



قبل از به صدا درآمدن زنگ مدرسه

در جهت کمک به انتقال کودکان و خانواده‌ها به مدرسه، آژانس‌های مستقر در Waterloo Region که از کودکان خردسال با نیازهای ویژه حمایت می‌کنند، با هیئت مدیره مدرسه همکاری می‌کنند. برای اطمینان از اینکه همه خانواده‌ها اطلاعات مورد نیاز خود را دارند، یک روش کلی وجود دارد. شخصی با عنوان Referral Source رهبری کمک به خانواده را بر عهده می‌گیرد.

اگر کودک تحت مراقبت از اطفال دارای مجوز باشد، Resource Consultant همان Referral Source خواهد بود. اگر کودک تحت مراقبت از اطفال قرار ندارد، Referral Source ممکن است یک Family Infant Child Consultant، یک کارمند Ontario Autism Program، یا یک درمانگر KidsAbility باشد.

در زیر به سه اتفاق مهمی که در فرآیند انتقال رخ می‌دهد اشاره شده است:

1. Referral Source از شما می‌خواهد که یک فرم رضایت مبنی بر اشتراک الکترونیکی اطلاعات را امضا کنید که به صورت ایمن و الکترونیکی در هیئت مدیره مدرسه‌ای که فرزند شما در آن شرکت خواهد کرد به اشتراک گذاشته خواهد شد. این کار ممکن است در اوایل نوامبر سال قبل از ورود به مدرسه انجام شود.
2. School Board Consultant از طریق گزارش‌ها و صحبت با آژانس‌هایی که شما در خصوص آن‌ها رضایت داده‌اید، در مورد فرزند شما اطلاعاتی را جمع‌آوری می‌کند.
3. در صورت نیاز، ممکن است جلسه Transition to School برای به اشتراک گذاشتن اطلاعات و برنامه‌ریزی برای شروع آرام در سپتامبر، برگزار شود. جلسات انتقال معمولاً در بهار و گاهی در اوایل پاییز برگزار می‌شوند و ممکن است از طریق تلفن، کنفرانس ویدیویی یا حضوری انجام شوند.

برنامه‌ریزی برای ورود به مدرسه

فرم رضایت اطلاعات – Referral Source از والد/سرپرست قانونی اجازه می‌خواهد تا اطلاعات اولیه را از طریق یک پلتفرم الکترونیکی امن و همچنین اطلاعات شفاهی را از طریق تلفن و گزارش‌های کتبی، بین سازمان‌های اجتماعی مرتبط با فرزندان به اشتراک بگذارد. اطلاعات شامل موارد زیر است: نام فرزند شما، آدرس، مدرسه محله شما، خدماتی که فرزند شما دریافت می‌کند و اینکه این فرم به چه کسانی می‌تواند ارسال شود. با اجازه شما، گزارش ارزیابی، طرح حمایتی، نقاط قوت و نیازهای فرزندان به اشتراک گذاشته خواهد شد. فرم رضایت اشتراک اطلاعات با هیئت مدیره مدرسه‌ای که فرزند شما در آن ثبت‌نام کرده است به اشتراک گذاشته می‌شود. لطفاً توجه داشته باشید: فرم‌هایی که در اختیار هیئت مدیره مدرسه قرار می‌گیرد، ممکن است با کارکنان مدرسه، کارکنان آموزش ویژه یا سایر کارکنان مدرسه که در این موضوع دخیل هستند به اشتراک گذاشته شود. ممکن است سایر کارکنان مدرسه برای کسب اطلاعات بیشتر و دریافت رضایت، در صورت لزوم با شما تماس بگیرند.

خدمات درمانی در سیستم مدرسه - برای کسانی که خدماتی را از KidsAbility دریافت می‌کنند، کارکنان درمان با والد/سرپرستان در خصوص روند ارجاع و اینکه چگونه درمان با نحوه ارائه آن در حال حاضر متفاوت خواهد بود، صحبت می‌کنند.

جمع‌آوری اطلاعات – School Board Consultants می‌توانند اطلاعات را از منابع مختلف از جمله گزارش‌ها و منابع ارجاع جمع‌آوری کنند. آن‌ها عضوی از خانواده مدارس هستند و ممکن است در رویدادهای مربوط به مهدکودک با شما صحبت کنند. در برخی شرایط، اگر تغییراتی برای حضور فرزند شما در مدرسه محلی لازم باشد، School Board Consultant می‌تواند فرزند شما را در برنامه خود تحت بررسی قرار دهد. School Board Consultants سپس با مدیر مدرسه فرزند شما صحبت می‌کنند تا اطلاعات مربوطه را به اشتراک بگذارند.

ثبت‌نام – والدین/سرپرستان، فرزند خود را برای مهدکودک ثبت‌نام می‌کنند. برای دریافت اطلاعات ثبت‌نام، با مدرسه محلی خود تماس بگیرید، به وبسایت Waterloo Region District School Board مراجعه کنید (www.wrdsb.ca یا وبسایت Waterloo Catholic District School Board (www.wcdsb.ca) (برای اطلاع از مکان مدرسه محلی خود [اینجا را کلیک کنید](#))).

شما باید گواهی تولد فرزندتان، سابقه واکسیناسیون یا نامه معافیت از Waterloo Region Health Department، مدرک اثبات آدرس و Catholic Baptismal Certificate مربوطه برای WCDSB را ببرید.

برای والدینی که فرزندانشان هم در KidsAbility School و هم در مدرسه محلی خود شرکت خواهند کرد، لازم است والد/سرپرستان با هر برنامه تماس بگیرند و به آنها اطلاع دهند که فرزندشان در هر دو برنامه شرکت خواهد کرد.

انتقال به جلسات مدرسه – ممکن است در مورد برنامه‌ریزی Transition to School با والدین/سرپرستان تماس گرفته شود. جلسات ممکن است به صورت تلفنی یا ویدئو کنفرانس یا حضوری برگزار شود. این موارد توسط Meeting Coordinator که Referral Source است تنظیم می‌شود. استثنای زمانی که KidsAbility در نقش Referral Source باشد، School Personnel همان Meeting Coordinator خواهد بود. اگر جلسه‌ای ترتیب داده شود، اطلاعات در مورد نقاط قوت و نیازهای فرزندتان با تیم مدرسه به اشتراک گذاشته می‌شود. (به Tips for Parents مراجعه کنید)

در خصوص برخی از کودکان ممکن است Referral Source، School Consultant، والد/سرپرست تشخیص دهند که جلسه Transition to School ضروری نیست. شما با کمک یکدیگر تصمیم خواهید گرفت که چه اطلاعاتی و چگونه باید با مدرسه به اشتراک گذاشته شود.

در صورت نیاز، جلسات Transition to School با حضور والد/سرپرستان، پرسنل مدرسه، پرسنل هیئت مدیره مدرسه و ارائه‌دهندگان فعلی محله برگزار می‌شود. لطفاً توجه داشته باشید: درمانگران KidsAbility معمولاً در این جلسات شرکت نمی‌کنند.

والدین/سرپرست‌ها می‌توانند برای بازدید از مدرسه درخواست بدهند.

اطلاعات جلسه انتقال به مدرسه

این جلسه چه زمانی برگزار می‌شود؟

- در صورت نیاز، یک جلسه Transition to School می‌تواند در بهار یا پاییز قبل از شروع مدرسه فرزندتان در سپتامبر، برگزار شود.
- در برخی موارد، اگر Referral Source فرزند شما همان Resource Consultant، کارمند Autism Program یا Family Infant Child Consultant باشد، آن‌ها تاریخ و زمانی را تعیین می‌کنند که والد/سرپرست و پرسنل مدرسه هر دو بتوانند در آن شرکت کنند.
- جلسه تقریباً 45-60 دقیقه طول خواهد کشید.

هدف از این جلسه چیست؟

- بدین‌وسیله مدرسه از شما استقبال می‌کند و به شما اطمینان می‌دهد که فرزندتان در محیط مدرسه به خوبی از حمایت‌ها برخوردار می‌شود.
- هرکسی که در جلسه شرکت می‌کند، در مورد نقاط قوت، نیازها و علایق فرزند شما، اطلاعاتی را با مدرسه شما به اشتراک می‌گذارد.
- برنامه‌ریزی مشترک آغاز خواهد شد و راهکارهایی برای کمک به فرزند شما جهت شروع آرام و موفق مدرسه، مطرح می‌شوند.

چه کسانی در این جلسه حضور خواهند داشت؟

- شما در جلسه خواهید بود. (لطفاً با Meeting Coordinator خود در خصوص اینکه چه کسانی را می‌توانید به جلسه دعوت کنید، صحبت کنید.)

ارائه‌دهنده مراقبت از اطفال، Family Infant Child Consultant، Resource Consultant، یا کارمند Autism Program و

- کارکنان School Board که از کودک شما در مهدکودک حمایت می‌کنند، می‌توانند در این جلسه شرکت کنند.
- لطفاً توجه داشته باشید: Social Workers، Occupational Therapists، Speech-Language Pathologists، KidsAbility Physiotherapists و Social Workers این جلسات را ترتیب نمی‌دهند یا در آن شرکت نمی‌کنند، مگر اینکه شرایط استثنایی و پیچیده‌ای وجود داشته باشد.
- می‌توانید یک فرد حامی مانند یکی از اعضای خانواده یا یک دوست را همراه خود به جلسه بیاورید.
- فرزندتان را به جلسه نیاورید. می‌توانید برای فرصت دیگری درخواست دهید تا فرزندتان با افراد مدرسه ملاقات کند.
- از آنجایی که معلمان اغلب تا اواخر سال به کلاس‌هایی که قرار است در آن‌ها تدریس کنند منصوب نمی‌شوند، ممکن است مربی مهد کودک فرزند شما در این جلسه حضور نداشته باشد. افراد دیگری از مدرسه در آنجا حضور خواهند داشت و این فرصت را خواهند داشت که اطلاعات مربوط به فرزند شما را بعداً با معلم وی به اشتراک بگذارند.

چگونه می‌توانید برای جلسه آماده شوید؟

- با افرادی که اکنون با فرزندتان کار می‌کنند صحبت کنید. آن‌ها می‌توانند به شما کمک کنند! شما این فرصت را خواهید داشت که در جلسه،

درباره فرزندانتان برای همه افراد توضیح دهید. از آنجا که همه به فرصتی برای صحبت کردن نیاز دارند، محدودیت زمانی وجود خواهد داشت. اما توضیحات شما بخش بسیار مهمی از جلسه خواهد بود.

• می‌توانید برای معرفی فرزندانتان به دیگران، چیزی را همراه خود به جلسه ببرید. برای مثال، می‌توانید یک عکس یا بسته 'All About Me' را به همه نشان دهید.

• برای ارائه نکات اصلی که می‌خواهید مدرسه درباره آن‌ها بداند، برنامه‌ریزی کنید. این موضوعات را یادداشت کنید و با خود ببرید تا فراموش نکنید که راجع به آن‌ها سؤال کنید.

• اگر شخصی مانند یکی از اعضای خانواده یا دوست شما را همراهی می‌کند، می‌توانید از او بخواهید که در طول جلسه از صحبت‌ها یادداشت‌برداری کند.

در طول جلسه چه اتفاقی خواهد افتاد؟

• Meeting Coordinator یا School Principal معمولاً جلسه را هدایت می‌کند و مطمئن می‌شود که صورتجلسه تهیه شده و سپس برای همه ارسال می‌شود.

• هرکسی که فرزند شما را می‌شناسد، از جمله خود شما، فرصت کوتاهی برای صحبت در مورد فرزندانتان خواهد داشت.

• افراد حاضر در جلسه گوش می‌دهند و سؤالاتی می‌پرسند تا بتوانند کودک شما را بشناسند. در مورد نیازهای فرزندتان تا حد امکان صادقانه صحبت کنید. زیرا این امر به مدرسه کمک می‌کند تا آمادگی بیشتری برای حمایت از فرزند شما داشته باشد.

گام‌های بعدی در این جلسه برنامه‌ریزی خواهد شد، اما در خصوص بسیاری از جزئیات و برنامه‌های نهایی احتمالاً در این جلسه تصمیم‌گیری نخواهد شد.

• ممکن است از شما خواسته شود که برخی از فرم‌ها را امضا کنید، مانند فرم‌های ارجاع و فرم‌های رضایت.

• اگر در مورد هر ایده، درخواست یا برنامه‌ای شک دارید، سؤال بپرسید و به خودتان فرصت فکر کردن بدهید.

• این موضوع را مطرح کنید که اگر در چند ماه آینده سؤالی برای شما پیش بیاید، با چه کسی می‌توانید تماس بگیرید.

چه چیزی را باید در کتابچه 'All About Me' قرار دهم؟

اطلاعات می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

• عکس فرزند شما

• اطلاعات در مورد خانواده، خواهر و برادر، حیوانات خانگی

• کلمات از دیدگاه کودک

• کلماتی که مردم برای توصیف من استفاده می‌کنند (مثلاً شاد، بامزه، خودرأی، بد اخلاق)

• چیزهایی که من واقعاً در آن‌ها مهارت دارم (مثلاً چیزهای مورد علاقه من، علایق خاص)

• چالش‌های من (مثلاً چیزهایی که مرا مضطرب یا ناراحت می‌کند)

• راهبردهای مؤثر (مثلاً تصاویری برای هشدار دادن به من در مورد انتقال، کلمات کلیدی که به من کمک می‌کنند آرام بمانم)

• چیزهایی که واقعاً باید بدانید (مانند آلرژی، نگرانی‌هایی در خصوص رژیم غذایی، داروها)

• آنچه شما و فرزندتان امسال منتظر آن هستید

چه زمانی می‌توانم به مدرسه مراجعه کنم؟

• برای کسب اطلاعات در مورد بازدید در ماه ژوئن یا در طول هفته آخر

آگوست با Principal یا Secretary مدرسه تماس بگیرید

• در تعطیلات آخر هفته یا بعد از ساعات مدرسه، با فرزندتان از زمین بازی مدرسه دیدن کنید و در مورد آنچه در مدرسه جدید انتظار دارید با یکدیگر صحبت کنید.

کلمات اختصاری و تعاریف

نام	نام اختصاری	تعریف
Home and Community Care Support Services- Waterloo Wellington (خدمات پشتیبانی مراقبت از خانه و جامعه - واترلو ولینگتون)	HCCSS	این متخصصان، ارزیابی و مشاوره در مورد نیازهای سلامتی و درمانی شما را ارائه می‌دهند
Home and Community Care Support Services - School Health Support Services (خدمات پشتیبانی مراقبت از خانه و جامعه - خدمات پشتیبانی بهداشتی مدرسه)	HCCSS-SHSS	Home and Community Care Support Services - School Health Support Services (خدمات پشتیبانی مراقبت از خانه و جامعه - خدمات پشتیبانی بهداشتی مدرسه)
Full-Day Kindergarten (مهدکودک تمام روز)	FDK	مبثتی بر یادگیری کودک محور، مناسب رشد، یکپارچه و تمام روز برای کودکان چهار و پنج ساله.
Individual Educational Plan (طرح آموزشی فردی)	IEP	یک IEP کتبی، توسط معلمان و والدین برای کمک به موفقیت کودک در مدرسه طراحی شده است.
Identification, Placement and Review Committee (کمیته شناسایی، استقرار و بررسی)	IPRC	این کمیته تعیین می‌کند که آیا یک کودک در زمینه‌های ارتباطی، فکری، فیزیکی، رفتاری، حوزه‌های چندگانه و مناسبترین تعیین سطح، به عنوان استثنایی شناخته می‌شود یا خیر.
Ontario Education Number (شماره آموزش انتاریو)	OEN	این شماره شناسایی فرزند شما است که توسط Ministry of Education تعیین می‌شود و تا مقطع ابتدایی و متوسطه همراه فرزند شما خواهد بود.
Ontario Student Record (سوابق دانش‌آموزی انتاریو)	OSR	OSR یک سابقه محرمانه از پیشرفت تحصیلی فرزند شما در طول سال‌های تحصیلی است. والدین، مدیران و معلمان به OSR دسترسی دارند.
Special Education Advisory Committee (کمیته مشاوره آموزش ویژه)	SEAC	این کمیته به معتمدین و مدیریت هیئت مدیره مدارس در مورد برنامه‌ها و خدمات آموزش ویژه مشاوره می‌دهد.
Special Education Resource Teacher (معلم منبع آموزش ویژه)	SERT	این معلم دارای صلاحیت‌های تکمیلی در آموزش ویژه است و با معلم کلاس در رفع نیازهای فرزند شما همکاری می‌کند.
Special Equipment Amount (مبلغ تجهیزات ویژه)	SEA	بودجه SEA برای خرید تجهیزات توصیه‌شده توسط یک متخصص واجد شرایط، زمانی که تجهیزات برای موفقیت دانش‌آموز در مدرسه ضروری است، محفوظ است.
Transition to School (انتقال به مدرسه)	TTS	این فرآیند شامل اشتراک‌گذاری اطلاعات و آمادسازی در جهت کمک به هر کودک برای ورود موفقیت‌آمیز به مدرسه جدید

است.		
WCDSB متعهد به ارائه برنامه‌ها و خدمات برای پاسخگویی به تنوع نیازهای دانش‌آموزان در مدارس کاتولیک است.	WCDSB	Waterloo Catholic District School Board (هیئت مدیره مدرسه منطقه کاتولیک واترلو)
برنامه آموزش ویژه WRDSB بر این فلسفه بنا شده است که هر دانش‌آموزی حق دارد در مفیدترین محیط آموزشی موجود آموزش ببیند.	WRDSB	Waterloo Region District School Board (هیئت مدیره مدرسه منطقه واترلو)

یادداشت:

ما برای حمایت از انتقال فرزندان به مدرسه، با یکدیگر همکاری می‌کنیم!