



September 2020

### **Infants Department – Back to School**

Dear Parents/Guardians,

We would like to welcome you to the Infants Department. The academic year 2021 is set to start online. **Please read this letter carefully to ensure you have all the necessary information for the coming academic year:**

In the light of the COVID-19 pandemic (and after being out of school buildings since last February) it is very important for the students to be well-prepared. Staying home from school might feel like a holiday for some, making it difficult to take classes seriously and following a routine while learning from home. Our goal is always to provide the best possible education and to ensure that our students continue learning, regardless of any challenges we face along the way.

Many helpful tools are in place to ensure that the online learning experience is an engaging, well-rounded experience for our students:

- Lessons will be scheduled and taught through **Microsoft Teams Video Call**.
- Every attending student needs to have their camera **ON**.
- Interaction, participation, and engagement will be **visual** to help promote a strong teacher-student bond and relationship, similar to what is usually formed in the classroom.
- All the lessons will be **recorded** and will be available for the students and parents for review and reinforcement.

Please take note of the following helpful tips for **frequently asked questions** that will help your child to adapt to the online learning experience until the school campus can physically welcome the students to their classrooms again:

#### **1. I'm struggling to get my child into a routine. What can I do?**

Young children love following routines. Following a picture schedule will help to develop a consistent school routine that is easy for your child to follow. Following the same routines in the mornings and evenings (getting dressed, brushing teeth, eating breakfast/dinner, etc.) will help your child to know what to expect and will give him/her some control over the day.

Click on the link <http://sab.is/X3J3XD> for a printable picture schedule on SDP. Cut it out and pin it up anywhere in the house where it will be easy to follow. You can print the colored cards or your child can color the black-and-white cards. We highly recommend for all KG parents to use the picture schedule.

## 2. How can I help my child to not be so tired during the day?

Young children need 10 to 12 hours of sleep a night to be alert and ready to learn. Lack of sleep can cause irritable or hyperactive behavior and might make it hard for kids to pay attention in class. It is very helpful for young children if they go to bed at the same time every night (roughly around 8:30 PM at the latest, even on weekends).

## 3. Where is the best place for my child's online lessons?

Choose a place in the house that will be used only for online lessons. This will create the idea that this space is only for learning and not for other activities. This space must be free of distractions like toys or television and make sure it is a place where your child will not be disturbed.

Make sure your child has a desk, chair, needed stationery, a glass of water and a fully-charged device with reliable internet.

## 4. What if my child is tired on some days and cannot do the full day online?

The teachers understand that little ones are most attentive in the mornings, which is why they will try to complete all the worksheets and do the most academic work in the mornings (periods 1-5). Wherever possible, the teachers will do PE, art, music, games, story time, etc. in the last two lessons of the day, so if your child just cannot attend any longer on some days, he/she won't miss important worksheets.

## 5. How does my child's diet affect learning?

Children who eat a healthy breakfast before school starts generally have more energy and are more attentive and focus. You can help boost your child's concentration by providing a breakfast and lunch that is rich in protein and fiber, but low in sugar. Fresh fruit, yoghurt, fowl, cheese, peanut butter, oats, berries, bananas and milk are great examples of a nutritious meals. Avoid chocolate spreads and sugary cereals. A healthy snack before lunch will help your child keep up energy levels. This can be some cut fruits and vegetables, cheese, popcorn or something similar, again avoiding sweets and soft drinks.

## 6. Is my child learning? Why is my child not sitting perfectly for online lessons yet?

On average, KG children can sometimes need 2-6 weeks to adapt in their new classes when attending physically in school. It takes a lot of support, guidance and consistency in the first few days and weeks. It is important to understand that every child is different and they may adapt at difference times. Be patient with your child and encourage him/her. Allow us to help you and your child through this process but always communicating concerns and developments. As a team, we can work together to monitor your child's progress and create action plans where more help and support is needed.

## 7. How do I get my child to sit for the online classes?

Remember to keep it positive. Rewards like star charts are very helpful (for instance, your child gets a star for every lesson done well with a treat or special gift at the end of the day). You can use the daily timetable and place a star/sticker on the completed lessons, or you can click here for a printable star chart on SDP. <http://sab.is/KH7Z3Z> It's easiest for students when school expectations match the ones at home, so using tools like star charts and picture schedules will help to create a safe learning environment that is similar to what they would have in their physical classrooms.

## General Rules and Information

### Attendance

- All students must join the classes by 07:50 a.m. The lesson starts at 8:00 a.m. sharp in the morning.
- After repeated lateness, students joining after 8:00 a.m. will be considered as late/absent for the first period depending on how late they were to join.
- Parents should be aware of the importance of regular attendance. Keeping a child away from school for minor reasons can hinder progress in all areas of academic and social development.
- Make sure to refresh the Microsoft Teams calendar by logging out and in again to view the most updated scheduled lessons for the day.

### Books Collection and Usage during Online Learning

- A full year set of Books was prepared for students to collect from school. Please make sure that you have received the books so that your child has the needed material to start learning. Please note that, in order to receive the books, there must not be any pending balance with the Finance Department.
- In KG1 and KG2, pages from the books are usually used in the form of worksheets and removed from the books. It will be helpful if you as parents can help by removing the page(s) for the coming lesson where possible. Grade 1 students use their books normally and don't remove any pages.
- For Grade 1 students, CAT (Continuous Assessment Test) reports are issued at the end of each CAT session (usually twice per term). This will be further explained in future letters depending on the learning scenario applied.

### Academic Performance Evaluation

- To discuss your child's academic progress, please make an appointment with the Infants AQC, Ms. Dina Kamal. Please do not discuss academic issues with the class teacher.
- **End of Term** reports are issued at the end of each of the first two terms and will be sent home with the student. The **End of Year** report must be collected from the school administration. This report is of special importance because it gives promotion information.

### Important Contact details for the Infants Department

- ☺ **E-mail:** Please feel free to connect with the AQC and share any questions, inquiries, concerns, or any academic related matters on [dkamal@sabis.net](mailto:dkamal@sabis.net).
- ☺ **Telephone:** You can contact the Infants Department supervisors – Miss Kazhal and Miss Rasha – by calling 0750 722 6048 or 0750 813 5147
- ☺ Our **Digital platforms** previously shared and Parents Whatsapp groups remain active to share all updates and announcements.
- ☺ **Meetings:** Contact the school's receptionist to schedule a meeting with the AQC of the Infants Department at least 3 days in advance. Always tell her who your child is, his/her class and section and what you are calling about.

If you have any additional questions, please contact the don't hesitate to contact the AQC.

**RESPONSE:** Always allow 3 days if (except in case of emergency) or response after you've contacted the AQC. In doing so we can ensure that all the information has been gathered and that the most suitable solutions to problems can be found.

**Thank you for your cooperation and support. Together, we will face challenges head-on. We look forward to having a great academic year, filled with progress and memories.**

Kind regards,  
Dina Kamal  
AQC Infants Department

أيلول 2020

### قسم الروضة - العودة إلى المدرسة

أولياء الأمور الأعزاء،

نود أن نرحب بكم في قسم الروضة. من المقرر أن يبدأ العام الدراسي 2021 عبر الإنترنت. يرجى قراءة هذه الرسالة بعناية للتأكد من حصولك على جميع المعلومات اللازمة للعام الدراسي القادم: في ظل جائحة COVID-19 (وبعد الخروج من المباني المدرسية منذ شباط الماضي)، من المهم جدًا أن يكون الطلاب مستعدين جيدًا. قد يبدو البقاء في المنزل بعيدًا عن المدرسة عطلةً بالنسبة للبعض، مما يجعل من الصعب أخذ الدروس بجديةٍ واتباع روتين أثناء التعلم من المنزل. هدفنا دائمًا هو توفير أفضل تعليمٍ ممكنٍ وضمان استمرار طلابنا في التعلم، بغض النظر عن أيّ تحدياتٍ نواجهها.

توجد العديد من الأدوات المفيدة لنضمن أن تكون تجربة التعلم عبر الإنترنت تجربةً جذابةً وشاملةً لطلابنا:

- ستتمّ جدولة الدروس وتدريسها من خلال مكالمة فيديو Microsoft Teams .
- يحتاج كلّ طالبٍ إلى تشغيل الكاميرا.
- سيكون التفاعل والمشاركة مرئيّين للمساعدة في تعزيز علاقةٍ قويّةٍ بين المعلم والطالب، على غرار ما يتمّ عادةً في الصفّ.
- سيتمّ تسجيل جميع الدروس، وستكون متاحةً للطلاب وأولياء الأمور للمراجعة والتعزيز.

يرجى ملاحظة النصائح المفيدة الآتية للأسئلة المتداولة والتي ستساعد طفلك على التكيف مع تجربة التعلم عبر الإنترنت، إلى أن يتمكن الحرم المدرسي من الترحيب بالطلاب في فصولهم الدراسية مرةً أخرى:

1. أنا أعاني لجعل طفلي يتبع روتينًا منظمًا، ماذا أفعل؟

يحبّ الأطفال الصغار اتباع الروتين. لذلك، سيساعد اتباع جدولٍ مكوّنٍ من صورٍ على تطوير روتينٍ مدرسيٍّ منظمٍ يسهل على طفلك اتّباعه. إنّ اتباع نفس الروتين في الصباح والمساء (ارتداء الملابس، تنظيف الأسنان، تناول الإفطار/ العشاء.....) سيساعد طفلك على معرفة ما سيقوم بفعله، وسيمنحه ذلك التّحكّم ببرنامج اليوم.

انقر الزابط <http://sab.is/X3J3XD> للحصول على جدولٍ صورٍ قابلٍ للطباعة على SDP. قم بقصّه وتثبيته في أيّ مكانٍ في المنزل، بحيث تسهل رؤيته واتباعه. يمكنك طباعة البطاقات الملوّنة، أو يمكن لطفلك تلوين البطاقات بالأبيض والأسود. نوصي جميع أولياء أمور رياض الأطفال باستخدام جدول الصور.

2. كيف يمكنني مساعدة طفلي حتى لا يشعر بالتعب الشديد أثناء النهار؟

يحتاج الأطفال الصغار من 10 إلى 12 ساعة من النوم كلّ ليلةٍ ليكونوا يقظين وجاهزين للتعلّم. يمكن أن تسبّب قلة النوم سلوكًا سريع الانفعال أو مفرط النشاط، وذلك قد يجعل من الصعب على الأطفال الانتباه في الصفّ. من المفيد جدًا للأطفال الصغار أن يناموا في نفس الوقت كلّ ليلةٍ (حوالي الساعة 8:30 مساءً على أبعد تقدير، حتّى في عطلات نهاية الأسبوع).

3. ما هو أفضل مكانٍ لدروس طفلي عبر الإنترنت؟

اختر مكانًا في المنزل سيتم استخدامه فقط للدروس عبر الإنترنت. سيؤدي هذا إلى إنشاء فكرة أن هذه المساحة مخصصة للتعلّم فحسب، وليست للأنشطة الأخرى. يجب أن تكون هذه المساحة خاليةً من المشتتات مثل الألعاب أو التلفاز، والتأكد من أنّها مكانٌ لن ينزعج طفلك فيه.

تأكد من أنّ طفلك لديه مكتبٌ وكُرسيٌّ، ومستلزمات القرطاسية، وكوبٌ من الماء، وجهازٌ مشحونٌ بالكامل مع شبكة إنترنت جيّدة.

4. ماذا لو كان طفلي متعبًا في بعض الأيام، ولا يمكنه قضاء يومٍ كاملٍ على الإنترنت؟

يدرك المعلمون أن الصغار أكثر انتباهًا في الصباح، ولهذا سيحاولون إكمال جميع أوراق العمل والقيام بأكثر الأعمال الأكاديمية في الصباح (الدروس 1-5). وإذا أمكن، سيقوم المعلمون بجعل حصص التربية البدنية والرسم والموسيقى والألعاب ووقت القصة وما إلى ذلك في آخر درسين من اليوم. لذلك إذا لم يتمكن طفلك من الحضور لفترةٍ أطول في بعض الأيام، فلن تقوته أوراق العمل المهمة.

5. كيف يؤثر النظام الغذائي لطفلي على التعلّم؟

يتمنّع الأطفال الذين يتناولون فطورًا صحيًا قبل بدء المدرسة عمومًا بطاقةٍ أكبر، ويكونون أكثر انتباهًا وتركيزًا. يمكنك المساعدة في زيادة تركيز طفلك من خلال تقديم وجبتي الإفطار والغداء الغنيّة بالبروتين والألياف (والمنخفضة السكرية)، الفواكه الطازجة، الزبادي، الفول، الجبن، زبدة الفول السوداني، الشوفان، التوت، الموز والحليب. كل هذه الأطعمة هي أمثلةٌ ممتازةٌ للوجبات المغذية. تجنّب الشوكولا القابلة للدهن والسكريات. ستساعد وجبةٌ خفيفةٌ صحيّةٌ (قبل الغداء) طفلك على الحفاظ على مستويات الطاقة. يمكن أن تكون هذه الوجبة بعض الفواكه والخضروات المقطّعة أو الجبن أو الفشار أو شيءٍ مشابهٍ، وتجنّب الحلويات والمشروبات الغازية.

6. هل طفلي يتعلّم؟ لماذا لا يجلس طفلي بشكلٍ مثاليٍّ للدّروس عبر الإنترنت حتى الآن؟

وسطيًّا قد يحتاج أطفال رياض الأطفال أحيانًا إلى 2-6 أسابيع للتكيّف مع صفوفهم الجديدة عند الحضور في المدرسة. يتطلّب الأمر الكثير من الدّعم والتّوجيه في الأيام والأسابيع الأولى. من المهمّ أن نفهم أن كلّ طفلٍ مختلفٌ، ويمكن أن يتكيّف في أوقاتٍ مختلفةٍ. تحلّى بالصّبر مع طفلك وشجّعه. اسمح لنا بمساعدتك أنت وطفلك من خلال هذه العمليّة، ولكن مع التّواصل دائمًا بشأن المخاوف والتّطورات. كفريقٍ واحدٍ، يمكننا العمل معًا لمراقبة تقدّم طفلك ووضع خططٍ عملٍ حيث تكون هناك حاجةٌ إلى المزيد من المساعدة والدعم.

7. كيف أجعل طفلي يحضر الدّروس عبر الإنترنت؟

تذكر أن تحافظ على الإيجابية. المكافآت مثل مخطّطات النّجوم مفيدة جدًا (على سبيل المثال، يحصل طفلك على نجمة لكل درس يتمّ إجراؤه بشكلٍ جيّدٍ مع مكافأة أو هديّة خاصّة في نهاية اليوم). يمكنك استخدام الجدول الزمنيّ اليوميّ ووضع نجمة/ ملصقٍ على الدّروس المكتملة، أو يمكنك النّقر هنا للحصول على مخطّطٍ نجميٍّ قابلٍ للطّباعة على <http://sab.is/KH7Z3Z> SDP . يكون الأمر أسهل على الطّلاب عندما تتطابق توقّعات المدرسة مع توقّعاتهم في المنزل، لذا فإنّ استخدام أدواتٍ مثل المخطّطات النّجميّة وجداول الصور سيساعد في إنشاء بيئةٍ تعليميّةٍ تشبه ما قد يكون لديهم في فصولهم الدّراسيّة الماديّة.

## القواعد العامّة

### الحضور

• يجب على جميع الطّلاب الانضمام إلى الفصول بحلول الساعة 07:50 صباحًا. ويبدأ الدّرس في الساعة 8:00 صباحًا.  
• بعد التأخير المتكرّر، سيتمّ اعتبار الطّلاب الّذين ينضمون بعد الساعة 8:00 صباحًا متأخرًا/ غائبًا عن الفترة الأولى اعتمادًا على مدى تأخرهم في الانضمام.

• يجب أن يكون الآباء على درايةٍ بأهميّة الحضور المنتظم. إنّ إبعاد الطّفل عن المدرسة لأسبابٍ بسيطّةٍ يمكن أن يعيق التّقدّم في جميع مجالات التّنمية الأكاديميّة والاجتماعيّة.

• تأكد من تحديث تقويم Microsoft Teams عن طريق تسجيل الخروج والدّخول مرة أخرى لعرض الدّروس المجدولة لهذا اليوم.

### جمع الكتب واستخدامها أثناء التّعلّم عبر الإنترنت

• تمّ إعداد مجموعة كتبٍ لمُدّة عامٍ كاملٍ للطّلاب لأخذها من المدرسة. يرجى التّأكد من أنّك قد استلمت الكتب حتّى يحصل طفلك على الموادّ اللّازمة لبدء التّعلّم. يرجى الانتباه إلى أنّه من أجل استلام الكتب، يجب ألا يكون هناك أيّ رصيدٍ معلقٍ لدى الإدارة الماليّة.

• في KG1 وKG2 ، عادةً ما تستخدم صفحات الكتب في شكل أوراق عملٍ، وتتمّ إزالتها من الكتب. سيكون مفيدًا إذا قام الوالد بالمساعدة عن طريق إزالة الصّفحة (الصّفحات) للدّرس القادم إن أمكن ذلك. يستخدم طلاب الصّفّ الأول كتبهم بشكلٍ طبيعيٍّ، ولا يزيلون أيّة صفحاتٍ.

• بالنسبة لطلّاب الصّفّ الأوّل، يتم إصدار تقارير CAT (اختبار التّقييم المستمرّ) في نهاية كلّ CAT (عادةً مرّتين لكل فصلٍ دراسيّ). سيتمّ شرح ذلك بشكلٍ أكبر في الرّسائل المستقبلية اعتمادًا على سيناريو التّعلّم المطبّق.

### تقييم الأداء الأكاديميّ

• لمناقشة التّقدير الأكاديميّ لطفلك، يرجى تحديد موعدٍ مع الـ AQC السيّدة "دينا كمال". من فضلك لا تناقش القضايا الأكاديمية مع مدرّس الصّفّ.

• يتم إصدار تقارير نهاية الفصل الدراسي في نهاية كلّ من الفصلين الأوّلين، وسيتم إرسالها إلى المنزل مع الطّالب. يجب أخذ تقرير نهاية العام من إدارة المدرسة. هذا التقرير له أهمية خاصةً لأنّه يقدّم معلوماتٍ عن التّرفّع.

### تفاصيل الاتصال الهامة لقسم الأطفال

□ البريد الإلكتروني: لا تتردّد في الاتّصال بـ AQC، ومشاركة أيّ أسئلةٍ أو استفساراتٍ أو مخاوفٍ أو أيّ مسائل أكاديمية على [dkamal@sabis.net](mailto:dkamal@sabis.net).

□ الهاتف: يمكنكم الاتصال بمشرفي قسم الأطفال - الأنة كاجال والأنة رشا - بالاتّصال على **0750 722 6048** أو

**0750 813 5147**

□ تمّت مشاركة منصّاتنا الرّقميّة سابقًا، وتظنّ مجموعات الآباء على Whatsapp نشطةً لمشاركة جميع التّحديثات والإعلانات.

□ الاجتماعات: اتّصل بموظّف استقبال المدرسة لتحديد موعد لقاءٍ مع AQC بقسم الأطفال قبل 3 أيّام على الأقلّ. أخبرها دائمًا من هو طفلك (طفلتك) وصفّه وشعبته، وماذا الذي تريد أن تتحدّث عنه.

إذا كانت لديك أيّ أسئلةٍ إضافية، فلا تتردّد في الاتّصال بالـ AQC.

الاستجابة: انتظر دائمًا ثلاثة أيّامٍ للاستجابة بعد اتّصالك بالـ AQC (باستثناء حالة الطوارئ). من خلال القيام بذلك، يمكننا

التأكّد من أنّ جميع المعلومات قد تمّ جمعها لإيجاد أنسب الحلول للمشكلات.

أشكركم على تعاونكم ودعمكم.

معًا، سنواجه التّحدّيات. نتطلّع إلى عامٍ دراسيّ رائعٍ مفعمٍ بالإنجازات والتّكريمات.

أطيب التّحيّات

دينا كمال

مسؤولة النّاحية الأكاديمية لقسم الرّوضة

دايك و باوكى قوتابییانی خۆشه‌ویست،

دەمانەویت بەخێرھاتنتان بکەین بۆ بەشى باخچەى ساوايان. واپارە سالى نوێى خویندن 2021 بە ئۆنلاین دەستپێکات. تکایە ئەم نامەیه بەوردی بخوینەوه بۆ وەرگرتنى هەموو زانیارییه پێویستەکان بۆ سالى خویندنى داھاتوو:

لەژێر سیبەرى فایرۆسى کۆفید 19 ( دواى دەرچوون لە بینای قوتابخانە لە مانگی 2 رابردوو ) ، زۆر گرنگە قوتابییان باش ئامادەبن. لەوانەیه مانەوهیان لەمەلەوه دوور لەقوتابخانە وەکو پشوویک بێت بۆھەندیکیان، بۆیە ئەستەمە وەرگرتنى وانەکان بەجدی و وەرگرتنى رۆتین لەکاتی خویندن لەمەلەوه. هەمیشە ئامانجمان دابینکردنى باشتین خویندن و بەردەوام بوونی قوتابییانمان لە خویندن ، بەچاوپۆشى لەھەر بارودۆخیک کە رۆوبەرپروومان دەبێتەوه. زۆر ریگای گرنگ هەیه بۆ دابینکردنى خویندن لەئۆنلاین تاقى کردنەوهیەکی سەرەنج راکیش و گشتگیرە بۆ قوتابییانمان:

- خستەى وانەکان و وانەوتنەوهکان لە ریگەى بەرنامەى Microsoft Teams .
- ھەر قوتابییهك پێویستی بە بەکارھێنانى کامیاریه.
- بەشداری کردن و دوولایەنانەیه رەنگدانەوه دەبێت بۆ یارمەتى لەبەستنى پەیوەندى باش لەنیوان مامۆستا و قوتابى، کە هەمیشە لەپۆلدا هەبووه.
- هەموو وانەکان تۆماردەکریت، بەردەست دەبێت بۆ هەموو قوتابى و دايك و باوكان کاتیك بیانەویت پێداچوونەوه و دووبارەوه تەماشای بکەنەوه.

تیببى تکایە ئەم ئامۆژگارییه بەسوودانە بۆ ئەو پرسیارە بەردەوام دووبارانەیه کە یارمەتى منداڵەکەت دەدات بۆ گونجاندى لەگەڵ تاقى کردنەوهى خویندن لەریگەى ئۆنلاین، تا ئەو کاتەى قوتابخانە دەتوانیت بۆ جاریکی تر پێشوازی لە قوتابییان بکات لە وەرزەکانى ئەزموونى خویندن:

1. کیشەم هەیه کە منداڵەکەم رۆتینیکی باش و ریک پیک جی بەجی ناکات، چی بکەم؟

منداڵانى بچووک حەز بە جیبەجیکردنى رۆتین دەکەن. بۆیە ، پەپرەوکردنى خستەیهك پیکهاتەى وینە لەبەرەوپێشچوونى رۆتینی ریکخراو جیبەجیکردنى ناسانە بۆ منداڵەکەت لە قوتابخانە . جیبەجیکردنى هەمان رۆتین لەبەیانى و ئیوارەدا ( لەبەرکردنى جل و بەرگ، پاککردنەوهى ددان، خواردنى بەیانیا، ئیواران/..... ) یارمەتى منداڵەکەت دەدات بۆ زانینى ئەو شتانەى منداڵەکەت ئەنجامی دەدات. وەرگیگەى پێدات کۆنترۆلی پرۆگرامى رۆژانەى بکات.



كلیك له‌سه‌ر ( <http://sab.is/X3J3XD> ) بۆ به‌ده‌سته‌یه‌نانی خشته‌ی وێنه‌ که ده‌توانی‌ت له‌به‌رگرتن (کۆپی) بکری‌ت له SDP. بې‌پره و له‌هه‌ر شوێنێکی ماله‌که‌تدا بی‌ت هه‌لیواسه، که ئاسان‌بی‌ت بیه‌نیت و جی‌به‌جی‌به‌که‌یت. ئه‌توانی‌ت کارته ره‌نگاو ره‌نگه‌کان کۆپی بکه‌یت یان مندا‌له‌که‌ت ده‌توانی‌ت کارته‌کان به‌ره‌ش و سپی ره‌نگ بکات. رێنمایی هه‌موو دایک و باوک و سه‌ره‌رشته‌یاری قوتابییانی باخچه‌ی ساویان ده‌که‌ین به‌ به‌کاره‌یه‌نانی خشته‌ی وێنه.

2. چۆن ده‌توانم یارمه‌تی مندا‌له‌که‌م بده‌م تا هه‌ست به‌ ماندوو‌بوونی زۆر نه‌کات له‌رۆژه‌که‌دا؟

مندا‌لی بچووک هه‌موو شه‌ویک پێویستی به‌ 10 بۆ 12 کاتژمێره بۆ خه‌وتن تاکو به‌ئاگا و ئاماده‌بی‌ت، له‌وانه‌یه‌ که‌م خه‌وی کاردانه‌وه‌یه‌کی هه‌لچووی خپرا یان زیاد چالاک له‌ مندا‌له‌که‌تدا ره‌نگباده‌توه‌ که ئه‌مه‌ش ئه‌سته‌مه‌ مندا‌ل بتوانی‌ت به‌ئاگا بی‌ت له‌پۆل.

زۆر به‌سووده مندا‌لانی بچووک هه‌موو شه‌ویک له‌هه‌مان کاتدا بخه‌ون (دره‌نگتر نه‌بی‌ت له‌ کاتژمێر 8:30 هه‌روه‌ها له‌ رۆژانی پشووی کۆتای هه‌فته‌.

3. کوی باشترین شوێنه بۆ مندا‌له‌که‌م که به‌ئۆنلا‌ین تی‌دا بخوێنی‌ت؟

شوێنێک هه‌ل‌بژێره بۆ مندا‌له‌که‌ت ته‌نها بۆ خوێندن و وانه‌ی ئۆنلا‌ین به‌گاری به‌یه‌نیت. که ئه‌مه‌ وای نیشانده‌دات ئه‌م شوێنه ته‌رخان گراوه بۆ خوێندن، نه‌ک بۆ چالاکي تر. ئه‌و شوێنه ده‌بی‌ت به‌ده‌ر بی‌ت له‌یاری و ته‌له‌فزیۆن و دنیایا بی‌ت شوێنه‌که مندا‌له‌که‌ت بی‌زار نابی‌ت تی‌دا.

جه‌خت له‌وه بکه‌وه مندا‌له‌که‌ت می‌ز و کورسی هه‌بی‌ت، پێداویستی په‌راوگه و په‌رداخێک ئاو و وایه‌ری شه‌حن کردنه‌وه و ئه‌نته‌رنی‌تیکی باش.

4. چۆن ئه‌گه‌ر مندا‌له‌که‌م هه‌ندی‌ک رۆژ زۆر ماندوو و نا‌ره‌حه‌ت بی‌ت، نه‌توانی‌ت به‌دری‌ژایی رۆژه‌که له‌سه‌ر ئه‌نته‌رنی‌ت بی‌ت ؟

مامۆستایان ده‌زانن که مندا‌ل له‌به‌یانیاندا زۆر به‌ئاگایه، بۆیه هه‌موو کاغه‌زی کارکردن و ئه‌نجامدانی زیاتر له‌ گاری ئه‌گادیمی له‌ به‌یانیاندا له‌ وانه‌کانی (1-5) ئه‌نجامده‌دری‌ت، مامۆستایان وانه‌کانی وه‌رزش و وێنه و مۆسیقا و یاری و کاتی چیرۆک هی تر له‌دوو وانه‌ی کۆتایی رۆژه‌که داده‌نێن. بۆیه ئه‌گه‌ر مندا‌له‌که‌ت تا کۆتایان بۆ ماوه‌یه‌کی درێژ نه‌یتوانی به‌رده‌وام بی‌ت له‌ وانه‌ی ئۆنلا‌ین ئه‌وه کارکردن له‌سه‌ر لاپه‌ره گرنه‌گه‌کانی ئی نه‌رۆیشتوو.

5. چۆن سیسته‌می خۆراک کاریگه‌ری ده‌بی‌ت له‌ سه‌رخوێندن بۆ مندا‌له‌که‌م؟

به‌ گشتی ئه‌و مندا‌لانه‌ی که خواردنی به‌یانی باش ده‌خۆن پێش ده‌ستپێکردنی قوتابخانه‌ خاوه‌ن وزه‌یه‌کی زۆرن، هه‌روه‌ها زیاتر به‌ئاگا و چالاک ده‌بن. ده‌توانی‌ت یارمه‌تی مندا‌له‌که‌ت به‌دیه‌ت بۆ زیاتر به‌ئاگابوون و به‌ پێشکه‌شکردنی خواردنی ده‌وله‌مه‌ند به‌ پرۆتین (که‌می شه‌کر) له‌ به‌یانی و نیوه‌رپۆدا ، وه‌کومیوه‌ی تازه، په‌نیر ، لۆبیا، شۆفان ، شیر هه‌موو ئه‌و خواردنانه نمونه‌ی خواردنی نایابن ، دوورکه‌وته‌وه له‌ شیرینی پر له‌رۆن و شه‌کر. ژه‌میکی که‌می ته‌ندروست به‌یانیان

(پیش نانی نیوه‌رۆ) یارمه‌تی منداله‌که‌ت ده‌دا تبه‌و پارێزگاری له‌ وزه‌. ده‌توانیت ئهم ژهمه‌ هه‌ندیک میوه‌ و سه‌وزه‌واتی پارچه‌کراو یان په‌نیر و گه‌نمه‌شامی، دوورکه‌وتنه‌وه‌ له‌ خواردنه‌وه‌ گازییه‌کان و شیرینی.

6. ئایا منداله‌که‌م فێرده‌بی‌ت؟ بۆچی منداله‌که‌م تا ئیستا له‌ وانه‌کانی ئۆنلاین به‌شیوه‌یه‌کی نمونه‌یی دانانیشی‌ت؟

به‌لای که‌می مندالانی باخچه‌ی ساویان پیوستیان به‌ 2-6 هه‌فته‌یه‌ بۆ گونجان له‌ گه‌ل پۆله‌ نوێیه‌کانیان له‌ کاتی ئاماده‌بوونیان له‌ قوتابخانه‌. کاره‌که‌ زۆر پیوستی به‌ یارمه‌تیدان و هاندانه‌ له‌ رۆژان و هه‌فته‌کانی سه‌ره‌تادا. گرنه‌ له‌وه‌ بگه‌ین که‌ هه‌ر مندالیک جیاوازه‌ و ده‌توانیت بگونجی له‌ کاتی جیاوازی. ئارام بگره‌ له‌ گه‌ل منداله‌که‌ت و هانی بده‌. رینگه‌مان بده‌ به‌ یارمه‌تیدانی منداله‌که‌ت له‌م پرۆسه‌یه‌دا، به‌لام به‌رده‌وام په‌یوه‌ندی ده‌رباره‌ی مه‌ترسییه‌کانی و به‌ره‌وپیشچوونه‌کانی بکه‌. وه‌کو تیمیک، ده‌توانین پیکه‌وه‌ کاربکه‌ین بۆ چاودێری منداله‌که‌ت و دانای پلانی کارکردن کاتیک پیوستی به‌ یارمه‌تی و پالپشتی زیاتره‌.

7. چۆن وابکه‌م منداله‌که‌م ئاماده‌ی وانه‌کانی ئۆنلاین بی‌ت؟

به‌بیرت بی‌ت پارێزگاری له‌ لایه‌نی باش بکه‌یت. به‌ دیاری و هیلکاری ئه‌ستیره‌کان که‌ زۆر گرنگن ( بۆ نمونه‌ منداله‌که‌ت له‌هه‌ر وانه‌یکدا ئه‌ستیره‌یه‌ک و ده‌رگه‌ری‌ت له‌ گه‌ل پیدانی دیاری له‌ کۆتایی رۆژی هه‌فته‌) ده‌توانیت خشته‌ی کاتی رۆژانه‌ به‌کاربه‌ینی‌ت و دانانی ئه‌ستیره‌/نوساندن له‌سه‌ر وانه‌ی ته‌واوکراو، یان کلێک له‌سه‌ر هیلکاری ئه‌ستیره‌ بۆ کۆپی له‌سه‌ر <http://sab.is/KH7Z3Z>

کاره‌که‌ ئاسانه‌تره‌ بۆ قوتابییان کاتیک پیشبینیه‌یه‌کانی قوتابخانه‌ یه‌ک ده‌گریته‌وه‌ له‌ گه‌ل پیشبینیه‌یه‌کانیان له‌ ماله‌وه‌، بۆیه‌ به‌کاره‌ینانی هیلکاری ئه‌ستیره‌ و خشته‌ی وینه‌ یارمه‌تیداره‌ بۆ بنیاتنانی که‌شیکه‌ی فێرکاری نزیکه‌ له‌ وه‌رزه‌کانی خویندن.

## رێسای گشتی

### ئاماده‌بوون

- هه‌موو قوتابییان پیوسته‌ ئاماده‌بن له‌ کاتژمێر 7:50 به‌یانی وانه‌ له‌ کاتژمێر 8:00 به‌یانی ده‌ستپێده‌کات.
- دوا‌ی دواکه‌وتنی دووباره‌ و چه‌ندجاریک، ئه‌وه‌ قوتابییانه‌ی دوا‌ی کاتژمێر 8:00 به‌یانی دوا‌ده‌که‌ون، ئاماده‌ نابن له‌ سه‌ره‌تای ماوه‌ی به‌گۆیره‌ی هاتنیان.
- دایک و باوکان ده‌بی‌ت گرنگی به‌ ئاماده‌بوونی ریکی منداله‌کانیان بده‌ن. دوورکه‌وتنی مندال له‌ قوتابخانه‌ له‌ به‌ر هۆکاری لاوه‌کی له‌ وانه‌یه‌ ته‌گه‌ره‌ بی‌ت له‌ به‌ره‌وپیشچوونی هه‌موو بواره‌کانی به‌ره‌وپیشچوونی ئه‌کادیمی و کۆمه‌لایه‌تی.
- چه‌خت بکه‌وه‌ له‌ نوێکردنه‌وه‌ی Microsoft Teams له‌ رینگه‌ی چوونه‌ناو به‌رنامه‌ و هاتنه‌ده‌ر تیدا بۆ

ببینینی نوێکاری وانه‌کانی خشته‌کراو بۆ ئه‌وه‌ رۆژه‌.

### کۆکردنه‌وه‌ی په‌رتووک و به‌کاره‌یانی له‌کاتی خۆپێندن به‌ ئۆنلاین

- بۆ ماوه‌ی سائیک هه‌ندیک په‌رتووک بۆ قوتابیانیان دانراوه له قوتابخانه وه‌ریده‌گرن. تکایه جه‌خت بکه‌وه ئه‌گه‌ر په‌رتووکه‌کان و هه‌رگرتوووه تا منداڵه‌که‌ت بابه‌ته پێویست و سه‌ره‌کییه‌کان بۆ سه‌ره‌تای خۆپێندن وه‌ریگریت. تکایه بۆ وه‌رگرتنی په‌رتووک پێویسته هه‌یج تیچووێکی دارایی پێشوووت له‌سه‌ر نه‌مابیت.
- له kg1, kg2 په‌رتووکه‌کان له‌شیوه‌ی لاپه‌ره‌ کارێ له‌سه‌رده‌گریت، له‌په‌رتووکه‌ که‌ لێده‌گریته‌وه. به‌سووده ئه‌گه‌ر دایک و باوکانه‌گه‌ر توانی‌تان یارمه‌تی منداڵه‌کانتان بده‌ن له‌ لێکردنه‌وه‌ی (لاپه‌ره‌کان) بۆ وانه‌ی داها‌توو. قوتابیانی پۆلی یه‌ک په‌رتووکه‌کانیان به‌شیوه‌ی ئاسای به‌کارده‌هێنن و لاپه‌ره‌ی لێناکه‌نه‌وه.
- 
- قوتابیانی پۆلی یه‌ک، راپۆرت و کۆنمه‌ری CAT (تافی کردنه‌وه‌ی به‌رده‌وام) له‌کۆتای هه‌ر CAT (به‌رده‌وام دووجار بۆ هه‌ر وه‌رزیک) ئه‌مه‌ به‌شیوه‌یه‌کی وردتر باسه‌ده‌گریت له‌ نامه‌کانی دواتر به‌گۆیه‌ری پرۆسه‌ی خۆپێندن جێبه‌جێکراو.

### هه‌ئسه‌نگاندنی ئاستی ئه‌کادیمی

- بۆ تاوتۆکردنی به‌ره‌وپێشچوونی لایه‌نی ئه‌کادیمی منداڵه‌که‌ت، تکایه کاتی‌ک دیاریبکه‌ له‌گه‌ڵ AQC له‌گه‌ڵ به‌ریز دینا که‌مال . تکایه کێشه‌کانی ئه‌کادیمی له‌گه‌ڵ مامۆستای پۆل تاوتۆ مه‌که‌.
- راپۆرتی کۆتای وه‌رزێ خۆپێندن له‌ کۆتایی هه‌ردوو وه‌رزێ یه‌که‌م و دووهم ده‌رده‌جییت، له‌گه‌ڵ قوتابی ده‌ینی‌رینه‌وه‌ ماله‌وه. راپۆرتی کۆتای سال له‌به‌ری‌یوه‌رایه‌تی قوتابخانه وه‌رده‌گیریته‌وه. ئه‌م راپۆرته‌ گرنگی تایه‌بته‌ی خۆی هه‌یه‌ چونکه‌ زانیاری له‌به‌ره‌و پێچوونی پێشکه‌ش ده‌کات.

### ورده‌کاری په‌یوه‌ندی گرنگ بۆ به‌شی منداڵان

نامه‌ی ئه‌لکترۆنی: دوودل مه‌به‌به‌ په‌یوه‌ندی کردن به AQC ، بۆبه‌شداری کردن له‌ پرسیار هه‌ر بیروبو‌چونی‌ک و هه‌ر مه‌ترسییه‌ک یان هه‌ر بابه‌تی‌کی ئه‌کادیمی له‌سه‌ر. [dkamal@sabis.net](mailto:dkamal@sabis.net)

ته‌له‌فۆن: ده‌توانیت په‌یوه‌ندی به‌سه‌ر په‌رشتیاری به‌شی باخشی ساویان □ به‌ریز (که‌ژال و په‌شا) به‌ژماره‌ ته‌له‌فۆنی

750 722 6048 یان 0750 813 5147

به‌شداری منبه‌ری دیجیتاڵ پێشوو، گروپی دایک و باوکانه‌ له‌سه‌ر Whatsapp کارایه‌ بۆ به‌شداری کردنی هه‌موو

نوێکاری و ئاگادارییه‌کان .



کۆبوونه‌وه‌کان: پێش 3 رۆژ په‌یوه‌ندی به‌ پرسگه‌ی قوتابخانه‌ بکه‌ بۆ دیاریکردنی چاوپێکه‌وتن له‌گه‌ڵ AQC به‌شی  
باخچه‌ی ساوایان. به‌رده‌وام زانیاری بده ( منداڵه‌که‌ت) کێیه‌ و له‌چ پۆل و هۆبه‌یه‌که‌، چیه‌ ئه‌وبابه‌ته‌ی دهرباره‌یه‌وه  
گفتوگۆی له‌سه‌ر ده‌که‌یت.

ئه‌گه‌ر هه‌ر پرساریکت هه‌بوو دوودڵ مه‌به‌ به‌ په‌یوه‌ندی کردن به‌ AQC.

وه‌لامدانه‌وه : به‌رده‌وام 3 رۆژ دابنێ بۆ وه‌لامدانه‌وه‌ت دوا‌ی په‌یوه‌ندی کردنت به‌ AQC ( جگه‌ له‌ حاله‌تی فریاگوزاری)  
له‌کاتی ئه‌نجامدانی به‌مه‌ ده‌توانین هه‌موو زانیاری کۆبکه‌ینه‌وه‌ بۆ بینینه‌وه‌ی چاره‌سه‌ر بۆ کێشه‌.

سوپاس بۆ هاوکاری و پالپشتی به‌رده‌وامتان.

پێکه‌وه ، ڕووبه‌رووی ڕووبه‌رووبونه‌وه‌کانین ، هیوا‌ی سالیکی سه‌رکه‌وتوو و پر له‌ بیره‌وه‌ری و داهینان ده‌خوازین.

له‌گه‌ڵ ریزدا

دینا که‌مال

سه‌رپه‌رشتیاری ئه‌کادیمی باخچه‌ی ساوایان