

雷诺瓦塔·皮奇格尼综合中学 小学规章

课程时间

1. 小学两个校区将施行全日制轮流教学，每周安排 40 小时。
2. 课程为周一至周五，8:30 至 16:30。
3. 第一轮就餐班级上午课程结束于 12:30，下午 14:30 继续上课，第二轮就餐班级上午课程结束于 13:30，下午 15:30 继续上课。
4. 学校食堂提供午餐，随后在室外进行娱乐活动，天气不好时活动可能取消。

学生进出学校

1. 学生应在 8:25 至 8:30 之间进入学校。
2. 电铃于 16:30 分响起，标志学生开始离开学校。
3. 教师必须陪同班级学生直至指定出口的大门（中央大门或雷诺瓦塔校区的阿格利亚大门）。家长需在大门外等候。学校院子中停放的自行车必须在所有班级学生离开后才可取回。
4. 任何人都不能滞留室内，阻碍学生进出。
5. 但丁校区禁止占据大门前的台阶和周围环境。
6. 雷诺瓦塔校区禁止占据走廊、中庭和入口相连的建筑。

学校出勤

1. 学生必须出勤教学计划中所有课时。
2. 除非出于特殊原因，家长出具书面文书，阐明动机后，学生才可提前离开学校。
3. 学生因特殊情况或家庭情况而需长期或整个学年改变上课时间的，必须向校长提交申请，并提供适当的文件证明。
4. 对于上述第 2、3 点所述内容，父母或其授权的成年人负责接送学生，并在特别登记册上签字。

迟到、早退、旷课的理由

1. 课程开始后迟到的学生必须由一名成人陪同，并向学校校长申请进入学校，陪同上课。
2. 如多次迟到，**达到 5 次时**，教师将通告学校管理人员，由后者负责家长。
3. 教师应在 **8:40** 前到达教室，并在班级登记册上注明：
 - 缺勤
 - 迟到
 - 食堂中滞留学生、晚间活动学生、课外活动学生
 - 任何饮食
 - 早退教师可采用预先印好的表格。
4. 学生旷课必须由家长出具书面证明。
5. 申请缺勤需事先提交书面证明。

学生监管

1. 学生只能在课程开始前五分钟进入学校。**教师在对应的教室门口等候。**
2. 参加学校内课外活动的学生，应遵守学校制度，符合校外活动人员备忘录中的要求。相关文件将抄送参加课外活动的教师和家长。
3. 学校教学期间，无论是否授课，教师和现场的 **ATA** 工作人员都有义务承担学生监管职责。在公共区域和卫生间内的监管由授权的 **ATA** 人员负责。
4. 班会或家长会期间，由于无法保证对学生的监管，不允许学生滞留学校。
5. 教师还必须监测学生的健康状况，并在发现明显的不适迹象时及时与家人沟通。
6. 教师有责任及时向管理人员通报任何危及学生健康和安全的状况。
7. **ATA** 人员有责任检查并清空空地上的垃圾。
8. 除非另有规定，娱乐活动必须在指定的室外空间进行，并且必须在负责教师的认真监督下进行，如果天气不佳，可转至室内进行。
9. 雷诺瓦塔校区内，球类运动只**允许五年级学生在预设的地点进行**。跑步也是一种具有潜在危险的活动，因此需要特别注意。
10. 但丁校区的庭院和绿地仅供小学学生使用。球类运动只可在篮球场内进行。
11. 上午最后一节课的教师和陪同学生参加活动的教师应注意学生的行为正确与否。

12. 成人和学生使用公共场所（实验室、浴室、走廊、食堂、健身房、游泳池、图书馆）内的仪器和用具，需遵守相关制度，负责任使用。
13. 从一个场所前往另一个场所必须有序和安静，尊重他人劳动。
14. 在学校用餐期间，教师必须确保学生吃饱，餐桌上的行为得当。就餐也是一种教育方式，学生就餐和时间调整应教师的监督下进行。
15. 教学期间学生服用药物的行为，如涉及救命药物，则受大区法规管辖；而其他药物需家长事先提出具体指示。

受伤

1. 学校委员会根据各家庭的收入状况，制定一项累积保险，防止事故发生并承担民事责任。
2. 发生事故时，教师必须救治受伤人员，及时通知家长，填写适当的表格向秘书处报告事故。
3. 家庭有权利/义务处理事故，实施视为最适合营救和护理受伤人员的条件。
4. 紧急情况下，学校将把伤者送往由国家卫生服务预设的“急诊室”（伦巴底大区急救服务 - SUEM 服务 - 118 救护），并通知学生家长。
5. 上述相关的费用必须由受伤人员家属预付，随后等待保险理赔。

学校 - 家庭沟通模式

1. 学校/家庭间的沟通，通过学校日记/通知簿进行。
2. 学年开始时，教师将向家长通报面谈的日期、时间和方式，并提供相关预约方式。教师、校长或家长要求的任何特别会谈必须由各方商定。
3. 秘书处和校长每年确定接访家长的方式和时间，并在学校公告栏上予以公布。
4. 需提醒的是，同班级会议一样，家长会谈时学生不得在场。

学校空间 - 使用

1. 除了教学活动和辅助活动（学前和晚间游戏），学校设施还可用于：教师方案编制活动、合议机构会议、家长大会、工会大会，学校庆典、ATA 人员组织的教师进修课程。
2. 根据学校委员会决议，本着学校自治法规之精神，学校可根据辅助人员的服务时间，为校外活动提供校舍等活动场所。
3. 学生父母或其他人员，除非获得学校校长的批准，否则不得进入课堂。
4. 学校日程中未规定的会议日期和时间必须由学校校长明确批准。
5. 学校建筑和相关家具必须符合安全标准。此类适用性的核查委托给 RSPP 机构完成。

学生的个人用具

1. 入学需要准备一定的个人用具，包括：
 - 围裙（女）、束腰上衣（男），颜色和款式由教师决定，并可向零售商咨询；
 - 体育课需要的长袜和运动装；
 - 游泳课需要的拖鞋、浴袍、浴帽、泳装、泳镜、防滑鞋（根据游泳教师推荐）。
2. 学校为要求每一学生配备同款服装，可用于官方庆典、导游和游学，包括蓝色裙子或裤子、白色衬衫、蓝色背心、白色袜子、蓝色鞋和彩色领结（由班级教师选择）。
3. 从三年级开始，为了学习乐器，学生将配备一个木质竖笛及相应的护套。
4. 学校允许使用旅行箱式书包和传统的背包，但使用前者时必须小心，以避免损坏设施。
5. 如果下雨，学生可穿着带护罩/帽子的防水外套。不得使用伞。
6. 禁止使用移动电话和其他电子设备。

游学和导游

1. 学校组织的游学和导游将遵守下列指示，相关费用将由学生家长承担：
 - 遵守学校委员会规定的个人开支最高限额；
 - 校董会及学校委员会批准；
 - 家长授权；
 - 身份证明
2. 负责教师必须至少在预定日期前 15 天将“打包早餐”的要求提交给秘书处。
3. 团队的每位教师都有权提出游学内容和目标。年纪主任在秘书处的协助下撤回授权，检查表格，并与特定联系人保持联系。

教辅和设备

1. 教辅和设备的维护由指定教师负责。教师必须立即向校长报告教辅或设备的任何损坏。
2. 学校的教学辅助器材存放在特殊房间，钥匙存放在秘书办公室。
3. 学年期间的所有教辅材料，包括书籍，应提供给各班级，并由申请教辅教师负责发放。
教辅设施的损害或缺失都必须向学校校长报告。
4. 学校图书馆的书籍可以借给综合中学的教师使用。
5. 校董会征求年纪委员会的意见后，提出购买教学辅助工具的建议。
6. 图书馆书籍的增购源自学校委员会提供的资金、教育部拨款、捐赠和自愿捐款。
7. 教师与管理层签署年度协议，决定复印机和自行车架的使用。