

# 中心中学手册

**2023-2024**

875 汉考克街, 昆西, 马萨诸塞州 02170

电话: 1-617-984-8725

传真: 1-617-376-1435

主要的: 里克·德克里斯托法罗

617-984-8725 [richarddecrisofarojr@quincypublicschools.com](mailto:richarddecrisofarojr@quincypublicschools.com)

校长助理: 凯西·马奥尼 617-984-8725

[kathleenmahoney@quincypublicschools.com](mailto:kathleenmahoney@quincypublicschools.com)

6 年级: 学校 顾问: 莉莉莫伊

617-376-5205 [lilimoy@quincypublicschools.com](mailto:lilimoy@quincypublicschools.com)

6 年级: 学校 顾问: 凯利·弗莱明 617-376-5119

[kellyfleming@quincypublicschools.com](mailto:kellyfleming@quincypublicschools.com)

7 年级: 学校 顾问: 索菲亚·邦卡尔多

617-376-5206 [sofiaboncaldo@quincypublicschools.com](mailto:sofiaboncaldo@quincypublicschools.com)

8 年级: 学校 顾问: 杰克·伯贡齐

617-376-5202 [杰克贝尔贡齐@quincypublicschools.com](mailto:杰克贝尔贡齐@quincypublicschools.com)

学校护士: 洛伦·卡特拉伯恩

617-376-5204 [lorencantrambone@quincypublicschools.com](mailto:lorencantrambone@quincypublicschools.com)

秘书: 克里斯汀·诺克斯

617-984-8725 [christineknox@quincypublicschools.com](mailto:christineknox@quincypublicschools.com)

出席人数: 谢丽尔·菲利普斯

617-984-8725 [谢丽尔·菲利普斯@quincypublicschools.com](mailto:谢丽尔·菲利普斯@quincypublicschools.com)



欢迎来到中心中学！

中央中学位于昆西中心外，汉考克街 875 号。2013 年，我们迎来了学生入住最先进的 new 大楼。

敬业的教职员工为超过 650 名六、七、八年级的学生提供优质教育。除了为来自 Merrymount、Beechwood Knoll、Bernazzani 和 Wollaston 社区的学生授课之外，Central 还为位于 Central 的城市先修中心 (APC) 的学生提供服务。

我们提供一个支持性的、具有挑战性的、安全的和包容性的学习环境，同时让我们的学生致力于个人成长，为社区做出贡献，并成为受人尊重和负责任的公民。

我们学校的核心价值观是

**R** 预计- 一个尊重自己、他人和环境的学习者社区，具有包容和尊重所有人的文化。

**A** 态度- 一个学习者社区，他们通过与他人良好合作、互相鼓励、友善和包容每个人来表现出积极的态度。

**M** 动机- 一个由学习者组成的社区，他们通过尽最大努力，做好准备并准备好学习，对自己的社交和学术行为负责，从而激发学生对学习的热情。

**S** 阿费特 - 表现出适当行为的学习者社区，为所有人提供安全、全面的学习环境。

我们的家庭、教师、学生、员工和社区共同努力，提供个人成功、支持和积极的学习氛围的文化。



提前发布日

一般在初二、初四举行星期三 每个月的  
上午 8:15 – 中午 12:15  
将提供午餐

## 学生服务

### 护士和医疗信息

学校护士在上课时间在现场协助满足学生的医疗需求。

昆西公立学校有一项药物政策，要求在学校服用任何药物之前必须获得一定的同意。这项政策的制定是为了保护您的孩子和大楼内的其他学生。

当学生被要求在上课期间服用医生开出的药物时，需要满足两个先决条件：

- 护士配药的书面许可必须由家长和医生签署，然后才能配发任何此类药物。
- 该药物仅限五天供应，必须有处方标签。药物将保存在上锁的柜子中并由护士分发。如有必要，表格必须根据学校护士的要求进行更新。

需要更多信息吗？请访问[QPS 健康服务页面](#)

### 学校咨询服务

学校辅导员经过专业培训，可以在学术、个人、行为和社交情感领域为所有学生提供帮助。每所学校的辅导员单独、小组和在课堂上与学生一起工作。观察和老师/家长咨询使辅导员能够了解整个孩子，并在必要时计划积极的干预和转介。辅导员强调预防性和发展性方法，为学生提供应对生活压力所需的生活技能。

中学辅导员促进学生、家长/监护人、教师、管理人员和同龄人之间的沟通。

我们鼓励家长在必要时联系辅导员，尤其是当孩子生活中发生可能影响孩子在学校的事件时。

## 课程与教学

我们的老师为他们教授的每门课程制定了教学大纲。这些教学大纲将概述每个年级每门课程所涵盖的主要主题，并且这些主题与每个学术领域的马萨诸塞州课程框架保持一致。除了主要主题之外，教学大纲还包含重要文本和学习材料的列表、将使用的评估类型以及家庭作业政策和评分政策。

教学重点是语言艺术、社会研究、数学、科学、阅读/学习技能以及西班牙语和法语等基础科目。此外，还提供音乐、艺术、健康、体育、技术和图书馆媒体等广泛的普通教育课程。

Central 致力于满足所有学习者的需求。一些学生通过个性化教育计划、为英语不是母语的学生提供英语语言支持、高级课程作业或通过系统范围内的先修课程 (APC) 计划获得必要的额外支持或服务。

### 学生支持区 (SSB)

学生支持时段为每天 30 分钟的时段。除非另有指定，否则所有学生都会在 SSB 期间返回班主任身边。这段时间的灵活性使我们能够建立关系，在必要时重新教学，传达重要公告，分发通知，并帮助学生提高组织技能。

## 出席率

### 出勤政策

州法律要求每天到校上课。不允许逃学或故意、故意缺勤，否则将受到纪律处分。定期出勤是在学校取得成功的基础。

缺课 28 天或以上的学生可能会被推荐参加暑期学校或校长设立的项目。校长可酌情决定将学生保留在当前年级。

家长/监护人必须在缺勤当天上午 9:00 之前致电学校。如果没有接到电话，我们的出勤助理会打电话给那个家庭，以确保学生想家。所有缺勤都需要家长/监护人的解释说明。

缺勤后，学生应根据老师的判断补上缺课。长时间缺勤需要正式的书面文件。

学生有责任完成所有因缺勤而补交的作业。如果缺勤，我们将提供补课，并提前通知。如果需要长时间缺勤，可以在预定缺勤之前安排工作。

### 考勤程序

中学管理人员和工作人员使用许多策略、计划和激励措施来促进定期出勤。对于表现出过度缺勤模式的学生，可采取以下程序可能由校长酌情决定：

- 出勤助理与助理校长/辅导员共享累计缺勤情况。
- 护士/辅导员通过与学生和家/监护人单独交谈来跟踪连续缺勤或缺勤模式后的情况。
- 在学生支持服务会议上讨论该学生。
- 可能会向家/监护人发送一封信。
- 可能会召开家/监护人会议。
- 出席听证会可以由出席监督者举行。
- 出勤主管可以拜访家中。
- 可能会建议转介至外部咨询。
- 可以转介至“家庭援助会议”。

在极端的情况下：

- 可以转介给儿童和家庭部。
- 出勤主管可以向法院提交 CRA 申请。
- 出勤监督员可以向法院提交“未能发送”申请。

### 迟到程序

- 无故和/或过度迟到可能会导致拘留。
- 校长可自行决定向寄宿家庭寄送一封信。
- 多次迟到可能需要举行出席听证会。
- 干预措施可能包括由出勤主管进行家访。
- 其他策略，例如社区服务和激励措施，将用于提高及时性。
- 可能会建议转介至外部咨询。
- A 可以转介给“家庭援助会议”。

### 解雇

对于其他放学，希望提前放学的学生必须在早上的班主任课期间向班主任出示家/监护人的便条。该说明应注明解雇原因和时间。家/授权人员必须前往办公室并签出被开除的学生。我们不允许学生在上课期间的任何时间自行离开。学生不会通过电话请求被学校解雇。

## 学生生活

### 储物柜

您只能在指定时间前往储物柜。学生有责任保护自己的财产。储物柜是学校财产，供学生使用。如果有合理理由，学校行政部门有权在不通知的情况下检查任何储物柜。

学生应对分配给他们的储物柜负责应该保持锁定状态。如果为学生分配了一个带有挂锁的储物柜，则该学生负责保管该挂锁并归还分配给他们的锁。

所有个人物品和学习材料在不使用时应存放在储物柜中。学校不对丢失的物品负责。

书包/背包可用于携带材料往返学校。学生在上课期间必须将所有书包/背包留在储物柜中。

乐器等贵重物品只能在使用当天放在学校，不使用时应带回家。

请勿篡改其他锁或储物柜，或将您的密码交给其他学生。仅使用分配给您的储物柜。

请务必记住，储物柜是学校的财产，出于法律、健康或安全原因，学校人员可以随时进行搜索。

### 失物处

一年中会有很多失物招领的物品：眼镜、手机、夹克、午餐盒等。请为物品贴上标签。在建筑物内外发现的物品应带到办公室。这些物品可由所有者认领。学生应避免携带不必要的贵重物品到学校。

### 巴士

多条 MBTA 巴士路线为中央中学的学生提供服务。请联系 MBTA 了解时间表或了解更多信息。学生查理卡可在主办公室购买。

公交车行为，无论是校车还是 MBTA 公交车，都需要适当的行为。由于乘坐公交车被视为上课时间的延伸，因此学生将遵守司机的规则和规定。公交车上的不当行为将受到与学校内违规行为类似的处理。

### S学生活动

除了我们的核心学术课程之外，Central 还提供各种课前、课中和课后活动。我们鼓励学生参加这些项目，以便他们有机会结识新朋友，体验新的举措，展示他们的才能，并享受完整的中学经历。请 [点击这里](#) 使用学生 QPS Google 帐户查看这些活动。

### 实地考察

教师安排实地考察以提供现场学习体验。学生应始终以适当、有序的方式行事。这些探索被视为正常上课日的一部分，而不是娱乐体验。行为标准与所有学校活动相同。任何学生，如果他/她之前的行为记录表明他/她可能对自己或他人构成危险，则可能会被排除在实地考察之外。然而，在某些特定情况下，学生可能需要由家长或监护人陪同作为参与的先决条件。

### 背包

背包和书包不应带到课堂，而应留在储物柜中存放，因为它们存在安全隐患。

### 食物

我们要求您吃一顿健康的午餐。午餐时的饮料应为牛奶、水和果汁。苏打水很沮丧。除非在工作人员的直接监督下，否则不得将自助餐厅的食物和饮料带出自助餐厅。每个上课日(包括所有半天)将继续提供免费午餐。请注意，虽然每个孩子每天可以享用一份早餐和一份午餐，但可以购买第二顿正餐、饮料或小吃。价格表包括：

午餐：全价 3.50 美元

降价 0.40 美元

牛奶：0.50 美元

小吃价格：各不相同

学校里不应该允许使用口香糖。

我们继续强烈鼓励家庭在昆西公立学校网站上完成免费和减餐申请，因为还有许多其他经济福利，例如获得 P-EBT/夏季 EBT 福利、互联网/有线电视服务折扣、免费SAT考试、免除大学申请费等。

### 使用手机和其他便携式电子产品 设备

在教学期间，不允许使用手机和其他便携式电子设备（包括但不限于苹果手表），因为这会破坏学习环境。这不包括学校发行的 chromebook。虽然我们认识到使用手机对于家人保持联系的重要性，但在需要时，必须使用办公室电话。

上课期间（包括午餐时间）必须关闭手机/便携式电子设备。这些设备不得在上课期间用于任何目的（包括但不限于查看时间、短信、拍照等）

上课期间使用的手机/便携式电子设备将被工作人员没收。没收的手机和其他便携式电子设备只能在放学后由家长或监护人在主办公室领取。请参阅下面的昆西学校委员会政策。

昆西学校委员会政策：

### **9.15 QPS 学生个人电子设备政策**

在上课期间使用手机和其他个人电子设备会对学生参与学习活动产生负面影响，并且往往会导致纪律干预。本昆西公立学校学生电子设备政策旨在通过消除在学术教学期间使用个人电子设备（包括但不限于手机、平板电脑、智能手表、耳塞和耳机）来消除这种干扰源。昆西公立学校的所有 **4 至 12 年级** 学生均获得了一台 **Chromebook**，可在教学期间需要在线访问时使用。

对于小学生和中学生，在上学期期间应关闭手机和其他个人电子设备，并将其安全地存放在储物柜或背包中。

### 纪律

不遵守本政策条款的学生将受到如下渐进式纪律处分：

- 初犯：学生将被要求在主办公室上交其个人电子设备。该设备将在放学后归还给学生。
- 第二次违规：学生将被要求在主办公室上交其个人电子设备。我们将致电学生的家长/监护人，并将设备返还给家长/监护人。
- 第三次违规：与上述第二次违规相同。此外，在本学年剩余时间里，学生将被禁止携带任何个人电子设备到学校。
- 根据《学生权利与责任手册》，屡次违反本政策的学生可能会受到额外的纪律处分。

### 合适的着装

当任何衣服或配饰有问题并可能扰乱学习环境时，校长有权解决问题。帽子和头罩 不允许。

### 爱护学校财产

学生有责任妥善保管学校提供的所有书籍、设备、chromebook、用品和家具。毁坏财产、打破窗户或对学校财产或设备造成其他损坏的学生将受到纪律处分，并可能被要求赔偿损坏或更换物品。请记住，这是您的学校，每个人都应该关心它的维护。

### 作弊

学术不诚实行为是不会被容忍的。任何形式的作弊均被视为需要由学校解决的纪律问题。教师如果发现一名或多名学生在任何评分作业、测验或测试中作弊，将为每个参与的学生记录该作业的零分。剽窃（窃取他人的思想

和创意并将其冒充为自己的)是一种作弊形式,将作为作弊罪处理。老师将向家长/监护人和管理人员通报该事件。如果管理员认为有必要,将采取进一步行动。

### 教科书

学生有责任归还学年期间分配给他们的书籍。所有书籍和其他个人材料均应保存在锁定储物柜。如果您在家中发现属于学校的书籍,请尽快归还学校。如果丢失这本书,学生可能需要承担该书的费用。

### 盥洗室

学生应持有通行证才能使用厕所并签到和签出。学校规则适用于厕所的使用,包括自己清理、尊重他人隐私、爱护学校财产以及举报任何不当行为。

### 失物处

丢失物品应立即向办公室报告。发现的物品存放在自助餐厅附近或办公室内。任何无人认领的物品将定期捐赠给慈善组织。

## 校内纪律/周六学校

校内纪律、周六学校和留校是渐进式纪律选项,校长可以使用这些选项来提高出勤率和/或改变学生行为,并在纪律过程中监控学生的行为。

违反学生纪律守则的学生可能会受到校长或副校长的校内纪律处分、周六学校处分或留校处分

**午餐时间拘留:**校长(或教职员)可以指定学生在午餐期间必须留在的区域。未能到该地区报到或留在该地区可能会导致周六上学或校外停课

**放学后拘留:**校长(或教职员)可以要求学生放学后留下来,前提是至少提前1天通知家长。学生应携带足够的学术材料参加。未能报告或完成拘留可能会导致额外拘留、校内纪律、分配至周六学校或校外停学。

在学校纪律方面:接受校内纪律意味着将学生从课堂上除名,但不从教育计划中除名。学生将到指定地点报到,完成教师分配的课堂任务,所有这些任务都与学生当前注册的学习课程相关。完成后,作业将交给老师进行审阅和评分。因此,学生尽管在不同的环境中继续他们的学术课程,并获得已完成作业的全额学分。

**周六学校:**考勤人员应在考勤表上记下考勤情况,并由监督人员记录。发现任何差异应立即报告给管理人员。

周六学校上课时间为上午9:00至11:00,地点为中央中学。

指定的学生将参加连续2小时的学习,在此期间,他们将在上午10:00获得十(10)分钟的休息时间。每位学生应携带足够的教材,以便在这2小时的学习期间忙碌。

学生在校内纪律处分或周六学校中错过指定时间的任何部分,可能会获得额外的纪律处分时间。未能遵守校内纪律或周六学校作业可能会导致进一步的纪律处分。

有关参与的规则和程序包括但不一定限于以下内容:

- 学生在限制期间应有足够的学习活动和材料。
- 除非获得特别许可,否则学生不得相互交流。

- 学生应始终留在指定座位上 除非得到许可。
- 学生不得使用电话或前往储物柜。
- 学生不得低头睡觉。
- 不允许使用电话。
- 学生在参加校内纪律学校或周六学校时必须携带课堂作业。

往返校内纪律学校或周六学校的交通应由学生的家长/监护人负责。

如果学生未能遵守校内纪律/周六学校的规则或未能正确完成作业，他们可能会被分配到其他纪律处分。

作为让学生留在学校而不是停学的一种手段，学区制定了校内纪律计划。学生不仅会被带出教室并被分配到指定的工作区域，而且在纪律期间也不得参加任何学校活动。

教师可以布置与学生将获得全额学分的学习课程相关的作业，或者教师可以布置某种类型的作业，该作业对学生有利，但不必与课程直接相关。学生当前的学习课程。学生将因完成作业而获得全额学分，并被记录为在校。

校内纪律/周六学校的行为规则应适用，任何违反这些规则的行为都可能导致进一步的纪律处分。

## 没有学校公告和通讯

如果学区总监因任何原因取消学校，将通过当地广播电台和电视台发布公告。即时通讯系统还将用于向家庭传达学校停课的信息。

- 电视
  - WBZ-CBS 频道 4 -[点击此处查看关闭情况](#)
  - WVCB-ABC 频道 5 -[点击此处查看关闭情况](#)
  - WHDH- 频道 7 -[点击此处查看关闭情况](#)
  - NBC 10 频道 -[点击此处查看关闭情况](#)
  - 福克斯 25 频道 -[点击此处查看关闭情况](#)
  - WBZ 上午 1030 -[点击此处查看关闭情况](#)

学校信使:

School Messenger for Schools 是通知和沟通的重要工具。学校官员将使用 School Messenger 通过电话、手机、电子邮件或短信的任意组合向家长或监护人传递消息。School Messenger 还可用于通知您学校因恶劣天气而关闭，并传达日常信息，例如体育赛事时间表、时事通讯、出勤通知和其他公告。

## 电话使用

给学生的个人信息必须仅限于紧急情况并通过办公室传递。学生可以使用办公室和指导电话应对紧急情况(经许可)。一些例子可能包括学生是否忘记了家里的重要项目、学生是否需要放学后留下来等。

## 安全保障



Central 不断审查并实施各种安全和安保程序。我们受到摄像机监控，门始终锁着。所有访客必须敲响前门铃并表明身份才能进入。

所有访客必须向办公室报到。大楼内的任何访客都必须佩戴身份识别卡。除教职员外，未经校长许可，任何人不得参观或进入任何教室。

为了帮助确保学生步行回家、乘坐公共汽车或由家长/监护人接机的安全，请参阅下页的地图。该地图显示了指定的人行横道、路口警卫的位置以及下车/上车地点。

## 接送



## 评分政策和程序

### 阿斯彭

中心中学的期中报告和期末成绩均实现“无纸化”。它们将通过学生门户网站阿斯彭在线提供。这意味着家长全年都可以访问这些信息。

中央中学希望确保所有家长都能够访问 Aspen 和/或获得访问 Aspen 系统所需的帮助。要访问阿斯彭门户网站访问：<http://aspen.quincypublicschools.com>。

### 经常问的问题

#### 1) 如何找回忘记密码？

在登录页面上，在登录框下方查找“我忘记了密码”。单击此链接，按照说明操作，您的密码将发送到注册的电子邮件地址。

## 2)我如何找到我的用户名？

所有用户名都是您学生的 8 位本地身份证号码；如果您没有收到此信息，您的学校的辅导员可以为您提供帮助。

## 3)如何更改与此帐户关联的电子邮件地址？

单击右上角的“设置首选项”。然后您将看到一个弹出框。选择顶部的安全选项卡并更改您的电子邮件地址，然后按“确定”。

## 4)如果我的帐户被禁用怎么办？

如果您尝试登录失败3次或以上，您的帐户将被禁用。请联系您孩子的学校辅导员。

如需更多信息或帮助，请致电 617-984-8725 联系您孩子的学校辅导员。

## 等级

字母 A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、D- 或 F 代表大多数科目的作业质量。教师评论部分提供了更多信息。这也是行为、出勤和迟到的记录。

## 专业课程评分

E = 优秀 S = 满意 U = 不满意

## 成绩报告

昆西公立学校中学分为三个学期。在每个学期中期，学生将收到一份中期报告，其中表明学生当时的学术地位。在每个学期结束时，学生将收到学期末成绩。

## 晋升

任何当年两门或以上学术科目不及格和/或缺课 30 天或以上的学生，可以保留其当前年级，除非该学生成功完成商定的暑期学校计划(经校长批准)或认为存在导致学生不适当保留的主要情有可原的情况。学生人事团队有责任向校长提供相关数据，并为任何有保留危险的学生提供安置建议。

当课堂表现和/或出勤不佳表明孩子有被留校的危险时，校长有责任通知学生的家长或监护人。校长对任何保留学生的安置负有最终责任。

## 家庭作业

根据需要布置家庭作业，以加强和扩展课堂上完成的作业。我们将提供一些长期的项目作业和独立学习工作，并始终鼓励丰富阅读。

学生有责任确保作业按时上交，并与老师核对因缺勤而补交的作业。缺勤期间错过的所有工作应及时补上。

## 学生的期望

我们期待中央中学的 PBIS 学年又取得成功。

PBIS 或积极行为干预和支持 (PBIS) 是一种教学和支持积极行为并满足学生需求的方法。这种全校范围的纪律方法侧重于建立一个安全和积极的环境，让所有学生都能学习。

中心中学 PBIS 的基础是我们的核心价值观：

- R**尊重——尊重你自己、你的同龄人、学校工作人员和学校财产。
- A**态度——对自己成功的能力持积极态度，并鼓励周围的人。
- M**号动机——做好准备并尽最大努力。
- S**安全 – 注意周围环境，倾听并遵循指示，并尊重个人空间。

全校期望矩阵(下一页)

该矩阵详细描述了学校每个环境中的预期行为。例如，在自助餐厅，说“请”和“谢谢”并打扫你的空间是尊重的行为。教室和学校周围张贴了期望。

学生将接受有关期望的具体课程。教师将帮助学生了解在校期间各种环境下的期望“看起来”和“听起来”是什么样的。这些课程将在整个学年中重新教授和加强。

承认和强化积极行为是鼓励适当行为的最佳方法之一。在中心中学，学生在达到行为期望时将获得认可。当达到年级水平和课堂目标时，学生将享受参与奖励和庆祝活动。

即使有明确的期望和积极的强化，有时学生也会犯错误。重大违规行为是导致办公时间的问题。校长、副校长或老师将始终向家长/监护人通报重大违规行为。轻微违规是指破坏学习环境的行为，但由主管人员处理。当学生反复接收未成年人或专业学生时，家长/监护人、教师、支持人员、助理校长和校长将开会，为该孩子制定有效的行为干预计划。

严禁以下违法行为：持有武器；毒品和酒精；鞭炮、烟草制品、火柴或其他燃烧物品；发出错误的火警警报；斗争；淫秽语言或手势；性骚扰；欺辱；言语或身体恐吓、欺凌和/或种族诽谤；勒索。我们的目标是提供一个安全健康的学习环境，让学生感到安全。

全校范围期望	典型设置/上下文					
	课堂	计算机实验室	走廊/储物柜/楼梯间	自助餐厅/休息时间	浴室	户外活动
尊重	<p>聆听并遵循指示</p> <p>继续执行任务</p> <p>拿起并收起课堂材料</p> <p>与老师和同学友善地说话</p> <p>尊重他人的财产</p>	<p>像爱护自己的电脑/iPad 一样爱护它们</p> <p>保持计算机/iPad 上的设置与您找到它们的方式相同</p> <p>正确插入并关闭计算机</p> <p>自行收拾/保持计算机实验室清洁</p>	<p>为他人开门/开门</p> <p>尊重个人空间</p> <p>帮助其他有需要的人</p> <p>对你的同事要有礼貌</p> <p>使用学校适当的语言</p>	<p>说“请”和“谢谢”</p> <p>尊重个人空间</p> <p>吃自己的午餐</p> <p>自己接后</p>	<p>尊重他人的隐私</p> <p>抽水马桶</p> <p>把垃圾扔进桶里</p>	<p>尊重活动中的权威人士</p> <p>当好中央形象大使</p>
态度	<p>与他人良好合作</p> <p>互相鼓励</p>	<p>对同学有帮助</p>	<p>抬起头走路</p> <p>微笑着向老师/同学打招呼</p> <p>使用适当的语言</p>	<p>使用适当的语言</p> <p>善待他人</p>	<p>使用适当的语言</p> <p>善待他人</p>	<p>做好准备</p> <p>要准时</p> <p>展现良好的体育精神</p>
动机	<p>做好准备</p> <p>要准时</p> <p>准备好学习</p> <p>尽你最大的努力</p>	<p>继续完成分配的任务</p> <p>留在老师分配的应用程序/网站上</p>	<p>要有效率</p> <p>遵守更衣室时间</p> <p>保持储物柜井井有条</p>	<p>带上你的钱、午餐或外套</p>	<p>要有效率</p> <p>保持设施清洁</p>	<p>尽你最大的努力</p> <p>表现出对你的学校的自豪感</p>
安全	<p>登录和退出</p> <p>在指定区域排队等待下课</p> <p>安静地走到指定的座位上</p> <p>上课时保持坐姿</p> <p>把手留给自己</p>	<p>登录和退出</p> <p>学生必须始终由老师和/或替补陪同</p> <p>把手留给自己</p> <p>保持 1 音量</p> <p>举报不当行为/活动</p>	<p>使用指定的楼梯间</p> <p>步行并靠右行驶</p> <p>把手留给自己</p> <p>保持 1 音量</p> <p>将所有材料存放在储物柜中&amp;锁好储物柜</p> <p>所有电子设备应保持静音并存放在储物柜中</p> <p>适用时携带通行证</p> <p>电梯只能在护士和 1 名助手的通行证下使用</p>	<p>走</p> <p>留在座位上</p> <p>把手留给自己</p> <p>听指示</p> <p>留意过敏情况</p>	<p>登录和退出</p> <p>洗手</p> <p>正确使用设施</p> <p>举报不当活动</p>	<p>听取并遵循指示</p> <p>注意你的周围环境</p> <p>与指定团体呆在一起</p>