember when picking up your preschool child at any time before the bell, you **may not** pick up any Elementary age students until dismissal at 3:00 p.m.

**McDonald Elementary**

**10151 Diversey Dearborn, MI 48126**

**School Hours: 8:15-3:15**

**Salina Elementary**

2700 Ferney

Dearborn, Michigan 48120

827-6550

**Salina Intermediate**

2623 Salina Dearborn, MI 48120

827--6602

**SCHOOL HOURS: 8:00 – 3:00**

**Oakman**

**7545 Chase Rd.**

**Dearborn, Michigan 48126**

**313-827-6500**

**Hours: 8:30-3:30**



**William Ford**  
**14749 Alber**  
**Dearborn, Michigan 48126**  
**313-827-6400**  
**Hours: 8:40-3:40**

**River Oaks Elementary**  
**20755 Ann Arbor Trail**  
**Dearborn Heights, MI 48127**  
**827-6750**  
**Hours: 8:30-3:30**

Upon arrival to school, please wait with your child outside the classroom. Please **DO NOT** send your child into the school alone. You are responsible for your child until the teacher opens the door for students to enter the classroom.

**Whitmore-Bolles Elementary**  
21501 Whitmore Street  
Dearborn, Michigan 48124  
Room 104 - (313) 827-6820  
Room 107 – (313) 827-8619

**SCHOOL HOURS: 8:30 – 3:30 p.m.**

Please remember when picking up your preschool child at any time before the bell, you **may not** pick up any Elementary age students until dismissal at 3:00 p.m.

أهالينا الكرام،

مرحباً بكم في برنامج الهيئة التعليمية لمرحلة الحضانة في مدارس ديربورن الرسمية  
. GSRP  
يحق الإشتراك للطلاب البالغين من العمر أربع سنوات والذين يملكون أهلية الإنتماء.  
البرنامج مصمم لإعطاء نوعية جيدة وخبرات دراسية للتمهيد لأصف الروضة  
كندر غاردن.

يتميز برنامج GSRP بإحتوائه على معلمين جديرين مكرسين أوقاتهم لإعطاء الأفضل وحائزين على شهادة من ولاية ميتشغن للتعليم الإبتدائي وذلك بالإضافة إلى شهادة موقعة من الولاية وإختصاص لتعليم مرحلة السن المبكرة كذلك مساعدين المعلمات حاصلون على شهادة وأوراق إعتماد للعناية بنمو الأطفال وتعليمهم.

يركز المنهج الدراسي على تعليم القراءة والكتابة والسمع والحوار وحل المشاكل والإرقام وتنمية العضلات الكبيرة والصغيرة والغلاقات الإجتماعية وخبرات الإعتناء بالنفس. هذا بالإضافة إلى العمل مع الطالب داخل الصف. نرحب بإقتراحات الأهالي وإشراكهم في البرنامج.

هدفنا هو تأمين العلم الأفضل للطالب من خلال عمل المدرسة والأهل معاً وجنباً إلى جنب.

نحن محظوظين وذلك لأن مقاطعة مدارس ديربورن الرسمية والمجتمع تأكدوا بأن الدلائل العلمية تشير على جزء كبير من دماغ الطفل يبدأ بالنمو وذلك قبل دخول صف الروضة كندر غاردن.

تتعهد مدارس ديربورن الرسمية إلى الطلاب الناشئين في مجتمعنا وترحب بهم ليكونوا جزء من برنامج تعليم القراءة للحضانة المبكرة GSRP .

مع تحيات نادرة لمبرتي  
منسقة البرنامج

إن مهمة مدارس ديربورن الرسمية، بالتعاون مع أولياء الأمور واللجان الاجتماعية في المنطقة هي تقديم أعلى مستويات العلم والمعرفة للطلاب في ظل جو من الأمان والهدوء وتنشأتهم ليكونوا معطاءين وخلّاقين.



## **بيانات مهمة Great Start Readiness Program**

إن مهمة الهيئة التعليمية لمرحلة الحضانة في مدارس ديربورن الرسمية هي تزويد طلاب الحضانة بالمعرفة والخبرة التي من شأنها أن تزرع العلم والمعرفة في نفوس الطلاب.

من أجل نجاح هذه المهمة، الهيئة التعليمية لمرحلة (GSRP) في مدارس ديربورن سوف...

- تقوم بتأمين الجو الدراسي الهادئ والملائم
- تقوم بتطبيق مناهج دراسية عالية ومطابقة للمستويات التعليمية المطلوبة
- إشراك أولياء الأمور واللجان الاجتماعية في العملية التعليمية
- تعيين هيئة تعليمية متخصصة ومتعاونة والعمل على تطوير الدورات التدريبية
- تطوير العقيدة المدرسية التي تساعد على تنمية الشعور بالمسؤولية، الثقة بالنفس، واحترام النفس والغير

## **Great Start Readiness Program (GSRP)**

### **البرنامج اليومي**

صفوف ما قبل الروضة تعطي لنصف يوم دراسي او ليوم كامل، أربعة أيام في الأسبوع، من الثلاثاء حتى الجمعة.

لا صفوف لما قبل الروضة أيام الجمع خلال العام الدراسي!

تستخدم الهيئة التعليمية يوم الجمعة لوضع وتنسيق المواد، التحضير، الإشتراك في تنظيم البرامج التعليمية، والإتصال بالأهل.  
الرزمانه السنوية لصفوف ما قبل الروضة تتبع الرزمانة الخاصة بمدارس ديربورن الابتدائية بالنسبة للأعياد والعطل الرسمية. سوف نزودكم بالرزمانة التي تتضمن المواعيد المختلفة عن الأيام الدراسية.

## أهلية القبول في البرنامج

العناصر الاربعة التالية تحدد أهلية الطالب للالتحاق بالبرنامج:

- 1) يجب أن يكون ولي أمر الطالب من سكان ديربورن
  - 2) أن يكون الطالب قد أتم الرابعة من عمره قبل الأول من كانون الأول (ديسمبر)، لبداية العام الدراسي.
  - 3) أن تظهر التقييمات والمعلومات المقدمة من ولي الأمر حاجة الطالب للالتحاق بالبرنامج مقارنة ببقية الطلاب.
  - 4) على الطالب التقيد بالدوام يومياً. في حال اشتراك أولياء الأمر في الوصاية على الطالب فإن إيصال الطالب إلى المدرسة هي مسؤولية الأب/الأم، ولي الأمر، أو الشخص القانوني.
- يتم قبول الطالب في البرنامج نسبة إلى حاجته ووفقاً للشروط المحددة من قبل المكتب التربوي لمدينة ميتشغن.

## السريّة

إن ملف الأهل والطالب لا يمكن الإطّلاع عليه من قبل أي شخص دون موافقة مكتوبة من ولي الأمر، إلا في حال تعرّض الطفل إلى الإهمال أو الأذى.  
يحق للهيئة التعليمية الاطلاع على المعلومات الخاصة بالطفل من أجل مساعدة الطالب أثناء العمل. كما يحق للعائلة الاطلاع على ملف الطالب والتطورات الحاصلة خلال العام الدراسي.

## أوضاع الطفل والحالة الصحية

## الفحوصات الطبية

دائرة الصحة لمقاطعة واين لولاية ميشغن يفرض على جميع الطلاب الخضوع إلى الفحوصات الطبية الشاملة قبل الالتحاق بأي مركز تعليمي. إن الأولاد التي يتم قبولهم في البرنامج سيحصلون على ملف طبي بواسطة البريد، يتم ملئ هذا الملف من قبل طبيب العائلة وإعادته إلى معلّم الصف كي يتمكن الولد من الدخول إلى المدرسة.

## اللقاحات

على جميع الطلاب إتمام جميع اللقاحات قبل الدخول إلى المدرسة. يجب على ولي الأمر إعلام معلّم الصف عن اللقاحات الجديدة التي تناولها الطالب. يمكن احضار نسخة عن اللقاحات لوضعها في ملف الطفل. إن الطالب الذي لم يتم اللقاحات المطلوبة قبل بدئ العام الدراسي يتم فصله من البرنامج وفقاً لقرار الإدارة الصحية لمنطقة واين.

## الأمراض المعدية

تقوم مدارس ديربورن الرسمية بتدوين حالات الأمراض المعدية التي تظهر على أي طالب في الصف مثل: الجدري، القمل، الحمى القرمزية، أو الرمد الربيعي (التهاب العين).... الخ. في حالة إصابة أي طالب بواحدة من هذه الحالات، سنقوم بإرسال رسالة تتضمن أساليب العلاج والخطوات التي يجب اتخاذها في تلك الحالة.

## قانون الحوادث والحالات الطارئة

عند تعرّض الطفل إلى حادث أو حالة طارئة أثناء وجوده في مركز الرعاية، نقوم باعلام الأهل وكتابة تقرير لوصف الحادث بحضور أشخاص راشدين.

## في حالة المرض

الرجاء عدم ارسال الطفل إلى المدرسة في حال ظهور أحد العوارض التالية:

- درجة حرارة 99 أو أعلى (يجب أن تكون الحرارة طبيعية لمدة 24 ساعة، بدون استخدام دواء، قبل إعادة الطفل إلى المدرسة).

- الشكوى والشعور بالألم في أي جزء من أجزاء الجسم كالصداع مثلاً
  - التقيؤ
  - الاسهال
  - السعال الحاد، الصغير عند التنفس، واحتقان الأنف (الصعوبة بالتنفس)
  - الشعور بصعوبة التنفس عبر الأنف، أو في حال تغير لون المادة المخاطية للأنف
  - التهاب الحلق أو بحة الصوت
  - أي نوع من الطفح الجلدي أو تلون الجلد لون غير طبيعي
  - أي التهاب جلدي أو احتقان سائل في الجلد
  - ألم في الأذن أو خروج سائل من الأذن
  - احمرار، انتفاخ، أو تدميع في العين
  - تورم أي مكان في الجسد
  - ألم الأسنان
  - الأمراض المعدية: الجدري، القمل، الحصبة، التهاب الغدة النكفية (أبو كعب)، الدودة  
الدبوسية والدودة الحلقيه أو القوباء، التهاب الحلق (القالوع)، التهاب العين، التهاب  
الرئة.....ألخ.
- إذا كان ولدك في المدرسة وظهر عليه أحد الأعراض المدونة أعلاه، نقوم بالتصال بالمنزل. في تلك الحال، عليك الحضور على الفور واصطحب الولد من المدرسة.

### قانون تناول الدواء

وفقاً لقوانين إدارة الصحة لمقاطعة واين ومدارس ديربورن الرسمية، على ولي الأمر تقديم إذن موافقة خطية للسماح للطفل تناول الدواء في المدرسة. يتم حفظ الدواء في الإدارة. كما يجب أن تحمل الزجاجة اسم الطفل وموافقة الطبيب المختص.  
يمنع إعطاء الطفل أية أدوية يتم شراؤها دون استشارة الطبيب مثل: شراب السعال، حبوب السعال ونزلة البرد، الاسبرين، وغيرها.

### الحساسية

نظراً لإصابة كثير من الأولاد والعاملين في المركز بالحساسية، الربو، ومشاكل أخرى في الجهاز التنفسي، يمنع الطلاب من وضع أي أنواع العطور والسوائل ذات الرائحة العطرة عند الحضور إلى المدرسة.

### الملابس المناسبة

خلال النهار، يشارك ولدكم في الكثير من النشاطات داخل المدرسة وخارجها. يقوم الأولاد باللعب يومياً في ساحة المدرسة ما دام الجو مناسباً لذلك. من أجل سلامة الطفل

داخل المدرسة نقترح التقيّد بما يلي:

### (1) الأحذية

- عدم ارتعال الأحذية المفتوحة كالصندل أو الحذاء الرسمي
- حذاء رياضي أو حذاء ذات أرضية مطاطية (كاوتشوك)
- يجب ارتداء الجوارب يومياً

### (2) الملابس الشتوية

- قبعة، شال، قفازات (كفوف)، حذاء شتوي، ومعطف سميك يومياً
- عند إنتعال الحذاء الشتوي يجب إحضار حذاء رياضي لإنتعاله في المدرسة

### (3) الملابس اليومية

- يقوم الولد يومياً باللعب بالرمل، الماء، التلوين، وغيرها ممّا يتطلب ملابس ملائمة.

## مظاهر إهمال/سوء معاملة الطفل

إن سوء معاملة الطفل أو إهماله مخالفة قانونية. على جميع المهتمين بالطفل تبليغ إدارة الخدمات الإنسانية عن أي حالة إهمال أو سوء معاملة يتعرض لها الطفل.

## الإجازة المهنية لأعضاء الهيئة التعليمية

ابتداءً من 1 كانون الثاني، 2006، يخضع جميع العاملين، من شركاء، شرطة، أو المسؤولين عن مراكز رعاية الأطفال لإجراء التحقق من البصمات وبيان السجل الشخصي للحصول على رخصة جديدة أو تجديد رخصة مركز رعاية الأطفال. ابتداءً من 1 كانون الثاني، 2006، يقوم المركز بالاطّلاع على السيرة الذاتية والسجل العدلي الخاص بالمخالفات القانونية والجرائم للشخص الراغب في الحصول على وظيفة.

## التأديب

تقوم الهيئة التعليمية (GSRP) باستخدام وسائل التأديب الإيجابية لتشجيع الطلاب على السيطرة على النفس، التوجيه الذاتي، الثقة بالنفس، والتعاطي بإيجابية مع الغير. العقاب الجسدي غير مسموح قانونياً.

## وجبة الفطور والغداء والوجبات الخفيفة

الرجاء إخبار المعلم إذا كان ولدكم لديه أي حساسية إتجاه أي نوع من الأغذية!

يقوم المركز بتزويد الأولاد يومياً بوجبات الفطور والغداء والوجبات الخفيفة تبعاً للنظام الغذائي الصحي.

### الوجبات الخفيفة لأعياد الميلاد

يختلف نظام الوجبات أثناء أعياد الميلاد. يتم اختصار احتفال أعياد الميلاد **فقط** خلال الوجبة الخفيفة مع رفاق الصف من دون احظار الحلوى، البالونات، الألعاب، وأقارب الطفل، يوصى بعدم إحضارهم أو حضورهم إلى الصف.

## المنهج الدراسي

### مفتاح الخبرات لمرحلة الحضانة من خلال مراقبة ملف الطفل

**المبادرة:** إنها مقدرة الطفل على البدء باتباع وتنفيذ المهمات المسندة إليه. إنها المقدرة على الاختيار واتخاذ القرارات.

**العلاقات الاجتماعية:** أغلب الأولاد اليافعين يواجهون يومياً بعض المواقف التي تتطلب منهم بعض الخبرات الاجتماعية: المعرفة متى يمكن اتخاذ موقع القيادة وموقع التبعية، العمل مع الغير لتحقيق هدف مشترك، التعامل مع المواقف المعقدة والتعبير عن الشعور بطريقة طبيعية ومناسبة. إن الخبرات التي يكتسبها الأولاد من خلال التعامل مع الرفاق والراشدين تساعد على تكوين الخبرات الاجتماعية المطلوبة.

**الحضور الإبداعي:** الحضور أو التعبير عن النفس هي قدرة الأولاد على تجسيد الأشياء والخبرات المكتسبة عبر التقليد، التمثيل، البناء، العمل الفني، واللغة المكتوبة. التعبير عن من أهم مراحل النمو لأنها تدل على ان الاطفال اليافعين الذين يحاولون رؤية الأشياء وفهمها بالصورة الصحيحة، قادرين على الانتقال إلى فهم العالم المحيط بهم بشكل مجرد.

**الموسيقى والحركة:** القفز على رجل واحدة، الدوران، البرم، تمديد العضلات، الرمي، الرفع، التزوير، والضغط هي القليل من الحركات الكثيرة التي يستخدمها الأولاد والكبار في حياتهم اليومية. النشاطات الجسدية مطلوبة في الأعمال اليومية. هناك أدوات مختلفة لتطور الطفل ولكنها غير مقتصرة على التطور الجسدي.



**اللغة والقراءة:** إن القدرة على التطور اللغوي (الاستماع، التحدث، القراءة، الكتابة، والملاحظة) خلال الأعوام الدراسية مهمة لنجاح الأولاد في المرحلة المستقبلية لحياتهم العلمية.

**المنطق والرياضيات:** يبني الأولاد فهمهم الخاص بعلم المنطق والرياضيات عبر التبادل والعمل مع المواد، الناس، الأحداث، والأفكار. بعض تلك الخبرات الهامة للتطور الفهمي تتضمن تصنيف وملائمة الأشياء، مقارنة الأشياء، تجميع الأشياء، تنظيم المواد بشكل ترتيبي، القيام بالتخمينات البسيطة، العد، وصف اتجاه الأشياء ووجهة تحركها، والعمل بالنماذج الزمنية البسيطة.

## الروتين اليومي

**وقت التحضير:** يجتمع معلم الصف والمساعد مع مجموعات صغيرة من الأولاد للتحدث معهم حول ما سوف يقوم به الولد وكيفية القيام بالعمل المطلوب. يقوم الأولاد باتخاذ القرار ويقوم المعلم ومساعدته على تشجيعهم ودعمهم لتوضيح وتظهير الأفكار.

**وقت العمل:** هو من أطول فترات العمل اليومية المتصلة. خلال هذا الوقت يقوم الأولاد بتنفيذ العمل الذي تم اختياره أو اختيار نشاطات جديدة. يملك الأولاد الحرية بالعمل في أي مجال داخل غرفة الصف، اكتشاف المواد، تعلم خبرات جديدة، تجربة تنفيذ الأفكار من خلال المعلومات الجديدة المكتسبة إلى أن يصلوا إلى النتيجة المقبولة لديهم. يتحرك المعلم ومساعدته بشكل متساوي بين جميع الأولاد. يراقبان اهتمامات الأولاد، الطرق التي يتم استخدامها لحل المشاكل، ويبحثان عن الطرق التي من شأنها مساعدة الأولاد على تطوير أفكارهم. كما يقوم المعلم ومساعدته بمعاونة الأولاد على توسيع أفكارهم بطرق مختلفة: عبر العمل إلى جانبهم واستخدام مواد مماثلة، والإشتراك معهم ومساعدتهم على حل المعضلات التي تعترضهم أثناء أي نشاط.

**وقت التذكر/المراجعة:** يساعد المعلم ومساعدته الأولاد على تذكر الأعمال التي قاموا بها خلال النهار والتحدث عنها. يتم وصف الأعمال التي نفذها الأولاد وتشجيعهم على استخدام اللغة وربطها بالعمل المنجز. هذا النشاط يساعد الأولاد على فهم أفكارهم والخبرات المكتسبة وتنفيذها بشكل أفضل في المستقبل.

**مجموعة صغيرة:** في هذه المرحلة يقوم المعلم باختيار النشاطات والمواد التي

تتناسب مع حاجة الأولاد وتطورهم الفكري. من خلال تشجيع المعلم، يقوم الأولاد بالمبادرة لطرح أفكارهم الخاصة. يعتبر هذا الوقت من أهم الأوقات التي تساعد المعلم على تقييم الأطفال ومراقبة ردة فعلهم اتجاه المواد الجديدة التي تم استخدامها فيما مضى.

**وقت الجلوس في الحلقة:** في هذا الوقت يشترك المعلم، المساعد، والأولاد في نشاط مماثل في نفس الوقت. عادة تتضمن تلك النشاطات الغناء، الحكايات، الحركة، الألعاب، المناقشة وغيرها. هذا الوقت يتيح لكل طالب المجال للمشاركة والتعبير عن أفكاره الخاصة التي يستفيد منها من جميع المشاركين في الحلقة. إنها الفرصة التي يشعر فيها الولد بالانتماء إلى المجموعة وتشجيع حس الانتماء إلى الجماعة التي يرغب كل معلم في رؤيتها داخل الصف.

## مسؤولية الأهل

### اجتماعات الأهل

تقام اجتماعات الأهل شهرياً خلال العام الدراسي. تتضمن الاجتماعات عرض مواضيع يناقشها الضيوف المتحدثين مثل سلوك الولد، الصحة، السلامة، وغيرها. أو نشاطات تتعلق بالبرنامج الدراسي التي تقوم أنت وولدك بتنفيذها. اجتماع الأهل جزء هام من برنامج الحضانة وإحدى الشروط لقبول الولد في البرنامج. سوف نطلب من أولياء الأمور توقيع تعهد لحضور الاجتماعات التي ستقام شهرياً.

### اجتماعات ولي الأمر بالمعلم

يتم هذا الاجتماع في المدرسة بينك وبين معلم ولدك. خلال هذا الاجتماع تقوم بمناقشة تقدم ولدك الاجتماعي، الجسدي، اللغوي، والفكري. تقام هذه الاجتماعات مرتين خلال العام الدراسي، واحد في الخريف وآخر في الربيع وتستمر لمدة 15 دقيقة تقريباً. اجتماع الأهل بمعلم الطالب جزء هام من برنامج الحضانة وإحدى الشروط لقبول الولد. سوف نطلب من أولياء الأمور حضور الاجتماعين المقررين خلال العام الدراسي. يقوم ولي الأمر بالتوقيع على الورقة التي تثبت حضور الاجتماع.

## الزيارات المنزلية

الزيارة المنزلية حين يقوم معلّم ولدك ومساعد المعلّم بالحضور إلى منزلك في زيارة قصيرة. تحدث هذه الزيارات مرتين خلال العام الدراسي، واحدة في الخريف قبل بدئ العام الدراسي وأخرى في نهاية الشتاء/بداية الربيع. في الزيارة الأولى، يقوم معلّم ولدك والمساعد بالعمل معك لملئ المعلومات المطلوبة لتسجيل الطفل في البرنامج. في الزيارة الثانية، يقوم معلّم ولدك بإحضار المعلومات والمواد التي تساعدك على العمل مع ولدك في البيت.

## التواصل

من أجل مستقبل ولدك الدراسي، من الضروري جداً التواصل مع معلّم ولدك. لتسهيل هذه العملية، يقوم الطالب بإحضار ملف من المدرسة يومياً ويقوم بإعادته في اليوم التالي. داخل الملف ستجد رسالة من معلّم ولدك، رسالة من الإدارة، معلومات من اللجنة الاجتماعية، الرزنامة الشهرية، معلومات عن الرحلات المدرسية، وغيرها.

هذه الرسائل لك أنت وليست لولدك، من الضروري تفقد الملف يومياً. قد يكون الملف خالياً في بعض الأحيان، بكل بساطة أرجعه مع ولدك إلى المدرسة في اليوم التالي. يمكنك استخدام هذا الملف لوضع الرسائل وإرسالها إلى معلّم ولدك حيث يتم استلامها والاطلاع عليها من قبل المعلّم.

من أجل المحافظة بين الأسرة ومعلّم الطالب، الرجاء المحافظة على نظافة وترتيب الملف. كما نطلب منك تزويد الطالب بحقيبة ظهر حيث يقوم بإحضارها يومياً إلى المدرسة. سوف نزود الطالب بملف قياس 11.5 X 9.5. يجب أن تكون الحقيبة ملائمة لحجم الملف! الحقيبة ستكون من أجل الملف فقط.

الرجاء عدم السماح لولدك إحضار أي شيء من البيت مثل: العلكة، الحلوى، الألعاب، أو النقود.

## لجنة النصح والإرشاد لأولياء الأمور لمرحلة الحضنة

هذه اللجنة مكونة من أولياء الأمور، المعلمين، المدراء، وأعضاء من اللجنة الاجتماعية الذين يجتمعون ثلاث مرات خلال العام الدراسي من أجل المناقشة وإعطاء الإرشادات التي من شأنها تحسين نوعية البرنامج. جميع أولياء الأمور

مدعوون لحضور هذه الاجتماعات والمشاركة من أجل التعبير عن آرائهم القيمة.

### مركز المعلومات---إستعارة الكتب (فقط في مركز كاتر للرعاية)

إننا نرحب بأولياء الأمور والأولاد وندعوهم للحضور إلى المكتبة. يمكنكم إستعارة الكتب، شرائط مسجلة، ومواد أخرى يمكن لأولياء الأمور الاستفادة منها. من الضروري إعادة المواد المستعارة في التاريخ المحدد والمحافظة عليها وعدم إتلافها. في حال ضياع أو إتلاف المواد المستعارة، يجب دفع مبلغ كتعويض لإستبدالها.

### مشاركة أولياء الأمور مطوعون في غرفة الصف

إن التطوع بالمساعدة ينعكس إيجابياً على القيمة التعليمية وأهميتها لدى أولادكم كما يحمل إليهم الشعور بالامتنان لاهتمامكم بهم وتمضية الكثير من وقتكم معهم. إن برنامج (GSRP) يرحب دوماً بأولياء الأمور المتطوعين للمساعدة بل ويشجعهم على ذلك. يقوم المتطوعون بنشاطات مختلفة كالمساعدة داخل الصف أو أخذ بعض المواد إلى البيت والعمل عليها لمساعدة معلم الصف. لا يمكن لأولياء الأمور الذين يرغبون بالمساعدة إحضار الأولاد معهم إلى الصف. إذا كان لديكم الرغبة في التطوع الرجاء التحدث مع معلم ولدكم أو المدير.

### تصريح من قبل لجنة رعاية الأسرة (FIA Check)

على جميع الراغبين بالعمل مع الأولاد أو المتطوعين بالمساعدة الحصول على ترخيص من إدارة الخدمات الإنسانية والتأكد بأنه لم يسبق إدانتهم بالاستغلال أو الإهمال. إذا كان المتطوع أحد أولياء الأمور يتم الاستغناء عن التصريح والاستعاضة عنه بإذن موافقة من مركز الحضانة.

جميع العاملين في الصف، المكتبة وغيرهم من المتطوعين، يجب أن يكونوا تحت إشراف ومراقبة المعلم في حال عملهم المباشر مع الأولاد. أما في حال العمل المنفرد كتحضير المواد، تصوير الأوراق، وغيرها من الأعمال التي ليس لها علاقة بالأولاد فلا داعي لأن يقوم المتطوع بالعمل تحت إشراف المعلم ولا يسمح له/لها بالتعاطي أو العمل مع الأولاد.

### الرحلات المدرسية

خلال العام الدراسي قد يقوم صف ولدكم برحلة أو أكثر. عدد أولياء الأمور المطلوبين للمساعدة يتوقف على مكان تلك الرحلة. قد يحتاج معلم ولدكم إلى عدد قليل من أولياء الأمور للمشاركة في إحدى الرحلات. أما في رحلة أخرى، فقد يطلب المعلم من جميع أولياء الأمور المشاركة في الرحلة من أجل سلامة أولادهم. يتم تأمين وسائل النقل عبر المدرسة أو المساعدة الفردية التي تتوجب إدارة الخدمات الإنسانية. يجب على أولياء الأمور توقيع إذن الموافقة قبل أي رحلة يقوم بها الأولاد.

## الوصول والإنصراف الحضور والغياب

### الدوام

المواظبة الجيدة و الحضور في الوقت المحدد تؤدي إلى نوعية عالية من التعلم. على جميع الطلاب الحضور إلى المدرسة يومياً، في الوقت المحدد، من الثلاثاء إلى الجمعة. عند غياب الطالب في حال الضرورة إلى ذلك، الرجاء الاتصال إلى المدرسة! في حال عدم الاتصال، تقوم المدرسة بالاتصال إلى البيت. يتم تسجيل حضور وغياب الطلاب يومياً. عند حصول الغياب المتكرر يجب الاجتماع بإدارة المدرسة لمناقشة ذلك. في حال اشتراك أولياء الأمر في الوصاية على الطالب، على الطرف المسؤول تحمل مسؤولية إحضار الطالب إلى المدرسة يومياً.

### الإنقطاع عن الدوام

يمكن سحب الطالب من البرنامج للأسباب التالية:

#### (1) قرار الأهل في سحب الطفل من البرنامج:

- a. انتقال الأهل إلى مكان آخر
- b. تناقض أو عدم ملائمة برنامج المدرسة مع برنامج العائلة
- c. أسباب عائلية خاصة
- d. وضع الطالب في مركز تعليمي خاص

#### (2) التوقف القصري عن الدوام

- a. عدم تفيد الطالب بالدوام  
قبل سحب الطالب من البرنامج، تقوم المدرسة بالاتصال بالبيت

هاتفياً. في حال عدم نجاح المحاولات المذكورة أعلاه، يتم سحب الطفل من البرنامج.

### **b. القرار الخاص بمنطقة واين الصحية:**

عدم حصول الطفل على جرعات اللقاح المطلوبة في المواعيد المحددة يعرض الطفل للتوقف عن البرنامج.

### **الحضور إلى المدرسة**

عند الحضور إلى المدرسة، الرجاء الإنتظار في الممر الرئيسي مع ولدك في الموعد المحدد لبدئ الدوام، يمكنك إيصال الطفل إلى الصف. الرجاء عدم ادخال الطالب إلى الصف قبل الموعد المحدد لذلك. عند الحضور متأخراً، يجب احضار الطالب إلى الإدارة، التبليغ عن الحضور، والحصول على إذن الدخول متأخراً لإعطائه معلم الصف. تكرار التأخير يعرض الأهل للمساءلة من قبل الإدارة.

### **الانصراف من المدرسة**

**يسمح فقط لأولياء الأمور أو الأشخاص الراشدين المسجلين على وثيقة الطوارئ اصطحاب الطفل من المدرسة!!**

**لا يسمح للأخوة تحت سن 18 سنة اصطحاب الولد من المدرسة!!**

تجديد المعلومات الخاصة بوثيقة الطوارئ مسؤولية ولي الأمر. من الضروري إخبار الإدارة أو معلم الصف بأي تغيير.

على جميع أولياء الأمور والأشخاص المخولين اصطحاب الأولاد من المدرسة الانتظار في الممر الرئيسي حتى موعد الانصراف، يمكن لأولياء الأمور عبور الممر والتوقف قرب باب الصف لاستلام الولد.

### **استلام الولد قبل انتهاء الدوام**

عند ضرورة اصطحاب الولد من المدرسة قبل انتهاء الدوام يجب اتباع الخطوات التالية:

- إذا كنت تعلم بموعد اصطحاب الولد من المدرسة الرجاء اخبار معلم ولدك أو الاتصال بالإدارة حيث يتم احضار الطالب إلى الإدارة لاصطحابه منها.
- يمنع الطالب من ترك المدرسة في أي حال من الأحوال دون علم مسبق

من قبل الإدارة. لا يسمح لأي طالب مغادرة المدرسة حتى قبل 10 دقائق من انتهاء الدوام.

دخول الصف، الانصراف، والروتين اليومي من العوامل المؤثرة على أمان الطالب، الشعور بالراحة، والنطباع الإيجابي الذي يتكون لديه. يجب احترام الفترة التعليمية للمعلم والطلاب---الرجاء عدم إحداث أي قلق غير مبرر في الصف.

### استلام الولد بعد انتهاء الدوام

يجب اصطحاب الولد من المدرسة في الوقت المحدد. عند حصول التأخير، تقوم المدرسة باتباع الخطوات التالية:

المرحلة الأولى: يتم الاتصال إلى البيت  
المرحلة الثانية: نقوم بإرسال رسالة خطية إلى البيت  
المرحلة الثالثة: اجتماع بين ولي الأمر، المعلم، والإدارة لمناقشة الوضع  
تكرار اصطحاب الولد متأخراً من المدرسة قد يؤدي إلى إخبار الجهات القانونية المختصة التي قد تعتبر هذا العمل تقصير أو إهمال للطالب.

### مركز كاتر للحضانة

13020 شارع أوسبرن  
ديربورن، ميشغن 48126  
827-6150 (313)  
الدوام 8:40-3:25 للدوام الصباحي والظهري  
والدوام اليوم الكلي 8:30-3:30

### مركز كاتر للحضانة

### نظام توقف السيارات

- 1) على جميع الطلاب الدخول إلى الصف والخروج منه بصحبة ولي الأمر أو أحد الأشخاص الراشدين
- 2) التحويلة على شارع أوسبرن مخصصة فقط لوسائل النقل التابعة للمدرسة
- 3) على الجميع الوقوف في الأماكن المخصصة لوقوف السيارات ومرافقة الطفل إلى داخل المدرسة. الأشخاص المتوقفين الخطوط الخاصة بالطوارئ سيحصلون على جزاء من شرطة ديربورن.
- 4) في حال عدم توفر أماكن الوقوف في باحة المدرسة، يجب التوقف على شارع

أوسبرن أو لويس واصطحاب الولد إلى داخل المدرسة أو الانتظار لحين توفر المكان المناسب للوقوف.  
(5) يمنع أولياء الأمور من التوقف في الموقف الخلفي للمدرسة لأن هذا المكان مخصص فقط للمعلمين والهيئة التعليمية.  
من الضروري جداً التقيد بتلك القوانين. تلك القوانين وضعت من أجل سلامة وأمان جميع الأولاد. نشكر تعاونكم معنا.

### مدرسة بكر الابتدائية

10821 هنسون

ديربورن ميشغن 48126

(313) 827-6950

اوقات الدوام : 8:40- 3:35

---

### مدرسة مقالة يونس الابتدائية

7801 شارع ميبل

ديربورن، ميشغن 48126

(313) 827- 1700

اوقات الدوام: 8:05 - 3:05 ظهرا

---

عند الحضور الى المدرسة لأخذ ولدك لن يسمح بأخذ أي من أولادك من المرحلة الأبتدائية قبل ان يذق جرس الساعة 3:00

### مدرسة وليم فورد الابتدائية

ألبيير 14749

ديربورن- ميشغن 48126

(313) 827-6400

اوقات الدوام : 8:40- 3:40

---

### مدرسة مكدونالدس الابتدائية

10151 دايفرسي

ديربورن ميشغن 48126

(313) 827-6700

اوقات الدوام: 8:15- 3:15



مدرسة ريفر اوكس الابتدائية  
20755 ان اربير تريل  
ديربورن هايتس- ميشغن 48127  
827-6750 (313)  
اوقات الدوام: 8:30 - 3:30

---

متوسطة سالينا  
2623 سالينا  
ديربورن ، ميشغن 48120  
827-6602 (313)  
اوقات الدوام : 8:00 – 2:55

مدرسة سالينا الابتدائية  
2700 فرني  
ديربورن ، ميشغن 48120  
اوقات الدوام : 8:00 – 2:55  
827-6550 (313)

---

حين وصولك الى المدرسة، الرجاء الانتظار مع طفلك خارج ابواب الصف. الرجاء عدم بعث طفلك الى المدرسة بمفرده. انت المسؤول على سلامة طفلك الى حين فتح ابواب الصف من قبل معلمة طفلك ودخول التلاميذ الى الصف.

مدرسة وتمور- بولز الابتدائية  
21501 شارع وتمور  
ديربورن، ميشغن 48124  
غرفة 104 - 827-6820 (313)  
غرفة 107 – 6819 – 827 (313)  
اوقات الدوام: 8:30- 3:30

---

مدرسة اوكن الابتدائية  
شارع تشيس 7545  
ديربورن ميشغن 48126  
827-6500 (313)

اوقات الدوام : 3:30-8:30  
مدرسة لانغ الابتدائية  
3100 وست وود  
ديربورن، ميشغن 48124  
(313) 827-6850  
اوقات الدوام : 8:40-3:40