

# كريستينا جوردون مدرسة ابتدائية 2024-2025

مدرسة كريستينا جوردون  
دليل العائلة

2024-2025

فريق القيادة

المدير: السيد ريك ثورن

نائب المدير: السيدة إميلي جيروكس

نائب المدير: السيدة ديبى بيدل

106 بارسونز كريك درايف،

فورت ماكموري، ألبرتا

T9K 0H6

الهاتف: (587) 2017-276

البريد الإلكتروني: christina.gordon@fmprsd.ab.ca

## مرحباً بكم في مدرسة كريستينا جوردون!

يسعدنا أن نرحب بعائلتك في عام آخر من التعلم في مدرسة كريستينا جوردون.

نأمل أن تتمكن معاً من مساعدة طلابنا على تحقيق التميز الشخصي في جميع جوانب دراستهم. ونخطط لتحقيق هذا الهدف من خلال التأكيد على الأدوار الرئيسية التي يلعبها الطلاب من قبل الطلاب كمتعلمين، والآباء كشركاء، والمعلمين كمحترفين، والمدرسة كمجتمع.

الغرض من هذا الدليل هو تزويدك بمعلومات أساسية حول تنظيم المدرسة وسياسات المدرسة وإجراءاتها. ستصلك اتصالات شخصية منتظمة من خلال معلم طفلك، وسيتم تحديث المعلومات الحالية للمدرسة بأكملها بشكل متكرر عبر البريد الإلكتروني وموقعنا الإلكتروني وفيسبوك. إذا كانت لديك أي أسئلة أو مخاوف أو اقتراحات حول أي جانب من جوانب المدرسة أو البرامج المسجلة، فلا تتردد في الاتصال بنا.

نحن ملتزمون بتوفير بيئة تعليمية آمنة ومهتمة تعزز شراكتنا مع الأسر والمجتمع. إن الترحيب بشراكة قوية وتعزيزها يمكن أن يضمن النجاح في العام المقبل. ندعوك للمشاركة والانخراط بينما نعمل معاً لدعم طفلك/أطفالك و"القيام بما هو أفضل للأطفال" هذا العام الدراسي.

يتطلع موظفونا إلى مساعدتك أنت وطفلك/أطفالك طوال العام الدراسي 2024/2025.

## نحن جزء من FMPSD

يضم قسم مدارس فورت ماكموري العامة 16 مدرسة. نقدم مجموعة متنوعة من البرامج لطلاب برنامج تنمية الطفولة المبكرة الأصغر سناً الذين تبلغ أعمارهم ثلاث سنوات وحتى طلاب الصف الثاني عشر المتخرجين.

## بيان مهمة FMPSD

تعد منطقة مدرسة فورت ماكموري العامة مجتمعاً تعليمياً مخصصاً لتثقيف جميع الطلاب لتحقيق التميز الشخصي.

## أهداف برنامج FMPSD

حددت وزارة التعليم في ألبرتا أربعة أهداف يجب على مجالس المدارس التركيز عليها:

1. فرص تعليمية عالية الجودة للجميع

1.1 توفر المدارس بيئة آمنة ورعاية.

1.2 يلبي نظام التعليم احتياجات جميع الطلاب من مرحلة الروضة وحتى الصف الثاني عشر، والمجتمع والاقتصاد.

1.3 يتم تلبية احتياجات الأطفال والشباب المعرضين للخطر من خلال برامج ودعم فعال.

1.4 يكمل الطلاب البرامج حتى يكونوا مستعدين لحضور مؤسسات ما بعد الثانوية و/أو المساهمة كأعضاء في المجتمع والاقتصاد.

2. التميز في نتائج تعلم الطلاب

2.1 يظهر الطلاب معايير عالية في نتائج التعلم

2.2 يتم إعداد الطلاب بشكل جيد للتعلم مدى الحياة.

2.3 يتم إعداد الطلاب بشكل جيد للتوظيف.

2.4 يقوم الطلاب بنمذجة خصائص المواطنة النشطة.

3. الطلاب من الأمم الأولى والميتس والإنويت

3.1 يتم إعداد طلاب الأمم الأولى والميتس والإنويت بشكل جيد للمواطنة وسوق العمل والتعليم والتدريب بعد المرحلة الثانوية.

3.2 نتائج التعلم الرئيسية لتحسين مستوى طلاب الأمم الأولى والميتس والإنويت.

4. سلطة قضائية سريعة الاستجابة ومسؤولة

4.1 يظهر نظام التعليم على كافة المستويات علاقات عمل فعالة.

4.2 يظهر نظام التعليم على كافة المستويات القيادة والتحسين المستمر.

## إقرار المعاهدة الثامنة

إن الخطوة المهمة في المصالحة هي الاعتراف بالأراضي المعاهدة التقليدية والاعتراف بشعب الإقليم.

ستبدأ جميع الفعاليات والتجمعات والاجتماعات في مدرسة كريستينا جوردون باعتراف شفوي بالأرض.

"تعتزف مجموعة دول جنوب المحيط الهادئ بأننا موجودون على أراضي المعاهدة رقم 8 ونحن نكرم ونعتزف بجميع شعوب الأمم الأولى والميتس والإنوويت الذين عاشوا وسافروا وتجمعوا على هذه الأراضي لآلاف السنين."

## رؤية ورسالة مدرسة كريستينا جوردون

رؤية

أن نكون مدرسة يرغب الأطفال في الالتحاق بها ويرغب الآباء في إرسال أبنائهم إليها.

مهمة

معاً، نحن مجتمع آمن ومتعاطف من المتعلمين النشطين في القرن الحادي والعشرين. نحن قادة محترمون في مدرستنا وعالمنا، نختبر النجاح والمرح!

## ساعات العمل

يفتح مكتب مدرسة كريستينا جوردون الابتدائية أبوابه من الساعة 8:00 صباحاً حتى 3:30 مساءً كل يوم. يبدأ اليوم الدراسي من الساعة 8:35 صباحاً حتى 3:15 مساءً من الاثنين إلى الجمعة.

يرجى ملاحظة أن الإشراف لا يبدأ قبل الساعة 8:25 صباحاً يومياً، لذا يرجى عدم إحضار طفلك قبل هذا الوقت.

## الإشراف

لقد انتقلنا هذا العام إلى نظام "الدخول التدريجي" في الصباح. وهذا يعني أن أبواب الدخول على مستوى الصف سوف تفتح للطلاب عندما تبدأ المراقبة في الساعة 8:25 صباحاً. ويمكن للطلاب الذين يصلون بين الساعة 8:25 و8:45 الدخول على الفور من خلال أبواب مستوى الصف الخاص بهم. تبدأ الفصول الدراسية في الساعة 8:40 على الرغم من أن الأبواب ستظل مفتوحة حتى الساعة 8:45 صباحاً. إذا وصل الطلاب بعد الساعة 8:45، يرجى الدخول من خلال المكتب الرئيسي.

يتم توفير الإشراف الخارجي من قبل الموظفين لمدة عشر دقائق بعد المدرسة عندما يغادر الأطفال مبنى المدرسة. من المهم جداً ألا تترك طفلك قبل الساعة 8:25 صباحاً حيث لا توجد مراقبة حتى ذلك الوقت.

## السياسات والإجراءات

### التحقق من الحضور

لضمان سلامة أطفالك، ستقوم المدرسة بإجراء فحص يومي للحضور. الطريقة المفضلة للاتصال بالمدرسة إذا كان طفلك سيتأخر أو يتغيب هي إرسال بريد إلكتروني [cgabsences@fmprsd.ab.ca](mailto:cgabsences@fmprsd.ab.ca) مع اسم طفلك وصفه ومعلم الفصل. يرجى استخدام هذا البريد الإلكتروني بدلاً من الاتصال بمعلم الطفل للإبلاغ عن حالات الغياب.

بدلاً من ذلك، يمكنك الاتصال بالمدرسة على الرقم 2017 276 587. يحتوي هذا الخط على جهاز رد آلي لتلقي مكالماتك من الساعة 3:30 مساءً حتى الساعة 8:00 صباحاً

إذا كان الطالب غائباً ولم يكن لدينا أي معلومات مسبقة تتعلق بهذا الغياب، فسوف يتصل سكرتير حضور المدرسة بالمنزل للتأكد من أن طفلك آمن وموجود.

### الحضور المنتظم هو القانون

يرتبط الحضور المنتظم ارتباطاً وثيقاً بالنجاح الأكاديمي للطلاب وشعور الطالب بالانتماء إلى المدرسة. يذكر قانون المدرسة الآباء والطلاب بأنه من المتوقع أن يحضر الطلاب إلى المدرسة وأن يكونوا في الموعد كل يوم.

يُعتبر الطلاب معفيين من حضور المدرسة فقط إذا كان عليهم التغيب بسبب:

- المرض أو أي سبب آخر لا يمكن تجنبه
- يتم الاعتراف بهذا اليوم باعتباره عطلة دينية من قبل الطائفة الدينية التي ينتمي إليها الطفل
- الإيقاف أو الطرد
- إعفاء من الحضور الإلزامي يمنحه المجلس لفترة زمنية محددة

### مغادرة حرم المدرسة

من المتوقع أن يظل الطلاب في الصفوف من ECDP إلى 6 في ساحات المدرسة أثناء اليوم الدراسي حتى يمكن الإشراف عليهم بشكل صحيح. في حالة حدوث ظروف خاصة، يرجى اتخاذ الترتيبات اللازمة عن طريق الاتصال بالمكتب الرئيسي. يجب على أي طالب يغادر مبكراً خلال ساعات الدراسة العادية المغادرة عن طريق الاتصال بالمكتب والتوقيع على ورقة السجل في المكتب. سيجمع الطلاب متعلقاتهم وسيتم إطلاق سراحهم عبر الأبواب الرئيسية ويجب على أحد الوالدين أو الوصي الحضور إلى المبنى لاستلام الطفل.

الدراجات الهوائية، وألواح التزلج، والزلاجات ذات العجلات، والدراجات البخارية، والزلاجات

في إطار الجهود الرامية إلى تعزيز نمط الحياة الصحي، يتم تشجيع الطلاب على التفكير في طرق بديلة للوصول إلى المدرسة والعودة منها. ولكن قبل التفكير في هذه الطرق البديلة للنقل، من المهم أن يساعد الآباء الأطفال على فهم قواعد السلامة المرتبطة بها والالتزام بها والتأكد من ارتداء معدات السلامة المناسبة.

من المتوقع أن يقوم الطلاب الذين يستقلون الدراجات أو اللوح أو السكوتر أو السكوتر الكهربائي إلى المدرسة بإزالة أو تفكيك معداتهم بمجرد وصولهم إلى مبنى المدرسة ثم المشي إلى الأبواب المخصصة لهم. وهذا يمنع الاصطدامات المحتملة التي قد تحدث في المناطق ذات حركة المرور الكثيفة أثناء الوصول والانصراف مثل ساحة انتظار السيارات أو الملعب.

يجب ركن الدراجات والدراجات البخارية في المواقع المختلفة المتوفرة حول المدرسة. نحن نتفهم أن بعض الدراجات البخارية قد يكون من الصعب قفلها؛ لذا نقترح ترك هذه الدراجات البخارية في المنزل. يرجى ملاحظة أنه لا يمكننا تخزين الدراجات البخارية الكهربائية أو الدراجات الإلكترونية داخل المدرسة. يمكن أن تشكل البطاريات خطر نشوب حريق ولا تفي بالمعايير التي وضعها رءيس الإطفاء لمبنانا.

يجب وضع جميع المعدات الأخرى (الخوذات، وما إلى ذلك) بعيداً وتخزينها في حقيبة ظهر الطالب أو المنطقة المخصصة لذلك. لا يُسمح للطلاب باستخدام هذه المعدات أثناء ساعات الدراسة ما لم يكونوا تحت الإشراف المباشر للمعلم.

يرجى ملاحظة: المدرسة لن تتحمل أي مسؤولية عن المعدات المفقودة أو المسروقة.

## النقل والمواقف

كريستينا جوردون هي مدرسة مجتمعية ولا تتوفر خدمة حافلات لطلابنا (باستثناء خدمة الحافلات الصغيرة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة). يرجى ملاحظة أن مواقف السيارات في أراضي المدرسة محدودة، حيث أن موقف السيارات على الجانب الغربي مخصص للموظفين والمركبات المسجلة للمعاقين فقط. يتوفر موقف للزوار وحارة إنزال أمام المدرسة. يرجى الامتناع عن القيادة عبر حلقة الحافلات أو ركن السيارة فيها.

## سياسة الطقس البارد

عندما يكون الجو بارداً للغاية، نستخدم درجة الحرارة المكافئة لـ -24 درجة مئوية (درجة الحرارة المجمعة) و) عامل برودة الرياح لتحديد ذلك) أو هطول أمطار غزيرة جداً، ستقام فترة الراحة المنتظمة في الداخل. يرجى التأكد من أن الأطفال يرتدون ملابس مناسبة للطقس حتى يشعروا بالراحة عندما يكونون في الخارج.

تعرف على المزيد حول الذهاب إلى المدرسة في الطقس العاصف على <http://board.fmpsd.ab.ca/HTMLpolicyNew/procedures/AP131.html>

## تواصل

تتوفر لدى CG العديد من الطرق للتواصل مع موظفينا وطلابنا وأسرهم. يمكن لمعلم الفصل الدراسي لطفلك استخدام أي مجموعة من Seesaw و Google Classroom و Remind و

نشرات الفصول الدراسية، ورسائل البريد الإلكتروني، وما إلى ذلك، من أجل إبقائك على اطلاع بتقدم طفلك وأنشطته في الفصل. يرجى التأكد من المشاركة في الاتصالات داخل الفصل الدراسي والمدرسة بشكل منتظم من أجل البقاء على اطلاع دائم.

وسائل التواصل الاجتماعي

ندعوك للتواصل معنا على صفحة مدرستنا على الفيسبوك /ChristinaGordonPublicSchool  
https://www.facebook.com/ChristinaGFMPSD، بالإضافة إلى صفحة مدرستنا /ChristinaGFMPSD  
X: https://twitter.com/ChristinaGFMPSD@ أو

## أجهزة الاتصالات الشخصية

تدرك إدارة مدارس فورت ماكموري العامة الفوائد المحتملة للأجهزة المحمولة الشخصية في التواصل والوصول إلى المعلومات وتعزيز فرص التعلم. ومع ذلك، لضمان بيئة تعليمية مركزة ومحترمة، سيتم الحد من استخدام هذه الأجهزة أثناء وقت التدريس. يتم تنفيذ هذا الإجراء الإداري استجابة لوزير التعليم، الذي يفرض على جميع أقسام المدارس الحد من استخدام الطلاب للأجهزة المحمولة الشخصية أثناء وقت التدريس وكذلك الوصول إلى وسائل التواصل الاجتماعي في المدارس. يهدف الإجراء الإداري إلى تحقيق التوازن بين فوائد التكنولوجيا والحاجة إلى تقليل التشتيت في بيئات التعلم، مما يسمح بنمو رفاهية الطلاب، وحماية الخصوصية الشخصية والنزاهة الأكاديمية.

[FMPSD AP145.](#)

## المظالم

إن التواصل الجيد بين الأسر والمدارس ضروري لنجاح طفلك. إذا واجهت أنت أو طفلك مشكلة تتعلق بالفصل الدراسي، فننصحك بالتواصل مع مدرس الفصل الدراسي كنقطة اتصال أولى. وقد تتدخل الإدارة إذا لزم الأمر حل المشكلة بشكل أكبر.

يقع على عاتق الآباء، كما هو موضح في قانون التعليم (المشار إليه أدناه)، المساهمة في إقامة علاقات إيجابية ومحترمة مع موظفي المدرسة. لذلك، يُطلب من الآباء الاتصال بالمدرسة كوسيلة لحل المشكلات والامتناع عن نشر تعليقات سلبية حول المدرسة أو موظفيها على وسائل التواصل الاجتماعي.

تنص المادة 32 من قانون التعليم على أن الوالدين يتحملون المسؤولية عن:

(د) التأكد من أن سلوك الوالدين يساهم في توفير بيئة تعليمية ترحيبية ورعاية واحترام وأمان،

(هـ) التعاون والتنسيق مع موظفي المدرسة لدعم تقديم الدعم والخدمات للطفل،

(و) تشجيع وتعزيز وتطوير العلاقات التعاونية والإيجابية والمحترمة مع المعلمين والمديرين وغيرهم من موظفي المدرسة والمهنيين الذين يقدمون الدعم والخدمات في المدرسة، و

(ز) المشاركة في مجتمع مدرسة الطفل.

يمكنكم الاطلاع على قانون التعليم لمزيد من المعلومات هنا: [/e00p3.pdf](#)  
<https://www.qp.alberta.ca/documents/Acts>

## CG على الويب و Powerschool

ندعوكم لزيارة موقعنا الإلكتروني. تتضمن الميزات دليل المدرسة، ومعلومات للآباء، والتقييم السنوي. يعد Powerschool أيضاً مورداً متاحاً لإجراء فحوصات منتظمة للتقدم الأكاديمي لطلابك.

## فريق خدمات الاستشارات

بالإضافة إلى مستشاري المناهج الدراسية لدعم المعلمين، تقدم مدارس فورت ماكموري العامة خدمات من متخصصي القراءة وعلماء النفس وأخصائيي العلاج المهني والجسدي والعاملين الاجتماعيين. تتيح الدعم التعليمي وغير التعليمي للمدرسة ضمان تلبية جميع احتياجات الطلاب لضمان تميزهم.

## تدريبات الطوارئ

في مدرسة كريستينا جوردون، نبذل قصارى جهدنا للتأكد من أن طلابنا وموظفينا يتعلمون ويعملون في بيئة آمنة. هناك حاجة إلى خطط وممارسات الطوارئ لضمان سلامة الطلاب والموظفين في حالة حدوث موقف عاجل. على سبيل المثال، تكون عمليات الإخلاء ضرورية في حالة نشوب حريق أو تسرب غاز أو انسكاب مواد كيميائية أو تهديد يقبله أو تلف هيكلية أو فيضانات أو انقطاع التيار الكهربائي أو المرافق أو تهديد في الموقع. بالإضافة إلى ذلك، هناك حاجة إلى تنبيهات أمنية في حالة الطقس العاصف، مثل الأعاصير أو العواصف الثلجية الشديدة، في حالة وجود متسلل، أو بسبب تهديد بيئي.

نحن نمارس إجراءات الإخلاء والإغلاق لإعداد الموظفين والطلاب للاستجابة السريعة والملائمة في حالات الطوارئ.

## خطط الطوارئ

في حالة الطوارئ أو أي ظروف غير عادية أخرى، سيتم الاتصال بالوالدين باستخدام مدرسة الرسول، نظام رسائل الطوارئ. يمكن العثور على مزيد من المعلومات على

[/view.php?action=object&id=33277&stream=Homepage+](#) خيار  
<https://www.fmpsdschools.ca>

يتم مراجعة خطط الطوارئ الخاصة بمدرسة CG وتحديثها سنوياً. تتوفر نسخ من هذه الخطط في المكتب.

على الرغم من أن موظفينا سيقومون بإعداد الطلاب لهذه التدريبات (يقوم طلاب رياض الأطفال بالعديد من التدريبات "المحاكاة" قبل التدريب الفعلي، بينما يتم تذكير الطلاب الأكبر سناً بـ



(بالنسبة لبعض الطلاب، قد يزعج بعض الطلاب من هذه التجربة. إذا كنت تتوقع أن طفلك سيحتاج إلى دعم إضافي، يرجى الاتصال بمعلم طفلك حتى تتمكن من العمل معاً لإعداده. إذا كانت لديك أي أسئلة حول هذه التدريبات، فلا تتردد في الاتصال بمكتب المدرسة.

#### الرحلات الميدانية

تشكل الرحلات الميدانية وعروض المؤلفين وورش العمل والعروض الفنية الخاصة جزءاً لا يتجزأ من البرنامج الدراسي؛ لذلك، نأمل أن يشارك جميع الطلاب في هذه الأنشطة.

سيتم إخطار أولياء الأمور بجميع الرحلات الميدانية قبل حدوثها. سيشير هذا الإخطار إلى الغرض والمتطلبات الخاصة بالرحلة الميدانية وسيضمن إذناً يوقعه أحد الوالدين ويعاد إلى المعلم. يجب أن يكون لدى الطلاب إذنًا موقعاً لحضور كل رحلة ميدانية. ستتضمن المعلومات أيضاً اسم الإسعافات الأولية المخصصة لتلك الرحلة، وسيتم ذكر رسوم الرحلة الميدانية أو النشاط الخاص داخل المدرسة.

يختلف عدد وتكلفة الرحلات الميدانية من فصل إلى آخر، لذا سيقدم كل معلم معلومات محددة تتعلق بفصله. لن يحرم أي طفل من حق المشاركة في هذه الأنشطة بسبب نقص الأموال. يرجى الاتصال بالإدارة إذا كان هذا الموقف ينطبق على عائلتك.

نحن محظوظون جداً لأن جمعية جمع التبرعات لمدرسة كريستينا جوردون تقوم بتمويل رحلة ميدانية واحدة لكل فصل دراسي سنوياً.

#### العطلات خلال وقت التدريس المقرر

تم تنظيم التقويم المدرسي بحيث يوفر فترات راحة وعطلات طبيعية للطلاب طوال العام. إن متطلبات المنهج الدراسي هي أنه إذا غاب الطفل عن فترة كبيرة من التدريس، فمن المرجح أن يكون لذلك تأثير على إنجازاته في ذلك العام.

في حين أن السفر يوفر فرصاً رائعة للتعلم، فمن المهم فهم العواقب التعليمية لهذا القرار. الغرض من هذه السياسة هو تزويدك بالمعلومات المتعلقة بما يستطيع المعلم القيام به لدعم تعلم الطفل وما هي مسؤولية الوالد أثناء هذا الغياب. في الأساس، يختار الآباء الذين يختارون اصطحاب طفلهم/أطفالهم من المدرسة للذهاب في إجازة أو رحلة ممتدة تعليم أطفالهم في المنزل خلال تلك الفترة الزمنية.

قبل اتخاذ هذا القرار، يرجى التحدث مع معلم طفلك والنظر في العوامل التالية:

- الإنجازات والتقدم العام الذي أحرزه طفلك/أطفالك حتى الآن والتأثير المحتمل الذي قد يخلفه هذا الغياب عليهم/عليها. تذكر أنه من المستحيل تكرار كل التعلم الذي سيحدث في غيابه/غيابهم.

يرجى الأخذ في الاعتبار أن المعلمين غير قادرين على:

- تزويدك بحزمة من الأعمال المدرسية التي يجب إكمالها أثناء غيابك
- اقدم لكم نسخة من الكتاب المدرسي
- تكرار الدروس التي يقدمها المعلم أو الخبرات العملية
- تزويدك بنسخ من التقييمات - الاختبارات، والمسابقات، وما إلى ذلك
- قم بتعليم طفلك بشكل منفصل على اجتماعات Google Meets أو اجتماعات Zoom.

عند عودة طفلك إلى المدرسة، تقع على عاتقه مسؤولية اللحاق بأي عمل آخر فاتته. سيتطلب هذا وقتاً إضافياً ومساعدة من المنزل. إذا قررت سحب طفلك من المدرسة ولكنك غير مستعد لتعليمه في المنزل أثناء الغياب، فسيفتقد طفلك التعلم الذي يستمر أثناء غيابه، وقد يؤثر هذا على إنجازاته. اعتماداً على توقيت وطول الغياب، قد لا تكون المعلومات المجمعة كافية لتمكين المعلم من تقديم تقييم صالح لتقدم طفلك وإنجازاته خلال ذلك الفصل الدراسي المعين. قد يؤدي هذا إلى التعليق التالي على بطاقة التقرير: "معلومات غير كافية متاحة لتقديم علامة".

في النهاية، القرار متروك لك. نأمل أن تساعدك هذه المعلومات في اتخاذ قرار مستنير.

### سياسة الواجبات المنزلية

تهدف الواجبات المنزلية والدراسة المنزلية إلى تعزيز مفاهيم المناهج الدراسية التي تم تعلمها في المدرسة. في بعض الأحيان، قد يتم إرسال الواجبات المنزلية إلى المنزل مع مراعاة المعايير التالية:

- العمل الذي لم يكمله الطالب في المدرسة
- مشروع خاص يتطلب المزيد من الوقت
- التحضير لمهام التقييم (الاختبارات، اختبارات الوحدة، الخ)

إذا كان طالب CG في برنامج متخصص مثل PEAK، أو يشارك في أنشطة خارج المنهج الدراسي، فيجب عليه التأكد من استيفاء جميع التوقعات الأكاديمية حتى يتمكن من المشاركة.

### مرض

يرجى عدم إرسال طفل مريض إلى المدرسة. عادةً، لا يستطيع الأطفال الذين يعانون من مرض شديد الخروج خلال أوقات الاستراحة الذهاب إلى المدرسة. في حالة مرض الطفل بعد وصوله إلى المدرسة، سوف يستريح الطفل في غرفة الطوارئ بينما نحاول الاتصال بالوالدين حتى تتمكن من اصطحابه إلى المنزل.

تتبع FMPSPD توصيات خدمات الصحة في ألبرتا والتي تنص على:

يُصح سكان ألبرتا الذين يعانون من أعراض تنفسية مثل الحمى والسعال وضيق التنفس وفقدان حاسة التذوق أو الشم أو سيلان الأنف أو التهاب الحلق، و/أو ثبتت إصابتهم بأي مرض تنفسي (مثل COVID-19 والإنفلونزا) بالبقاء في المنزل حتى:

- تحسنت أعراضهم؛ و
- يشعرون أنهم في حالة جيدة بما يكفي لاستئناف أنشطتهم الطبيعية؛ و
- خلوهم من الحمى لمدة 24 ساعة دون استخدام أدوية خافضة للحرارة.

يرجى زيارة المواقع التالية للمزيد من المعلومات:  
[bae23d48-7 d86-43d9-94b3-5102109b12bb/download/hlth-covid-19-general-guidance-2023-03.pdf](https://open.alberta.ca/dataset/d7948ab4-3d38-47d8-b793-c7f3f556b124/resource/bae23d48-7d86-43d9-94b3-5102109b12bb/download/hlth-covid-19-general-guidance-2023-03.pdf)  
(<https://open.alberta.ca/dataset/d7948ab4-3d38-47d8-b793-c7f3f556b124/resource/>)

يرجى الاتصال بالمكتب الأمامي أو البريد الإلكتروني [cgabsences@fmprsd.ab.ca](mailto:cgabsences@fmprsd.ab.ca) بحلول الساعة 9 صباحاً للإبلاغ عن غياب الطفل لهذا اليوم.

## برنامج الإفطار

تقدم مدرسة CG برنامج إفطار سريع يمكن للطلاب الاستفادة منه عند وصولهم إلى ممرات الفصول الدراسية. تلتزم جميع هذه العناصر بسياسة المدارس الصحية لدينا، وتتضمن خيارات تتضمن قيوداً غذائية مثل حساسية الجلوتين ومنتجات الألبان.

## برنامج القائد في داخلي

تفتخر مدرستنا بتقديم برنامج Leader in Me، ويتم تدريس العادات السبع للأطفال الأكثر فعالية في الفصول الدراسية وبرامجنا اللامنهجية.

## برنامج ريجيو

تستضيف مدرستنا بكل فخر برنامج التعلم المبكر المستوحى من ريجيو. يقدم برنامج تنمية الطفولة المبكرة (ECDP) ورياض الأطفال برنامج ريجيو، حيث يتعرض الطلاب لأسلوب التعلم الذي يتضمن التركيز على الفن والفضاء والمواد الحسية والاستكشاف من خلال اللعب. هذا البرنامج له تكلفة إضافية قدرها 300 دولار للعام الدراسي.

## أكاديمية بيك لكرة السلة

تستضيف مدرستنا بكل فخر برنامج PEAK لكرة السلة، حيث يتم تعليم الطلاب من الصف الرابع إلى السادس مكونات هذه الرياضة، وتزويدهم بالمهارات والثقة. يتطلب هذا البرنامج تسجيلًا محددًا ويحمل رسوماً إضافية. لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على مواقع FMPSD PEAK على <https://peak.fmprsdschools.ca>

## التنوع و GSA

تُعَلِّمُ مدرستنا طلابها أن التنوع هو قوة. بغض النظر عن اللون أو الجنس أو العمر أو العرق أو الدين أو التوجه الجنسي، يتم تعليم جميع الطلاب احترام اختلافاتهم والاحتفال بها. تتوفر الفرص للطلاب للمشاركة في أنشطة متعددة الثقافات وPRIDE على مدار العام. كما تدير كريستينا جوردون أيضاً GSA للطلاب في الصفين الخامس والسادس.

## مدرسة صديقة للغات

منذ عام 2023، تم تصنيف CG كمدرسة صديقة للغات. وباعتبارنا مدرسة صديقة للغات، فإننا نؤمن بأن جميع الأطفال لديهم إمكانية الوصول إلى بيئة تعليمية صديقة للغات حيث يشعرون بالقبول والتقدير لما هم عليه. لا يعاقب أي طفل على التحدث بلغته الأم في المدرسة، ولا نطلب من الآباء التحدث بلغة أخرى في المنزل مع أطفالهم، ولا نسمح بالرحلات أو

التمرحول اللغات أو اللهجات أو اللهجات. نحن نقدم شمولية اللغة من خلال استراتيجيات مثل تعليم اللغة الإنجليزية في مجموعات صغيرة، و ليلة عائلية متعددة الثقافات، ومكتبة DEHR، وأكثر من ذلك بكثير.

## برنامج الغداء

تنظم جمعية جمع التبرعات المدرسية برنامج الغداء الساخن. هذا العام، الخطة هي توفير وجبات الغداء يومي الثلاثاء والخميس. يتم طلب وجبات الغداء هذه عبر الإنترنت، مع تقديم الطلبات مقدماً للشهر التالي. يبدأ برنامج الغداء الساخن عادةً في أكتوبر ويتم توفير المعلومات للآباء مقدماً من قبل جمعية جمع التبرعات. لمزيد من المعلومات، اتبع صفحة الفيسبوك [الصفحة في: https://www.facebook.com/groups/119144388791904/](https://www.facebook.com/groups/119144388791904/) أو البريد الإلكتروني على [https://www.facebook.com](mailto:cgsfundraising@outlook.com)

جميع الأموال عبر البريد الإلكتروني: [cgsfundraising@outlook.com](mailto:cgsfundraising@outlook.com)

## مدرسة الفول السوداني والمكسرات

لدينا العديد من الطلاب الذين يعانون من حساسية شديدة تجاه الفول السوداني والمكسرات في مدرستنا. يرجى الامتناع عن إرسال الأطعمة التي تحتوي على المكسرات - مثل زبدة الفول السوداني أو شطائر نوتيل. في حين أن هذا قد يشكل إزعاجاً بسيطاً لبعض الأشخاص، فقد تعني هذه المنتجات الفرق بين الحياة والموت لأولئك الذين يعانون من حساسية شديدة. إنها مسؤولية جماعية لضمان توفير بيئة آمنة للجميع. إذا كان طفلك يعاني من أي مخاوف طبية خطيرة، فيرجى إخبار موظفينا حتى نتمكن من اتخاذ التدابير والإجراءات المناسبة.

## سياسة المدارس الصحية

تشارك CG في برنامج المدارس الصحية. رؤيتنا هي أن يكون لدينا أطفال أصحاء في مدارس صحية، وتتمثل مهمتنا في إلهام وتمكين مجتمعات المدارس من القيادة والاختيار والتمتع بالصحة من خلال التوصية بالتغييرات القابلة للقياس والمستدامة ودعمها.

وكجزء من هذا البرنامج، فإننا نعمل على تعزيز النشاط البدني اليومي، وإصدار تحديات صحية طوال العام الدراسي، وتشجيع الأكل الصحي من خلال "اختيار الأطعمة الأكثر شيوياً".

تمشيامع برنامج المدارس الصحية، فضلاً عن الاعتراف بأن طلابنا لديهم مجموعة متنوعة من الاحتياجات الغذائية والقيود والحساسية، فإننا نطلب من الآباء الامتناع عن إرسال الحلويات التي تحتوي على نسبة عالية من الدهون أو السكر للاحتفالات التي تقام على مستوى الفصل بأكمله مثل الأعياد وأعياد الميلاد وما إلى ذلك. سيتم وضع مثل هذه العناصر جانباً وإعادتها إلى المنزل في نهاية اليوم.

يمكن للعائلات، بعد التنسيق مع معلم الفصل، إرسال وجبات خفيفة صحية تتوافق مع إرشادات التغذية في ألبرتا للأطفال والشباب.

لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على إرشادات التغذية للأطفال والشباب في ألبرتا [5906406](https://open.alberta.ca/publications/5906406) <https://open.alberta.ca/publications>

## توقعات برنامج الغداء

يرجى تزويد طفلك بما يلي:

- وجبات غداء لا تتطلب الميكروويف أو الماء الساخن
- حقائب الغداء التي تحمل اسم طفلك ورقم الفصل الدراسي
- حاويات أو أكياس قابلة لإعادة الاستخدام للمساعدة في دعم التزامنا بتقليل القمامة والنفايات
- كيس بلاستيكي أو حاويات لبقايا الطعام حتى تتمكني من رؤية ما يأكله طفلك وما لا يأكله

يطلب من الآباء الراغبين في تسليم وجبات الغداء لأطفالهم أثناء اليوم الدراسي القيام بذلك قبل الساعة 12:30. يتم توفير عربة عند المدخل الرئيسي حيث يمكنك وضع الغداء مع اسم طفلك وصفه. سيقوم المكتب باستدعاء هؤلاء الطلاب إلى المكتب في الساعة 12:30 لاستلام غداءهم.

نحن غير قادرين على قبول وجبات الغداء التي يتم توصيلها عن طريق خدمة توصيل الطعام مثل Dishes أو DoorDash أو Skip the أو أي مطعم/توصيل وجبات سريعة.

### خطة السلوك الإيجابي

لقد اعتمد موظفو CGS برنامج انضباط على مستوى المدرسة يعتمد على التزام FMPD بالحفاظ على بيئة صحية ومحترمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وأمناء المدارس وأولياء الأمور والمتطوعين والمقاولين، وهي بيئة مرحبة وآمنة ومغذية.

يتم تشجيع الطلاب على اتباع برنامج WITS من أجل اتخاذ إجراءات مناسبة لأعمارهم لحل النزاعات البسيطة بين الأقران. ويشمل ذلك:

- الابتعاد. يمكن للطلاب أن يكونوا استباقيين ويتعدون عن السلوك غير اللائق بدلاً من الانخراط بشكل تفاعلي في الصراع- W
- أتجاهل. يمكن للطلاب تجاهل السلوك الإشكالي إذا كان معزولاً.
- التحدث عن الأمر. يمكن للطلاب محاولة التحدث عن المشكلات مع أقرانهم من خلال توضيح سبب إزعاج السلوك أو إيذائه لهم وطلب من الزميل التوقف عن سلوكه.
- س- طلب المساعدة. إذا كان السلوك خطيراً بطبيعته، أو إذا استخدم الطالب أسلوب WITS واستمر السلوك، فيُنصح الطلاب بطلب المساعدة من شخص بالغ موثوق به مثل مدرس الفصل أو مساعد تنفيذي أو مشرف خارجي أو مستشار أو مسؤول إداري، إلخ.

تعتمد خطة التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (PBIS) على مجموعة من التوقعات على مستوى المدرسة وفي الفصل الدراسي. الأساليب التي سيستخدمها الموظفون لحل النزاعات غير مواجهة وداعمة وتضمن توفر الدعم المناسب للطلاب. يعمل موظفونا بشكل تعاوني لتحسين خطتنا بشكل مستمر، ولكن بشكل عام، ستعكس ما يلي:

- سيتم التعامل مع المخالفات البسيطة (مثل اللغة غير اللائقة، والتفاعلات البسيطة مع الطلاب الآخرين، وما إلى ذلك) أولاً من قبل مدرس الفصل.
- سيتم إبلاغ ولي الأمر من قبل معلم الفصل في حالة تكرار الحوادث المذكورة أعلاه.

- قد تؤدي الحوادث الإضافية إلى الإحالة إلى الفريق الإداري و/أو فريق الموارد.
- المخالفات الخطيرة (مثل التهديدات، أو الإضرار المتعمد بممتلكات المدرسة، أو المعارك الجسدية، وما إلى ذلك) ستؤدي إلى إحالة الطالب إلى المكتب حيث سيتم التحقيق في الإجراءات بدقة وكفاءة، وسيتم الاتصال بالآباء/الأوصياء.
- إن عواقب السلوك غير المقبول يجب أن تكون قابلة للقياس، ومنصفة ومناسبة، وأن تعزز التعلم والنمو الشخصي.
- عند تحديد العواقب، يأخذ المعلمون أو الإدارة في الاعتبار عمر الطالب ونضجه وظروفه الفردية وتكرار سوء السلوك. تعتبر الظروف المحددة للموقف، مثل المقدمات والاستفزاز وما إلى ذلك، أجزاء مهمة لتحديد الاستجابات المناسبة للسلوك غير المقبول.
- عندما يخطر الطالب في سلوك غير مقبول، فإن العواقب قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- الممارسات الإصلاحية التي تهدف إلى مساعدة الطلاب على التفكير في سلوكهم واختياراتهم، والآثار العاطفية والجسدية لتلك الاختيارات، وكيف تؤثر الاختيارات المختلفة على نتيجة الموقف. يمكن استخدام الدوائر الإصلاحية لكي يتشارك الطلاب تجاربهم، ويفهموا الأذى الذي تسببوا فيه، ويقدموا الاعتذارات، ويتعاملوا مع مشاعرهم ويضعوا خطة للتغيير، وما إلى ذلك.
- التدخلات الفأئمة على المدرسة مثل دعم السلوك الإيجابي، والسلوك يمكن استخدام العقود أو الاستشارات
- التعيين المؤقت للطلاب في منطقة إشرافية بديلة داخل المدرسة
- التعيين المؤقت للطلاب في مكان تعليمي بديل
- إزالة الامتيازات على المدى القصير
- في حين ينصب التركيز في المدرسة الابتدائية على علاج السلوك وتعليم الطلاب السلوكيات الإيجابية، إلا أنه في حالات نادرة (مثل السلوك غير اللائق الشديد أو المزمّن)، قد يحدث تعليق داخل المدرسة أو خارجها

ينص قانون المدرسة، المادة 12 على ما يلي:

يجب على الطالب أن يتصرف بطريقة تتوافق مع قواعد السلوك التالية بشكل معقول:

- -الاجتهاد في متابعة دراسة الطالب؛
- الحضور إلى المدرسة بانتظام وفي الموعد المحدد
- التعاون الكامل مع كل شخص مخول من قبل المجلس لتقديم البرامج التعليمية والخدمات الأخرى؛
- الالتزام بقواعد المدرسة؛
- تقديم المحاسبة لمعلمي الطالب عن سلوك الطالب؛
- احترام حقوق الآخرين.

قم بمراجعة السياسة الكاملة على <https://www.qp.alberta.ca/documents/Acts/e00p3.pdf>

تتوافق خطة السلوك الإيجابي لمدرسة كريستينا جوردون مع سياسة مجلس مدارس فورت ماكموري العامة. قد ترغب في مراجعة سياسات ولوائح إدارية أخرى لمدارس فورت ماكموري العامة حول:

- بيئات تعليمية آمنة ومهتمة ومحترمة (AP 20 حول سلوك الطالب) -ترحيب ورعاية واحترام وأمان) متوفر في: [/policies/policy20.html](http://board.fmgsd.ab.ca/HTMLpolicyNew/policies/policy20.html)
- تعليق الطالب وطرده (AP 355 انضباط الطالب) متاح في [/procedures/AP355.html](http://board.fmgsd.ab.ca/HTMLpolicyNew/procedures/AP355.html)

## التنمر والصراع

يُعرف التنمر في قانون المدرسة بأنه سلوك متكرر وعدائي أو مهين من جانب فرد في مجتمع المدرسة حيث يهدف السلوك إلى إلحاق الأذى أو الخوف أو الضيق بفرد أو أكثر في مجتمع المدرسة، بما في ذلك الأذى النفسي أو الإضرار بسمعة الفرد. يشمل التنمر أيضاً توزيع صورة حميمة لشخص آخر مع العلم أن الشخص الموجود في الصورة لم يوافق على التوزيع، أو التهور فيما يتعلق بموافقة ذلك الشخص على التوزيع أملاً.

يمكن أن يأخذ التنمر أشكالاً مختلفة:

- جسدي (على سبيل المثال، الدفع، الضرب)
- لفظي (على سبيل المثال، الشتائم والتهديدات)
- الاجتماعية (على سبيل المثال، الاستبعاد، الشائعات)
- إلكترونية (على سبيل المثال، استخدام التكنولوجيا للمضايقة أو التهديد)

يحدث الصراع عندما يحدث انهيار في العلاقات بين الأفراد نتيجة للخلاف أو سوء الفهم. ورغم أن الصراعات قد تتطلب تدخل الكبار، إلا أنها تعتبر جزءاً طبيعياً من كيفية تعلم الطلاب كيفية التعامل مع العلاقات.

من المتوقع من جميع الطلاب الامتناع عن التنمر أو الإبلاغ عنه وعدم التسامح معه أو سلوك التنمر الموجه نحو الآخرين في المدرسة، سواء حدث ذلك داخل مبنى المدرسة أو أثناء اليوم الدراسي أو بوسائل إلكترونية. ومن المتوقع أيضاً أن يحل الطلاب النزاعات أو يطلبوا المساعدة لحل النزاعات بطريقة سلمية وآمنة وغير مهددة تساعد على التعلم والنمو. يمكن لموظفي المدرسة المساعدة في معالجة النزاعات بين الطلاب باستخدام استراتيجيات قد تشمل الاستشارة والوساطة والعواقب و/أو أشكال الممارسة الإصلاحية.

## Bullying vs Mean or Rude

### What is the difference?

Bullying is the intention to cause fear, harm or injury to another person. It is continued action(s) against the same person. The receiver of the action is unable to stop the behaviour themselves.

When a person has a "mean moment" they are usually trying to hurt someone, but it does not happen over and over again to the same person.



### Examples

- Unwanted, aggressive behaviour such as insults, threats, malicious gossip, physical harm or intimidation
- Occurs repeatedly or chronically
- Targets the same individual
- Recruiting other students to join in or take sides, repeatedly
- Power imbalance

### Examples

- One-off teasing or a "joke" that went too far
- Getting your feelings hurt
- Being aggressive during sports or play
- These situations can be worked out by using WITS
- The offender apologizes
- Calling someone a bully because you are upset with them
- Leaving someone out
- Both parties involved in the conflict

### School Expectations

- Not every mean or rude comment is bullying. Remember that young children are learning how to navigate social interactions, control impulsiveness and resolve peer conflict. We expect students to use WITS in age-appropriate circumstances, and advocate for themselves if they need help.
- Schools are also bound by privacy laws, and cannot discuss discipline of another child.

## "I was just defending myself!"

### Self Defence vs Retaliation

### What are they?

Self defence is used to escape harm. The intent is not to harm, but to protect yourself in order to get help

Retaliation is used to return harm. The intent is to pay back or get revenge



### Examples

- A reasonable degree of force is used to get away
- You have a reasonable fear that harm or injury to yourself exists
- Yelling to make someone stop
- Deflecting a strike
- Pushing out of the way to escape
- An unprovoked attack

### Examples

- They did it to me first! (fighting back)
- resuming a conflict after a "cooling off" period
- "Yeah, but they *always*..."
- using threatening words and gestures
- refusing to let someone leave
- initiating a conflict
- inserting yourself into someone else's conflict

### School Expectations

- If someone hurts you and you cannot escape or move freely to get help, you can use self-defence.
- If you can walk away and get help, striking back is no longer self-defence.
- On school grounds, with adults available, we expect you to seek help



هو الاختصار المستخدم عادة لقانون حرية المعلومات وحماية الخصوصية في ألبرتا FOIP.

يهدف هذا القانون إلى إيجاد توازن بين حق الجمهور في المعرفة وحق الفرد في الخصوصية، حيث أن هذه الحقوق تتعلق بالمعلومات التي تحتفظ بها هيئات القطاع العام في ألبرتا.

قانون حرية الوصول إلى المعلومات الشخصية هو تشريع إقليمي يتعين على المدارس، باعتبارها كياناً عاماً، اتباعه. ينطبق قانون حرية الوصول إلى المعلومات الشخصية على جميع الهيئات العامة بالتساوي حتى تتمكن من أن تكون شفافة للجمهور وتحمي خصوصية الأفراد داخل وخارج المنظمة.

باعتبارك ولي أمر أو وصياً على طالب، فمن المهم أن تفهم المبادئ الأساسية لقانون حرية الوصول للمعلومات. وهذا يساعد في بناء الثقة والحفاظ عليها بين المنزل والمدرسة. وبصفتنا موظفين حكوميين، يتعين علينا جمع المعلومات واستخدامها والإفصاح عنها بشكل مناسب وحماية خصوصية الأفراد عند الاقتضاء.

تتضمن أمثلة ما قد يبدو عليه قانون حرية الوصول للمعلومات (FOIP) في المدرسة ما يلي:

- استخدام صورة الطالب على المنصات العامة فقط عند الحصول على الإذن من هذه المدرسة (يوجد هذا في نماذج التسجيل).
- عدم مشاركة أرقام هواتف أو عناوين الأصدقاء حتى وإن كان ذلك للحفلات وما إلى ذلك.
- عدم مشاركة المعلومات المتعلقة بالمستوى الأكاديمي للطفل، أو رتبته، أو مكانه في البرنامج، أو أماكن إقامته وما إلى ذلك.
- فيما يتعلق بالانضباط، لا يمكن للمدارس مشاركة قضايا السلوك والعواقب وما إلى ذلك مع أي شخص آخر غير أولياء أمور الطفل.

لمزيد من المعلومات:

<https://www.alberta.ca/freedom-of-information-and-protection-of-privacy>

## سياسة الدواء

إذا كان لزاماً على الطالب تناول دواء عن طريق الفم أثناء ساعات الدراسة ولم يتمكن أحد الوالدين أو الوصي من الحضور إلى المدرسة لإعطائه الدواء، فيجب إعطاء الدواء وفقاً للوائح مدارس فورت ماكوري العامة. وإذا أمكن، يجب على الآباء طلب أدوية طويلة الأمد وطويلة المفعول من الأطباء وتحديد الجرعات قبل ساعات الدراسة وبعدها.

عند إعطاء الدواء للطلاب، تتبع إجراءاتنا الإدارية القسمية AP 316 </procedures/AP316.html> <http://board.fm-psd.ab.ca/HTMLpolicyNew>

يجب على الوالدين:

- إكمال نموذج الترخيص وخطة إدارة الأدوية المخصصة للطلاب (المتوفرة في المكتب) للتأكد من أن المعلومات الطبية الخاصة بالطالب كاملة ودقيقة.
- تسليم الأدوية إلى المدرسة في حاويات تحمل علامة الصيدلية.

يجب على الطلاب الذين يعانون من حالات طبية خطيرة، أو أولئك الذين يتناولون أدوية موصوفة قد تؤثر على أدائهم أو سلامتهم في المدرسة، إخطار الإدارة. يتم الاحتفاظ بسجل سري للحالات الطبية للطلاب في ملف في المكتب.

لأسباب تتعلق بالسلامة، يتم الاحتفاظ بجميع الأدوية - باستثناء EpiPens وأجهزة الاستنشاق الخاصة بالربو - في خزانة مغلقة في المكتب. يجب وضع علامات واضحة على EpiPens وأجهزة الاستنشاق ويجب أن يحملها الطلاب في جميع الأوقات بطريقة آمنة ومتاحة بسهولة. يجب إبلاغ مدرس الفصل بمكان الدواء. إذا رغبت في ذلك، يمكن الاحتفاظ بقلم EpiPen و/أو جهاز استنشاق إضافي في الفصل.

**مدفوعات للرحلات الميدانية، وتذاكر الحافلات، والغداء، وما إلى ذلك.**

يجب أن تتم مدفوعات الرسوم المدرسية والرحلات الميدانية وما إلى ذلك من خلال بوابة الوالدين ما لم تكن هناك ظروف قاهرة، وفي هذه الحالة يجوز لنا قبول الدفع نقداً أو ببطاقة الخصم أو الائتمان في المكتب. لا يتم قبول الشيكات تحت أي ظرف من الظروف. يوصى بترك الأموال الشخصية الخاصة بالطلاب في المنزل.

### **الممتلكات الشخصية**

في كل عام، تمتلئ صناديقنا المخصصة للأشياء المفقودة والمفقودة بملابس جيدة للغاية. يرجى مساعدة المدرسة والطلاب في تتبع هذه الأشياء من خلال وضع علامات واضحة على جميع الممتلكات الشخصية باسم الطالب. وبينما يحضر الطلاب غالباً أشياء للعب إلى المدرسة، فإننا نذكرك بأن المدرسة لا تتحمل المسؤولية عن تلفها أو فقدانها. من الأفضل ترك الأشياء الثمينة أو الأشياء ذات القيمة العاطفية في المنزل.

### **الإبلاغ عن تقدم الطالب**

سيتم إصدار بطاقات التقارير في شهري يناير ويونيو من كل عام. سيتم جدولة مقابلات أولياء الأمور والمعلمين مرتين خلال العام حتى يتمكن المعلمون والأسر من التواصل بشأن تقدم الطفل شخصياً. يمكن للآباء أيضاً تلقي تحديثات منتظمة حول تقدم طفلهم من خلال طرق مثل تقارير Google Classroom، ورسائل البريد الإلكتروني الأسبوعية للمعلمين، والنشرات الإخبارية الشهرية للفصول الدراسية، وRemind، ورسائل البريد الإلكتروني الشخصية، وما إلى ذلك.

يرجى عدم التردد في الاتصال بمعلم طفلك بشأن تقدمه أو رفايته إذا كانت لديك أي مخاوف. في جميع الأحوال، يجب أن يكون المعلم هو جهة الاتصال الأولى لديك. يرجى إرسال بريد إلكتروني إلى المعلم أو الاتصال بالمدرسة وترك رسالة للمعلم ليتصل بك مرة أخرى أو لتحديد موعد.

### **مجلس المدرسة وجمعية جمع التبرعات**

من حسن حظ كريستينا جوردون أن يكون لديها منطمتان نابضتان بالحياة لدعم المدرسة، كل منهما بطريقة خاصة: مجلس المدرسة وجمعية جمع التبرعات المدرسية

**مجلس مدرسة كريستينا جوردون:** يتم تشريع مجالس المدارس بموجب قانون التعليم وهي إلزامية لجميع المدارس في نظام التعليم العام، بما في ذلك المدارس المستأجرة. وتتكون من أولياء الأمور وإدارة المدرسة والموظفين الذين يعملون معاً لدعم وتعزيز تعلم الطلاب. وهي توفر وسيلة لأعضاء المجتمع للتشاور وتقديم المشورة لمديري المدارس ومجالس المدارس.

تعتبر مجالس المدارس بمثابة جسر بين المدرسة والمجتمع، فهي تركز على ما هو الأفضل لجميع الطلاب في المدرسة، وتضع في اعتبارها مصالح جميع المدارس.

أصحاب المصلحة، وتطوير ثقافة المدرسة والحفاظ عليها وعكسها، وتمثيل صوت الوالدين في مجتمع المدرسة.

يجتمع مجلس كريستينا جوردون شهرياً وهو مفتوح لجميع الآباء. يمكنك مراجعة لوائح مجلس مدرسة ألبرتا على [https://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2019\\_094.cfm&leg\\_type=Reqs&isbncln=978\\_0779812318](https://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2019_094.cfm&leg_type=Reqs&isbncln=978_0779812318)

جمعية جمع التبرعات لمدرسة كريستينا جوردون العديد من البرامج والخدمات المدرسية التي نتوقعها ونستمتع بها يتم تمويلها بالكامل أو جزئياً من قبل جمعية جمع التبرعات لمدرسة كريستينا جوردون من خلال الاستفادة من عدد من مبادرات جمع التبرعات على مدار العام الدراسي، بدعم من متطوعين من الآباء والأمهات، تجمع هذه المجموعة الأموال التي تدعم المدرسة بعدة طرق، بما في ذلك رعاية البرامج مثل DancePlay، وشراء الموارد والتكنولوجيا الجديدة، واستضافة الأحداث لدعم الأسر مثل حفل الشواء في نهاية العام، وتوفير الحافلات للرحلات الميدانية، وأكثر من ذلك بكثير.

يتم الإعلان عن تواريخ وأوقات الاجتماعات على منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بمدرستنا.

### متطوعو المدارس والرحلات الميدانية

يجب على جميع المتطوعين من الآباء في مدرستنا التحقق من السجل الجنائي المحدث في الملف قبل أن تتطوع. متطوع في المدرسة. يمكننا تقديم خطابات دعم لتسريع عملية التقديم. كما نطلب منك استكمال نموذج طلب التطوع. وهو متاح أيضاً في المكتب الرئيسي للمدرسة.

غالباً ما تكون هناك حاجة إلى متطوعين من الآباء والأمهات للمساعدة في الرحلات الميدانية. نظراً لأن تغطية التأمين التي تقدمها مدارس فورت ماكوري العامة للمتطوعين في الرحلات الميدانية لا تشمل تغطية الأشقاء الذين يأتون في الحافلات أو في موقع الرحلة الميدانية، فإننا نأسف لعدم قدرتنا على توفير مكان للأشقاء.

هناك طريقة أخرى للمشاركة وهي التطوع بخدماتك في الفصول الدراسية والمكتبة. يلتزم موظفونا بالمتطوعين ويؤمنون بقيمتهم ويقدرون خدماتهم. إذا كنت ترغب في الحصول على مزيد من المعلومات حول كيفية المشاركة، يرجى الاتصال بمكتب المدرسة. وفقاً لسياسات مدرستنا فيما يتعلق بسلامة جميع الأشخاص في المدرسة، يطلب من الزوار والمتطوعين التسجيل في مكتب المدرسة وارتداء شارة الزائر طوال مدة وجودهم في المدرسة.

### المتطوعون والزوار في المدرسة

سلامة طلابنا وموظفينا هي أولويتنا الأولى. باستثناء موظفي المدرسة، **يجب على جميع الزوار والمتطوعين في المدرسة، دون استثناء، تسجيل الدخول في المكتب الرئيسي والحصول على بطاقة دخول زائر/متطوع يجب ارتداؤها. سيطلب من أي شخص في المدرسة لا يحمل مثل هذه البطاقة المغادرة فوراً أو التوجه إلى المكتب الرئيسي.**

يجب أن يكون دخول الزوار/المتطوعين إلى المبنى من خلال المدخل الرئيسي فقط. تظل المخارج والمداخل الأخرى مغلقة ومخصصة لاستخدام الموظفين والطلاب فقط.

## ملابس مدرسية

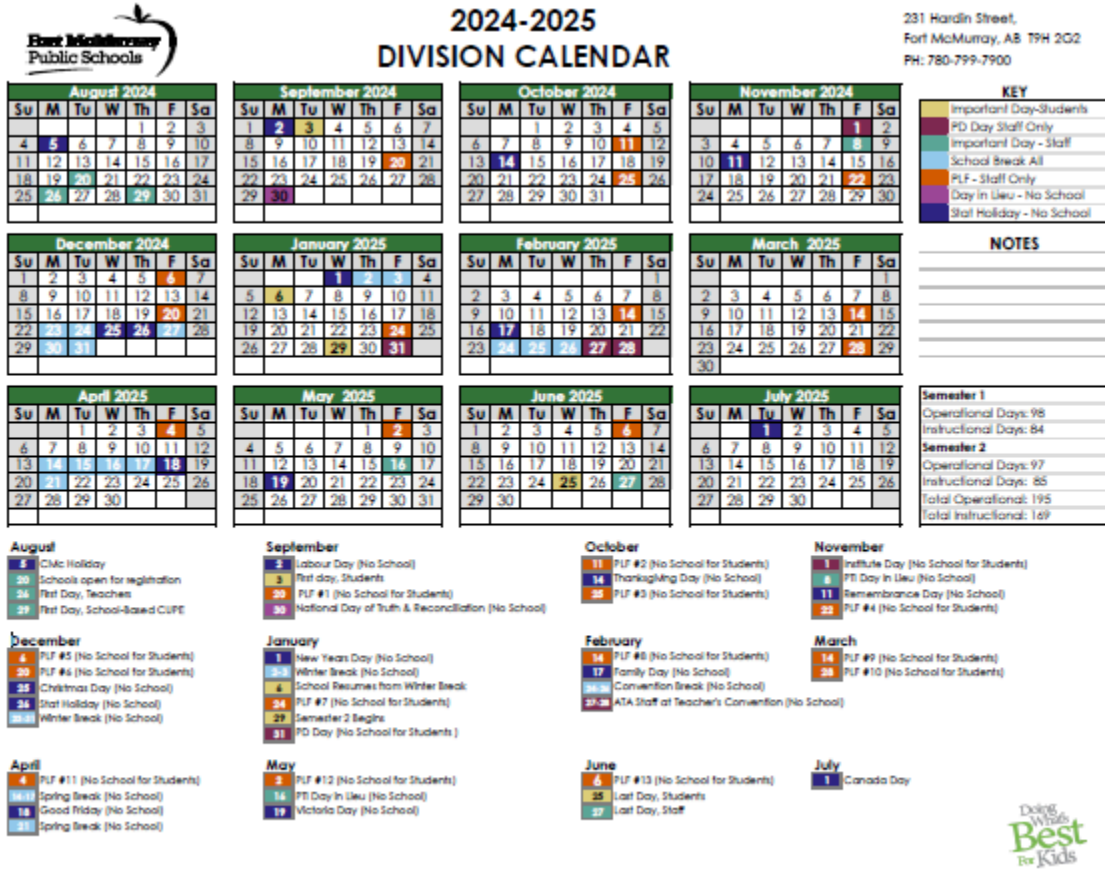
لقد تعاونت CG مرة أخرى مع Entripy Shops لتقديم سلع عالية الجودة للموظفين والطلاب والعائلات. نحن نقدم مجموعة متنوعة من الملابس التي تتميز بألوان مدرستنا وشعارها. يرجى اتباع هذا الرابط لمعرفة السلع المتوفرة.

<https://christinagordon.entriptyshops.com/>

## التقويم المدرسي

فيما يلي نسخة من تقويم FMPSD بما في ذلك التواريخ المشتركة للعطلات وأيام PLF وما إلى ذلك. يتم تحديث تقويم مدرسة CG بانتظام للأحداث الخاصة بالمدارس مثل مقابلات أولياء الأمور والمعلمين وأيام الروح وما إلى ذلك، ويمكن الوصول إليه على موقعنا على الإنترنت على [/about/calendar](https://christinagordon.fmpsdschools.ca/about/calendar)

<https://christinagordon.fmpsdschools.ca>



## الخدمات الصحية

تتعاون خدمات الصحة في ألبرتا مع المدارس والوكالات المجتمعية لتوفير مجموعة من الخدمات الصحية وخدمات الدعم المنسقة لأطفال المدارس وأسرهم. ويتمثل هدفنا المشترك في تعزيز الإمكانيات الصحية والتعليمية لجميع الطلاب. وتشمل الخدمات: فحص الرؤية أو السمع أو الأسنان، ومتابعة الحالات الطبية، والتطعيمات، وخدمات النطق واللغة، وخدمات إعادة التأهيل والدعم العاطفي/السلوكي. إذا كانت لديك أي مخاوف بشأن صحة طفلك، يرجى التحدث إلى مدير المدرسة أو الاتصال بـ Healthlink على الرقم 811.