

كريستينا جوردون المدرسة الابتدائية 2025-2026

مدرسة كريستينا جوردون
دليل العائلة

2025-2026

فريق القيادة

المدير: السيد ريك ثورن

نائبة المدير: السيدة إميلي جيرو

نائب المدير: السيدة جينيفر أفريكا

106 بارسونز كريك درايف،

فورت ماكموري، ألبرتا

T9K 0H6

الهاتف: (587) 276-2017

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. ونبغز تحقيق هذا الهدف من خلال التركيز على الأدوار الرئيسية التي يلعبها من قبل الطلاب كمتعلمين، وأولياء الأمور كشركاء، والمعلمين كمحترفين، والمدرسة كمجتمع.

يهدف هذا الدليل إلى تزويدكم بمعلومات أساسية حول تنظيم المدرسة وسياساتها وإجراءاتها. ستتواصلون معكم بانتظام وبشكل شخصي عبر معلم طفلكم، وسيتم تحديث المعلومات المتعلقة بالمدرسة بشكل دوري عبر البريد الإلكتروني وموقعنا الإلكتروني وصفحتنا على فيسبوك. إذا كانت لديكم أي أسئلة أو استفسارات أو اقتراحات حول أي جانب من جوانب المدرسة أو البرامج المسجلة، فلا تترددوا في التواصل معنا.

نحن ملتزمون بتوفير بيئة تعليمية آمنة وداعمة تُعزز شراكتنا مع العائلات والمجتمع. إن الترحيب بشراكة قوية وتعزيزها يضمن النجاح في العام الدراسي القادم. ندعوكم للمشاركة والتفاعل معنا في عملنا معاً لدعم طفلكم/أطفالكم وتحقيق "ما هو أفضل للأطفال" هذا العام الدراسي.

يتطلع موظفونا إلى مساعدتك أنت وطفلك/أطفالك طوال العام الدراسي 2025/2026.

نحن جزء من FMPSD

يضم قسم مدارس فورت ماكموري العامة 16 مدرسة. نقدم برامج متنوعة لطلاب برنامج تنمية الطفولة المبكرة (من سن ثلاث سنوات) وطلاب الصف الثاني عشر المتخرجين.

بيان مهمة FMPSD

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

أهداف 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 طلاب المدارس الابتدائية والثانوية 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 جيداً للتوظيف.
 - 2.4 يقوم الطلاب بنمذجة خصائص المواطنة النشطة.
3. طلاب الأمم الأولى والميتي والإنويت
 - 3.1 يتم إعداد طلاب الأمم الأولى والميتيس والإنويت بشكل جيد للمواطنة وسوق العمل والتعليم والتدريب بعد المرحلة الثانوية.
 - 3.2 نتائج التعلم الرئيسية لتحسين مستوى طلاب الأمم الأولى والميتيس والإنويت.
 4. سلطة قضائية عالية الاستجابة ومسؤولة
 - 4.1 يظهر النظام التعليمي في كافة المستويات علاقات عمل فعالة.
 - 4.2 يظهر النظام التعليمي 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 شفهي بالأرض.

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

رؤية ورسالة مدرسة كريستينا جوردون

رؤية

أن نكون مدرسة حيث يرغب الأطفال في الذهاب إليها وحيث يرغب الآباء في إرسال أبنائهم إليها.

مهمة

معاً، نشكّل مجتمعاً آمناً ومهتماً من متعلمي القرن الحادي والعشرين النشيطين. نحن قادة محترمون في مدرستنا وعالمنا، نحقق النجاح ونستمتع!

ساعات العمل

مكتب مدرسة كريستينا جوردون الابتدائية مفتوح يومياً من الساعة 8:30 صباحاً حتى 3:30 عصراً. يبدأ اليوم الدراسي من الساعة 8:35 صباحاً حتى 3:15 عصراً 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

يبدأ الإشراف الخارجي الساعة 8:25 صباحاً. نشجع الطلاب على اللعب مع أقرانهم في الخارج حتى يرن الجرس الأول الساعة 8:35 صباحاً. يمكن للطلاب الذين يصلون بين الساعة 8:35 و8:45 الدخول مباشرة عبر أبواب صفهم. تبدأ الدروس الساعة 8:40، مع العلم أن الأبواب ستبقى مفتوحة حتى الساعة 8:45 صباحاً. في حال وصول الطلاب بعد الساعة 8:45، يرجى الدخول عبر المكتب الرئيسي. من المهم جداً عدم توصيل طفلك قبل الساعة 8:25 صباحاً، إذ لا توجد مراقبة قبل ذلك. يتولى الموظفون الإشراف الخارجي لمدة عشر دقائق بعد انتهاء الدوام المدرسي عند مغادرة الأطفال مبنى المدرسة.

السياسات والإجراءات

فحص الحضور

لضمان سلامة أطفالكم، ستجري المدرسة فحصاً يومياً لحضورهم. الطريقة المفضّلة للتواصل مع المدرسة في حال تأخر طفلكم أو غيابه هي إرسال بريد إلكتروني. cgabsences@fmgsd.ab.ca مع اسم طفلك، صفه، ومعلم الفصل. يُرجى استخدام هذا البريد الإلكتروني بدلاً من التواصل مع معلم الطفل للإبلاغ عن الغيابات.

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

إذا كان الطالب غائباً وليس لدينا أي معلومات مسبقة تتعلق بهذا الغياب، فسوف يتصل سكرتير الحضور بالمدرسة بالمنزل للتأكد من أن طفلك آمن وموجود.

الحضور المنتظم - إنه القانون

يرتبط الحضور المنتظم ارتباطاً وثيقاً بالنجاح الأكاديمي للطلاب وشعوره بالانتماء للمدرسة. يدكرّ قانون المدرسة أولياء الأمور والطلاب بأنه من المتوقع منهم الحضور إلى المدرسة والالتزام بالمواعيد يومياً.

لا يُعتبر الطلاب معفيين من حضور المدرسة إلا إذا كان عليهم الغياب 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

يُتوقع من طلاب الصفوف من ECDP إلى السادس البقاء في حرم المدرسة خلال اليوم الدراسي لضمان مراقبتهم بشكل مناسب. في حال حدوث أي طارئ، يُرجى اتخاذ الترتيبات اللازمة بالاتصال بالمكتب الرئيسي. على أي طالب يغادر مبكراً خلال ساعات الدراسة الرسمية تسجيل خروجه بالاتصال بالمكتب وتوقيع سجل المغادرة. سيجمع الطلاب أمتعتهم ويسمح لهم بالمغادرة عبر الباب الرئيسي، وعلى ولي أمره الحضور إلى المبنى لاستلام الطفل.

الدراجات الهوائية، وألواح التزلج، والزلاجات الدوارة، والدراجات البخارية، والزلاجات

في إطار تعزيز نمط حياة صحي، نشجع الطلاب على التفكير في وسائل نقل بديلة للوصول إلى المدرسة والعودة منها. ولكن قبل التفكير في هذه الوسائل البديلة، من المهم أن يساعد أولياء الأمور أطفالهم على فهم قواعد السلامة المرتبطة بها والالتزام بها، والتأكد من ارتداء معدات السلامة المناسبة.

يُتوقع من الطلاب الذين يستقلون الدراجات الهوائية أو اللوح الخشبي أو السكوتر الكهربائي إلى المدرسة خلع أو إنزال معداتهم فور وصولهم إلى مبنى المدرسة، ثم السير إلى أبوابهم المخصصة. هذا لمنع أي تصادمات محتملة قد تحدث في المناطق ذات الحركة المرورية الكثيفة أثناء الوصول والانصراف، مثل موقف السيارات أو الملعب.

يجب ركن الدراجات الهوائية والدراجات البخارية في المواقع المختلفة المتوفرة حول المدرسة. نتفهم صعوبة قفل بعض الدراجات البخارية، لذا يُنصح بتركها في المنزل. يُرجى العلم أنه لا يُسمح بتخزين الدراجات البخارية أو الدراجات الكهربائية داخل المدرسة. قد تشكل البطاريات خطر حريق، ولا تطابق المعايير التي وضعها مدير الإطفاء لمبنانا.

يجب وضع جميع المعدات الأخرى (الخوذ، إلخ) في حقيبة ظهر الطالب أو في المكان المخصص لها. لا يُسمح للطلاب باستخدام هذه المعدات خلال ساعات الدراسة إلا تحت إشراف المعلم المباشر.

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

المواصلات ومواقف السيارات

مدرسة كريستينا جوردون مدرسة مجتمعية، ولا تتوفر خدمة حافلات لطلابنا (باستثناء خدمة الحافلات الصغيرة للطلاب ذوي الاحتياجات الخاصة). يُرجى العلم بأن مواقف السيارات محدودة في حرم المدرسة، حيث أن موقف السيارات الغربي مخصص فقط للموظفين وسيارات ذوي الاحتياجات الخاصة المسجلة. يتوفر موقف للزوار ومسار لإنزال الطلاب أمام المدرسة. يُرجى الامتناع عن القيادة أو ركن السيارة في مسار الحافلات.

سياسة الطقس البارد

عندما يكون الجو بارداً للغاية، نستخدم درجة الحرارة المكافئة لـ -24 درجة مئوية (درجة الحرارة المجمعة) وإذا كان هناك عامل برودة الرياح لتحديد ذلك) أو هطول أمطار غزيرة، فستكون فترة الاستراحة منتظمة في الداخل. يُرجى التأكد من ارتداء الأطفال ملابس مناسبة للطقس ليشعروا بالراحة في الخارج.

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

تواصل

لدى مدرسة CG العديد من وسائل التواصل مع موظفينا وطلابنا وأهاليهم. يمكن لمعلم طفلك استخدام أي مزيج من تطبيقات Google Classroom و Seesaw و Remind، بالإضافة إلى النشرات الإخبارية للفصل الدراسي ورسائل البريد الإلكتروني، وغيرها، لإبقاءكم على اطلاع دائم بتقديم طفلكم وأنشطته في الفصل. يُرجى الحرص على التواصل مع المدرسة والفصل الدراسي بانتظام للبقاء على اطلاع دائم.

وسائل التواصل الاجتماعي

ندعوكم للتواصل معنا على صفحة مدرستنا على الفيسبوك
<https://www.facebook.com/ChristinaGordonPublicSchool>

أجهزة الاتصالات الشخصية

تدرك إدارة مدارس فورت ماكوري العامة الفوائد المحتملة للأجهزة المحمولة الشخصية للتواصل 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 استجابةً 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 الموازنة بين فوائد التكنولوجيا والحاجة إلى تقليل التشتيت في بيئات التعلم، مما يسمح بنمو رفاهية الطلاب وحماية الخصوصية الشخصية والنزاهة الأكاديمية. تمشيًا مع السياسة، نتوقع في CG أن يتم تخزين أجهزة الكمبيوتر المحمولة الشخصية في حقائب الظهر للطلاب، خارج الفصل الدراسي، وعدم استخدامها أثناء اليوم الدراسي إلا تحت إشراف المعلم.

[FMPSD AP145.](#)

المظالم

التواصل الجيد بين الأهل والمدارس ضروري لنجاح طفلك. في حال واجهتم أي مشكلة تتعلق بالصف الدراسي، ننصحكم بالتواصل مع معلم الصف كنقطة اتصال أولى. قد تتدخل الإدارة إذا تطلب الأمر حلاً إضافياً للمشكلة.

يقع على عاتق أولياء الأمور، وفقاً لما ينص عليه قانون التعليم (المشار إليه أدناه)، مسؤولية بناء علاقات إيجابية ومحترمة مع موظفي المدرسة. لذلك، يُرجى من أولياء الأمور التواصل مع المدرسة لحل المشكلات، والامتناع عن نشر أي تعليقات سلبية عن المدرسة أو موظفيها على مواقع التواصل الاجتماعي.

تنص المادة 32 من قانون التعليم على أن الوالدين يتحملون مسؤولية:

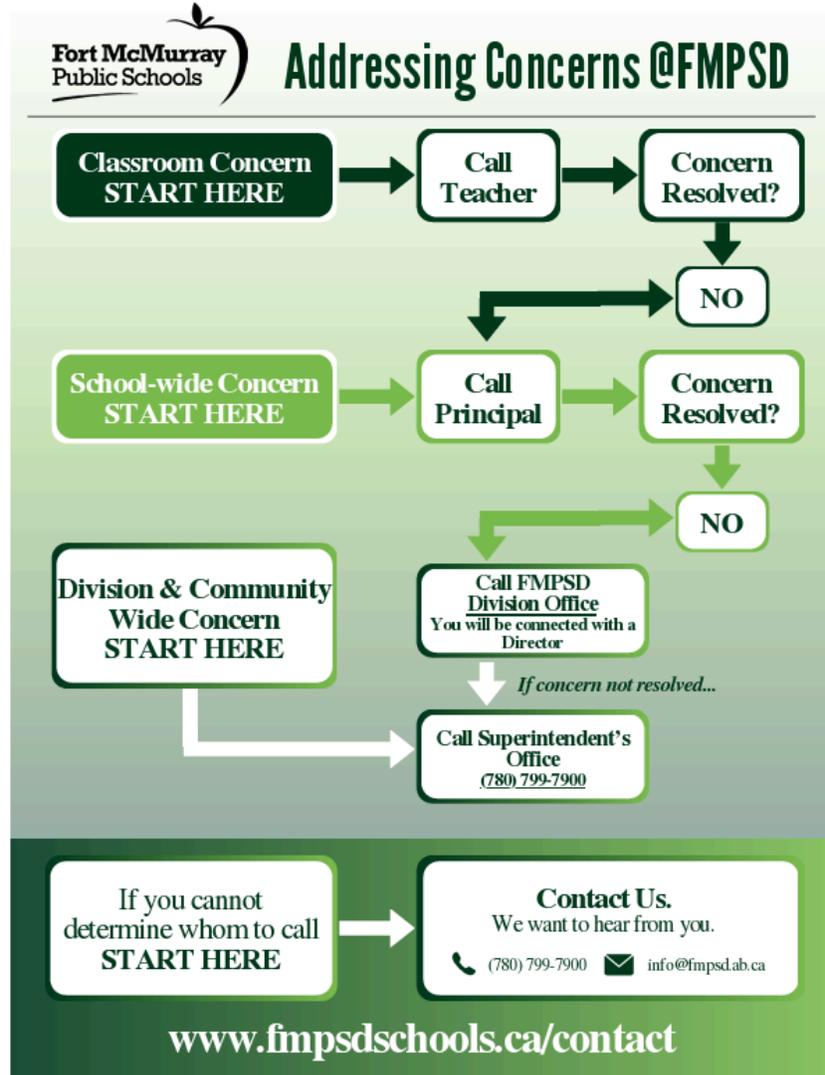
(د) التأكد من أن سلوك الوالدين يساهم في خلق بيئة تعليمية ترحيبية ورعاية واحترام وأمان،

(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>



Powerschool على الويب و CG

ندعوكم لزيارة موقعنا الإلكتروني. تشمل الميزات دليل المدرسة، ومعلومات لأولياء الأمور، والتقييم السنوي. كما يُعدّ تطبيق باور سكول مرجعاً متاحاً لمتابعة التقدم الأكاديمي لطلابكم بانتظام.

فريق خدمات الاستشارات

بالإضافة إلى مستشاري المناهج الدراسية لدعم المعلمين، تقدم مدارس فورت ماكموري العامة خدمات من متخصصين في القراءة، وعلماء نفس، وأخصائيي علاج وظيفي وطبيعي، وأخصائيين اجتماعيين. يتيح الدعم التعليمي وغير التعليمي للمدرسة ضمان تلبية جميع احتياجات الطلاب لضمان تفوقهم.

تدريبات الطوارئ

في مدرسة كريستينا جوردون، نبذل قصارى جهدنا لضمان بيئة عمل آمنة لطلابنا وموظفينا. ونحرص على وضع خطط وإجراءات طوارئ لضمان سلامة الطلاب والموظفين في حالات الطوارئ. على سبيل المثال، عمليات الإخلاء ضرورية في حالات الحريق، أو تسرب الغاز، أو انسكاب المواد الكيميائية، أو التهديد بوجود قنبلة، أو الأضرار الهيكلية، أو الفيضانات، أو انقطاع التيار الكهربائي أو المرافق، أو أي تهديد في الموقع. كما نحرص على إصدار تنبيهات أمنية في حال سوء الأحوال الجوية، مثل الأعاصير أو العواصف الثلجية الشديدة، أو في حال وجود متسلل، أو بسبب تهديد بيئي.

نحن نمارس إجراءات الإخلاء والإغلاق لإعداد الموظفين والطلاب للاستجابة بسرعة وبشكل مناسب في حالة 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

<https://www.fmpsdschools.ca/view.php?action=object&id=33277&stream=Homepage+News>

تتم مراجعة خطط الطوارئ في مدرسة CG وتحديثها سنوياً. تتوفر نسخ من هذه الخطط في المكتب.

على الرغم من أن طاقمنا سيعدّ الطلاب لهذه التدريبات (يجري طلاب الروضة عدة تدريبات "محاكاة" قبل التدريب الفعلي، بينما يذكّر الطلاب الأكبر سناً بالتوقعات)، إلا أن بعض الطلاب قد ينزعجون من هذه التجربة. إذا كنت تتوقع أن طفلك سيحتاج إلى دعم إضافي، يرجى التواصل مع معلّم طفلك لنعمل معاً على إعداده. إذا كانت لديك أي أسئلة حول هذه التدريبات، فلا تتردد في الاتصال بمكتب المدرسة.

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 موعدها. سيوضح هذا الإشعار غرض الرحلة ومتطلباتها، وسيضمن تصريحاً يوقعه ولي الأمر ويعيده إلى المعلم. يجب على الطلاب إحضار تصريح موقع لحضور كل رحلة ميدانية. ستتضمن المعلومات أيضاً اسم الإسعافات الأولية المخصصة لتلك الرحلة، ورسوم الرحلة الميدانية أو النشاط المدرسي الخاص.

يختلف عدد الرحلات الميدانية وتكلفتها من صف لآخر، لذا سيقدم كل معلم معلومات خاصة بصفه. لن يحرم أي طفل من حق المشاركة في هذه الأنشطة بسبب نقص التمويل. يرجى التواصل مع الإدارة في حال انطبق هذا على عائلتكم.

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 لتوفير فترات راحة وعطلات منتظمة للطلاب على مدار العام. وتقتضي متطلبات المنهج الدراسي أن غياب الطفل عن حصة دراسية كبيرة من المرجح أن يؤثر على تحصيله الدراسي في ذلك العام.

مع أن السفر يُتيح فرصاً رائعة للتعلم، إلا أنه من المهم فهم التبعات التعليمية لهذا القرار. تهدف هذه السياسة إلى تزويدكم بمعلومات حول ما يمكن للمعلم القيام به لدعم تعلم الطفل، وما هي مسؤولية ولي الأمر خلال هذه الفترة. باختصار، فإن أولياء الأمور الذين يختارون اصطحاب طفلهم/أطفالهم من المدرسة لقضاء عطلة أو رحلة طويلة، يختارون تعليم أطفالهم في المنزل خلال تلك الفترة.

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

- الإنجازات والتقدم العام لطفلك/أطفالك حتى الآن، والتأثير المحتمل لهذا الغياب عليهم. تذكر أنه من المستحيل تكرار جميع التعليمات التي ستكتسب في غيابه/غيابهم.

يرجى أن تضع في اعتبارك أن المعلمين غير قادرين على:

- تزويدك بحزمة من الأعمال المدرسية التي يجب إكمالها أثناء غيابك
- تزويدك بنسخة من الكتاب المدرسي
- تكرار الدروس التي يقودها المعلم أو الخبرات العملية
- تزويدك بنسخ من التقييمات - الاختبارات، والمسابقات، وما إلى ذلك

● قم بتعليم طفلك بشكل منفصل على اجتماعات Zoom أو Google Meets.

عند عودة طفلك إلى المدرسة، تقع على عاتقه مسؤولية تعويض أي واجبات أخرى فاتته. سيتطلب هذا وقتاً إضافياً ومساعدة من المنزل. إذا قررت سحب طفلك من المدرسة ولكنك غير مستعد لتعليمه منزلياً خلال فترة الغياب، فسيفقد طفلك التعلم الذي يستمر خلال فترة غيابه، وقد يؤثر ذلك على تحصيله الدراسي. بناءً على توقيت ومدة الغياب، قد لا تكون المعلومات المجمعة كافية لتمكين المعلم من تقديم تقييم صحيح لتقدم طفلك وإنجازاته خلال ذلك الفصل الدراسي. قد يؤدي هذا إلى ظهور التعليق التالي في بطاقة التقرير: "المعلومات المتوفرة غير كافية لتقديم علامة".

القراري النهائية يعود إليك. نأمل أن تساعدك هذه المعلومات في اتخاذ قرار مدروس.

سياسة الواجبات المنزلية

تهدف الواجبات المنزلية والدراسة المنزلية إلى تعزيز مفاهيم المنهج الدراسي المكتسبة في المدرسة. قد تُرسل الواجبات المنزلية أحياناً 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، وما إلى ذلك)

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 يُسمح للأطفال الذين لا يستطيعون الخروج خلال فترات الاستراحة بالحضور إلى المدرسة بسبب مرضهم. في حال مرض الطفل بعد وصوله إلى المدرسة، سيستريح في غرفة الطوارئ ريثما نتواصل مع والديه لإرجاعه إلى المنزل.

تتبع FMPSD توصيات خدمات الصحة في ألبرتا والتي تنص على:

يُنصح 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
- خالية من الحمى لمدة 24 ساعة دون استخدام أدوية خافضة للحرارة.

يرجى زيارة ما يلي للحصول على مزيد من المعلومات:

[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/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@fmgsd.ab.ca بحلول الساعة 9 صباحاً للإبلاغ عن غياب الطفل لهذا اليوم.

برنامج الإفطار

تقدم مدرسة CG برنامج إفطار جاهز، يمكن للطلاب الاستفادة منه عند وصولهم إلى أروقة فصولهم الدراسية. جميع هذه الوجبات متوافقة مع سياسة المدارس الصحية، وتتضمن خيارات تشمل القيود الغذائية، مثل حساسية الغلوتين ومنتجات الألبان.

برنامج القائد في داخلي

تفتخر مدرستنا بتقديم برنامج "القائد في داخلي"، ويتم تدريس العادات السبع للأطفال الأكثر فعالية في فصولنا الدراسية وبرامجنا اللامنهجية.

برنامج ريجيو

تفتخر مدرستنا باستضافة برنامج ريجيو للتعليم المبكر. يقدم برنامج تنمية الطفولة المبكرة (ECPD) ورياض الأطفال برنامج ريجيو، حيث يتاح للطلاب أسلوب تعلم يركز على الفن والفضاء والمواد الحسية والاستكشاف من خلال اللعب. تبلغ تكلفة هذا البرنامج 300 دولار أمريكي إضافية للعام الدراسي.

أكاديمية بيك لكرة السلة

تفتخر مدرستنا باستضافة برنامج كرة السلة "PEAK"، حيث يتعلم الطلاب من الصف الرابع إلى السادس أساسيات هذه الرياضة، مما يزودهم بالمهارات والثقة. يتطلب هذا البرنامج تسجيلاً خاصاً ورسوماً إضافية. لمزيد من المعلومات، يرجى زيارة موقع FMPSSD PEAK الإلكتروني على الرابط التالي: <https://peak.fmpssdschools.ca>

التنوع و GSA

تُعلم مدرستنا طلابها أن التنوع قوة. بغض النظر عن اللون أو الجنس أو العمر أو العرق أو الدين أو التوجه الجنسي، يُعلم جميع الطلاب احترام اختلافاتهم والاحتراف بها. وتتاح للطلاب فرص المشاركة في أنشطة متعددة الثقافات وأنشطة فخر المثليين على مدار العام. كما تُقدم كريستينا جوردون برنامجاً لطلاب الصفين الخامس والسادس.

مدرسة صديقة للغات

منذ عام ٢٠٢٣، صنفت مدرسة CG كمدرسة صديقة للغات. وبصفتنا مدرسة صديقة للغات، نؤمن بأن جميع الأطفال لديهم بيئة تعليمية صديقة للغات، حيث يشعرون بالقبول والتقدير لما هم عليه. لا يعاقب أي طفل على التحدث بلغته الأم في المدرسة، ولا نطلب من أولياء الأمور التحدث بلغة أخرى في المنزل مع أطفالهم، ولا نسمح بالتجول أو التمر بشأن اللغات أو اللهجات. نوفر شمولية لغوية من خلال استراتيجيات مثل تعليم اللغة الإنجليزية في مجموعات صغيرة، وأمسية عائلية متعددة الثقافات، ومكتبة DEHR، وغيرها الكثير.

برنامج الغذاء

تنظم جمعية جمع التبرعات المدرسية برنامج غذاء ساخن. هذا العام، من المقرر توفير وجبات الغذاء يومي الثلاثاء والخميس. يتم طلب وجبات الغذاء عبر الإنترنت، مع تقديم الطلبات مسبقاً للشهر التالي. يبدأ برنامج الغذاء الساخن عادةً في أكتوبر، وتقدم جمعية جمع التبرعات المعلومات لأولياء الأمور مسبقاً. لمزيد من المعلومات، تابعوا صفحتنا على فيسبوك. [الصفحة في: /groups/119144388791904](https://www.facebook.com/cgsfundraising@outlook.com) أو البريد الإلكتروني على [https://www.facebook.com](https://www.facebook.com/cgsfundraising@outlook.com)

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 أطعمة تحتوي على مكسرات، مثل زبدة الفول السوداني أو شطائر النوتيل. قد يسبب هذا إزعاجاً بسيطاً للبعض، إلا أن هذه المنتجات قد تشكل خطراً على من يعانون من حساسية شديدة. إن ضمان توفير بيئة آمنة للجميع مسؤولية جماعية. إذا كان لدى طفلكم أي مخاوف طبية خطيرة، يرجى إبلاغ موظفينا لاتخاذ الإجراءات والتدابير المناسبة.

سياسة المدارس الصحية

تشارك CG في برنامج المدارس الصحية. رؤيتنا هي أن يكون لدينا أطفال أصحاء في مدارس صحية، ورسالتنا هي إلهام وتمكين المجتمعات المدرسية للقيادة 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 تناول الطعام المغذي من خلال "اختيار الأطعمة الأكثر شيوفاً".

تمشياً مع برنامج المدارس الصحية، وإدراكاً منا لتنوع احتياجات طلابنا الغذائية وقيودهم وحساسيتهم، نطلب من أولياء الأمور الامتناع عن إرسال حلويات تحتوي على نسبة عالية من الدهون أو السكر إلى احتفالات الفصل بأكمله، مثل الأعياد وأعياد الميلاد وما إلى ذلك. سيتم وضع مثل هذه الأطعمة جانباً وإعادتها إلى المنزل في نهاية اليوم.

يمكن للعائلات، بعد التنسيق مع معلم الفصل، إرسال مكافآت صحية تتوافق مع إرشادات التغذية في ألبيرتا للأطفال والشباب.

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

توقعات برنامج الغذاء

يرجى تزويد طفلك بما يلي:

- وجبات الغذاء التي لا تتطلب الميكروويف أو الماء الساخن
- حقائب غذاء 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 أو لا يأكله

يرجى من أولياء الأمور الراغبين بتسليم وجبات غداء أبنائهم خلال اليوم الدراسي القيام بذلك قبل الساعة ١٢:٣٠ ظهراً. تتوفر عربة عند المدخل الرئيسي لوضع الغداء مع اسم طفلك وصفه. سيتصل المكتب بهؤلاء الطلاب الساعة ١٢:٣٠ ظهراً لاستلام غداءهم.

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

خطة السلوك الإيجابي

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

يشجّع الطلاب على اتباع برنامج WITS لاتخاذ إجراءات مناسبة لأعمارهم لحل النزاعات البسيطة بين أقرانهم. ويشمل ذلك:

الابتعاد. يمكن للطلاب أن يكونوا استباقيين ويتعدوا عن السلوك غير اللائق بدلاً من الانخراط في الصراع بشكل تفاعلي - W

أ- أتجاهل. يمكن للطلاب تجاهل السلوك الإشكالي إذا كان معزولاً.

ت- التحدث بصراحة. يمكن للطلاب محاولة مناقشة المشكلات مع أقرانهم بتوضيح سبب إزعاجهم أو إيذاءهم لسلوك ما، ومطالبة الزميل بوقف سلوكه.

و. واستمر في السلوك، يشجّع الطلاب على طلب المساعدة من شخص بالغ موثوق به، مثل معلم الفصل أو مساعد الإرشاد الطلابي، أو المشرف الخارجي، أو المستشار، أو المسؤول، إلخ WITS طلب المساعدة. إذا كان السلوك خطيراً بطبيعته، أو إذا استخدم الطالب أساليب - S

تعتمد خطة التدخلات والدعم السلوكي الإيجابي (PBIS) على مجموعة من التوقعات على مستوى المدرسة وداخل الفصل الدراسي. وتتسم أساليب حل النزاعات التي يتبعها الموظفون بالهدوء والمساندة، وتضمن توفير الدعم المناسب للطلاب. ويعمل موظفونا بتعاون دائم لتطوير خطتنا، 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.

● في حالة تكرار الحوادث المذكورة أعلاه، سيتم إبلاغ ولي الأمر من قبل معلم الفصل.

● قد تؤدي الحوادث الإضافية إلى الإحالة إلى الفريق الإداري و/أو فريق الموارد.

● المخالفات الخطيرة (مثل التهديدات أو الإضرار المتعمد بممتلكات المدرسة أو القتال الجسدي وما إلى ذلك) ستؤدي إلى إحالة إلى المكتب حيث سيتم التحقيق في الإجراءات بدقة وكفاءة، وسيتم الاتصال بالأباء/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 الشخصية، وتكرار سوء السلوك. تُعد الظروف الخاصة للموقف، مثل المقدمات والاستفزاز، وغيرها، عوامل مهمة في تحديد الاستجابات المناسبة للسلوك غير المقبول.

عندما يخطر الطالب في سلوك غير مقبول، فإن العواقب قد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

ممارسات تصالحية تهدف إلى مساعدة الطلاب على التفكير في سلوكياتهم وخياراتهم، والآثار العاطفية والجسدية لهذه الخيارات، وكيف تؤثر الخيارات المختلفة على نتيجة الموقف. يمكن استخدام حلقات التصالحية ليتمكن الطلاب من مشاركة تجاربهم، وفهم الألم الذي سببوه، وتقديم الاعتذارات، ومعالجة مشاعرهم، ووضع خطة للتغيير، وما إلى ذلك.

● التدخلات القائمة على المدرسة مثل دعم السلوك الإيجابي، والسلوك يمكن استخدام العقود أو الاستشارات

● التعيين المؤقت للطالب في منطقة إشراف بديلة داخل المدرسة

● التعيين المؤقت للطالب في مكان تعليمي بديل

● إزالة الامتيازات على المدى القصير

● في حين أن التركيز في المدرسة الابتدائية ينصب 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 بشكل معقول مع قواعد السلوك التالية:

- -الاجتهاد في متابعة دراسة الطالب؛
- حضور المدرسة بانتظام وفي الموعد المحدد
- التعاون الكامل مع كل شخص مخول من قبل المجلس لتقديم البرامج التعليمية والخدمات الأخرى؛
- الالتزام بقواعد المدرسة؛
- تقديم حساب 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. يُرجى مراجعة سياسات ولوائح مدارس فورت ماكموري العامة الأخرى المتعلقة بما يلي:

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

التنمر والصراع

يُعرف التنمر في قانون المدارس بأنه سلوك متكرر وعدائي أو مهين من قبل فرد في المجتمع المدرسي، يهدف إلى إلحاق الأذى أو الخوف أو الضيق بفرد أو أكثر في المجتمع المدرسي، بما في ذلك الأذى النفسي أو الإضرار بسمعة الفرد. ويشمل التنمر أيضاً نشر صورة حميمة لشخص آخر مع العلم بأنه لم يوافق على النشر، أو التهوؤ في ما إذا كان هذا الشخص قد وافق على النشر أم لا.

يمكن أن يأخذ التنمر أشكالاً مختلفة:

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

يحدث الصراع عندما تنهار العلاقات بين الأفراد نتيجة لخلاف أو سوء فهم. ورغم أن الصراعات قد تتطلب تدخلاً من الكبار، إلا أنها تُعتبر جزءاً طبيعياً من كيفية تعلم الطلاب إدارة علاقاتهم.

يُتوقع من جميع الطلاب الامتناع عن التنمر أو سلوكيات التنمر الموجهة ضد الآخرين في المدرسة، والإبلاغ عنها، وعدم التسامح معها، سواء حدث ذلك داخل مبنى المدرسة أو خلال اليوم الدراسي أو عبر الوسائل الإلكترونية. كما يُتوقع من الطلاب حل النزاعات أو طلب المساعدة لحلها بطريقة سلمية وآمنة وغير مهتدة، تسهم في التعلم والنمو. يمكن لموظفي المدرسة المساعدة في حل النزاعات بين الطلاب باستخدام استراتيجيات قد تشمل الاستشارة، والوساطة، وتحديد العواقب، و/أو أشكال من الممارسات التصحيحية.

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

Being an Upstander

“I was just defending my friend!”

Being an upstander is when someone sees bullying and intervenes in the moment to offer support. They act to promote safety and respect.

What It Is

- **Speak Up:** Tell the person to stop being unkind
 - Those aren't appropriate words
 - Please stop saying that
 - That isn't nice
- **Get Help:** If people are using hands-on, get a supervisor
- **Inform:** help your friend to reach out to a teacher, counsellor or other trusted adult for help



What It Isn't

- Getting involved in a physical fight
- Retaliating, getting revenge or bullying someone back
- Spreading rumours or gossip
- Getting people to take sides
- Following/Approaching someone with a large group of people
- Approaching someone to bring up the situation when there is nothing currently happening

School Expectations

Use WITS in an age-appropriate manner to solve peer conflict, and advocate for yourself if help is needed.

Becoming involved in a physical altercation between two people usually leads to a greater escalation. On school grounds, with adults available, we expect upstanders to seek help. Don't bring up an old problem just to talk about it again when it's already over. This can make people upset again and restart the trouble.

قانون حرية الوصول للمعلومات

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 للمعلومات (FOIP) هو تشريع إقليمي يلزم المدارس، بصفتها جهة عامة، بالامتثال له. يطبق هذا القانون بالتساوي على جميع الجهات العامة، بما يضمن شفافيتها أمام الجمهور وحماية خصوصية الأفراد داخل المؤسسة وخارجها.

بصفتك ولي أمر أو وصياً على طالب، من المهم أن تفهم المبادئ الأساسية لقانون حرية الوصول للمعلومات (FOIP). فهذا يسهم في بناء الثقة بين المنزل والمدرسة والحفاظ عليها. وبصفتنا موظفين حكوميين، يتعين علينا جمع المعلومات واستخدامها والإفصاح عنها بشكل مناسب، وحماية خصوصية الأفراد عند الاقتضاء.

تتضمن أمثلة ما قد يبدو عليه FOIP في المدرسة ما يلي:

- استخدام صورة الطالب على المنصات العامة فقط عند الحصول على الإذن من هذه المدرسة (يوجد هذافي نماذج التسجيل).
- عدم مشاركة أرقام هواتف أو عناوين الأصدقاء حتى لو كان ذلك للحفلات وما إلى ذلك.
- عدم مشاركة المعلومات المتعلقة بالمستوى الأكاديمي للطفل، أو ترتيبه، 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:

[حرية-المعلومات-وحماية-الخصوصية/https://www.alberta.ca/](https://www.alberta.ca/حرية-المعلومات-وحماية-الخصوصية/)

سياسة الدواء

إذا اضطر الطالب لتناول دواء فموي خلال ساعات الدراسة، ولم يتمكن ولي أمره من الحضور إلى المدرسة لإعطائه الدواء، فيجب إعطاؤه وفقاً للوائح مدارس فورت ماكموري العامة. وإذا أمكن، على أولياء الأمور طلب أدوية طويلة المفعول ومؤقتة المفعول من الأطباء، وتحديد مواعيد الجرعات قبل ساعات الدراسة وبعدها.

عند إعطاء الدواء للطلاب، فإننا نتبع 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 بالطلاب كاملة ودقيقة.
- توصيل الأدوية إلى المدرسة في حاويات تحمل علامة الصيدلية.

على الطلاب الذين يعانون من حالات طبية خطيرة، أو يتناولون أدوية موصوفة قد تؤثر على أدائهم أو سلامتهم في المدرسة، إبلاغ الإدارة. يحفظ سجل سري للحالات الطبية للطلاب في مكتب المدرسة.

لأسباب تتعلق بالسلامة، تحفظ جميع الأدوية - باستثناء أقلام EpiPens وأجهزة استنشاق الربو - في خزانة مغلقة في المكتب. يجب على الطلاب وضع ملصقات واضحة على أقلام EpiPens وأجهزة الاستنشاق، وحملها معهم دائماً بطريقة آمنة وسهلة الوصول. يجب إبلاغ معلم الفصل بمكان الدواء. ويمكن الاحتفاظ بقلم EpiPens و/أو جهاز استنشاق إضافي في الفصل، عند الحاجة.

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

يجب سداد رسوم المدرسة والرحلات الميدانية وغيرها عبر بوابة أولياء الأمور، إلا في حال وجود ظروف استثنائية، وفي هذه الحالة، يجوز لنا قبول الدفع نقداً أو ببطاقة الخصم أو الائتمان في المكتب. لا تقبل الشيكات تحت أي ظرف من الظروف. يُنصح بترك الأموال الشخصية للطلاب في المنزل.

الممتلكات الشخصية

في كل عام، يمتلئ صندوق المفقودات لدينا بملابس بحالة ممتازة. نرجو منكم مساعدة المدرسة والطلاب في تتبع هذه الأغراض من خلال وضع ملصقات واضحة على جميع ممتلكاتهم الشخصية تحمل اسم الطالب. مع أن الطلاب غالباً ما يحضرون ألعاباً إلى المدرسة، نذكركم بأن المدرسة لا تتحمل مسؤولية تلفها أو فقدانها. يفضل ترك الأغراض الثمينة أو ذات القيمة المعنوية في المنزل.

الإبلاغ عن تقدم الطالب

سيتم إصدار بطاقات التقارير المدرسية في شهري يناير ويونيو من كل عام. سيتم تحديد مواعيد مقابلات أولياء الأمور والمعلمين مرتين خلال العام الدراسي، ليتمكن المعلمون والأهالي من التواصل شخصياً بشأن تقدم الطفل. كما يمكن لأولياء الأمور تلقي تحديثات منتظمة حول تقدم طفلهم من خلال وسائل مثل تقارير جوجل كلاس روم، ورسائل البريد الإلكتروني الأسبوعية للمعلمين، والنشرات الإخبارية الشهرية للفصول الدراسية، وتذكيرات الطلاب، والرسائل الشخصية، وغيرها.

لا ترددوا في التواصل مع معلم طفلكم للاستفسار عن تقدمه أو حالته إذا كانت لديكم أي استفسارات. في جميع الأحوال، يجب أن يكون المعلم هو جهة اتصالكم الأولى. يرجى مراسلة المعلم عبر البريد الإلكتروني أو الاتصال بالمدرسة وترك رسالة للمعلم ليتصل بكم أو لحجز موعد.

مجلس المدرسة وجمعية جمع التبرعات

من حسن حظ كريستينا جوردون أن يكون لديها منظمتان أويتان نابضتان بالحياة تدعمان المدرسة، كل منهما بطريقتها الخاصة: مجلس المدرسة وجمعية جمع التبرعات المدرسية

مجلس مدرسة كريستينا جوردون: يتم تشريع مجالس المدارس بموجب قانون التعليم وهي إلزامية لجميع مدارس نظام التعليم العام، بما في ذلك المدارس المستقلة. تتألف هذه اللجان من أولياء الأمور وإدارة المدرسة والموظفين، الذين يعملون معاً لدعم وتعزيز تعلم الطلاب. كما توفر هذه اللجان وسيلة لأعضاء المجتمع المحلي للتشاور وتقديم المشورة لمديري المدارس ومجالسها.

تعدّ مجالس المدارس جسراً بين المدرسة والمجتمع المحلي. فهي تركز على ما هو أفضل لجميع طلاب المدرسة، وتراعي مصالح جميع الجهات المعنية بالمدرسة، وتطور ثقافة المدرسة وتحافظ عليها وتجسدها، وتمثّل صوت أولياء الأمور في مجتمع المدرسة.

يجتمع مجلس كريستينا جوردون شهرياً وهو مفتوح لجميع أولياء الأمور. يمكنكم الاطلاع على لوائح مجلس مدارس ألبرتا على الرابط التالي: [0779812318](https://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2019_094.cfm&leg_type=Regs&isbncln=978)
[/1266.cfm?page=2019_094.cfm&leg_type=Regs&isbncln=978](https://www.qp.alberta.ca/1266.cfm?page=2019_094.cfm&leg_type=Regs&isbncln=978)

جمعية جمع التبرعات لمدرسة كريستينا جوردون؛ يتم تمويل العديد من البرامج والخدمات المدرسية التي نتوقعها ونستمتع بها 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 أولياء الأمور، تجمع هذه المجموعة الأموال التي تدعم المدرسة بعدة طرق، بما في ذلك رعاية البرامج مثل DancePlay، وشراء الموارد والتكنولوجيا الجديدة، واستضافة الأحداث لدعم العائلات 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

يتطلب من جميع المتطوعين من الآباء والأمهات في مدرستنا التحقق من السجل الجنائي المحدث في الملف قبل أن متطوع في المدرسة. يمكننا تقديم خطابات دعم لتسريع

يرجى تعبئة نموذج طلب التطوع. وهو متوفر أيضاً في المكتب الرئيسي للمدرسة.

غالباً ما تكون هناك حاجة لمتطوعين من أولياء الأمور للمساعدة في الرحلات الميدانية. بما أن تغطية مدارس فورت ماكموري العامة للمتطوعين في الرحلات الميدانية لا تشمل تغطية الأصدقاء المرافقين لهم في الحافلات أو في موقع الرحلة، فإننا نأسف لعدم قدرتنا على استيعابهم.

هناك طريقة أخرى للمشاركة وهي التطوع بخدماتكم في الفصول الدراسية والمكتبة. يلتزم موظفونا بالمتطوعين، ويؤمنون بقيمتهم، ويقدرون خدماتهم. لمزيد من المعلومات حول كيفية المشاركة، يرجى التواصل مع مكتب المدرسة. تماشياً مع سياسات مدرستنا المتعلقة بسلامة جميع أفراد المدرسة، يرجى من الزوار والمتطوعين التسجيل في مكتب المدرسة وارتداء شارة الزائر طوال فترة وجودهم في المدرسة.

المتطوعون والزوار في المدرسة

سلامة طلابنا وموظفينا هي أولويتنا القصوى. باستثناء موظفي المدرسة، على جميع زوار المدرسة ومتطوعيها، دون استثناء، تسجيل دخولهم في المكتب الرئيسي، والحصول على بطاقة دخول خاصة بالزائرين/المتطوعين، ويجب عليهم ارتداؤها. سيطلب من أي شخص لا يحمل هذه البطاقة مغادرة المدرسة فوراً أو التوجه إلى المكتب الرئيسي.

يسمح بدخول الزوار/المتطوعين إلى المبنى عبر المدخل الرئيسي فقط. أما المداخل والمخارج الأخرى، فهي مغلقة ومخصصة للموظفين والطلاب فقط.

ملابس المدرسة

تعاونت مدرسة CG مجدداً مع متاجر Entripy لتقديم منتجات عالية الجودة للموظفين والطلاب والعائلات. نقدم مجموعة متنوعة من الملابس التي تحمل ألوان مدرستنا وشعارها. يرجى زيارة هذا الرابط للاطلاع على المنتجات المتوفرة.

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

التقويم المدرسي

فيما يلي نسخة من تقويم FMPSD بما في ذلك التواريخ الشائعة 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>

