

教職員工與學生家庭和社區共同協作，在培育的環境中為學生提供富有挑戰性的教學，從而幫助學生最大化實現潛能，使其在準備踏入社會時能夠具備充分的知識和關愛他人的情懷。這就是**Marie Curie Middle School 158**期待達成的願景。

我們學校的目標就是培養有能力、有效率、負責的公民。我們致力於：

- 提供獲取成功的各種機會，以培養學生自信心。
- 指導學生進行各種學習領域的探索。
- 在根據共同核心學習標準而制訂的一個相互貫通的團隊規劃課程教學中，促進基本技能的能動學習。
- 為了幫助所有學生實現自己的潛能，鼓勵多種個體學習風格。
- 設立各種學生家庭參與的機會。
- 培養制定決策、解決問題和溝通的技能。
- 規定持續一致的學業和行為要求。
- 促使學生形成對自我和對世界環境的一種清晰和積極的認識。

CURIE行為準則

所有個人都有權利獲得教育、得到對自己的尊重和對自己個人財物的尊重，並有獲得一個安全和健康的環境的權利。所有個人都有責任保障其他個人所擁有的這些權利。

1. 我將按常規上學以獲得更進一步的教育。
2. 我將準時到校和上課。
3. 我將在所有時候都尊重地對待每一個人；有禮貌和行為合作。
4. 我將尊重學校和他人的財物。
5. 我將完成我作為學生的責任，即不干擾自己的學習或其他同班同學的學習。
6. 我將只在持有教師寫的書面通行證時才會於上課時間出現在走廊上。
7. 我將穿著恰當服裝來校上學。
8. 我將把在學校裏不能穿的外套（即帽子、外衣）鎖到第一節課教室的櫥櫃裏或者遲到學生衣櫃。
9. 我將把與上學無關的物品留在家裏：平板電腦、電子讀書器、口香糖、MP3機、手機、糖果、Yu-Gi-Oh和Pokémon卡、玩具等。
- 10.1 我將遵守教育局「紀律準則」中的規章條例。

教職員工

副校長 (Assistant Principal)

副校長與校長、教師和學生一起工作。每一年級有一名專屬副校長，協助學生在校生活的方方面面。

輔導員 (Guidance Counselor)

輔導員在學校成績和調整方面為學生、教師和家長提供協助。學生可以個人或小組與輔導員見面，討論有困難或疑慮的事情。學生可以在早晨上課前、午餐時、上學日結束時與輔導員討論，或向教師要求一張通行證之後去113室的輔導辦公室 (Guidance Office)。

訓導主任辦公室 (Dean's Office)

訓導主任 (Dean) 回應學生和教師有關學校安全和紀律方面的問題。學生可以在早晨上課前、午餐時、上學日結束時與訓導主任討論，或向教師要求一張通行證之後去訓導主任辦公室。

學校保安 (School Security)

學校保安人員保證本校大樓的安全。他們在前門保安臺問候到學校的來訪者、發放來訪者通行證，並在門廳、食堂和學校院子走動履行其巡邏職責。請一定出示恰當的身份證件，才能被允許通過保安臺。

學校助理 (School Aide)

學校助理協助處理校車乘車證、工作證明、健康事項和食堂排隊等學校裏的各種任務。

家長專員 (Parent Coordinator)

家長專員協助家長解決有關學校的問題並提供關於學校的必要資訊。

政策及程序

虐待和騷擾

任何類型的虐待和騷擾，無論發生在學生之間還是發生在成年人（家長或教職員工）與孩子之間，在我們學校都是絕不容忍的。任何人，如果了解在校內或校外存在的虐待或騷擾，都必須立即通知學校負責人員。

到校與放學

學生只可以在上學時間開始之前20分鐘開始時使用學校院子。籃球場和手球場不是學校場地，因此，無人監管。所有學生都應在上午7:50之前到達學校院子。如果是上午7:55或之後送孩子到校，請把孩子送到學校大樓正面，這樣學生就不必繞著大樓入校了。7年級和8年級學生直接從後面的學校院子入口處前往其第一節課教室。6年級學生從食堂後門前往其第一節課教室。天氣惡劣的日子，7年級和8年級學生可以在第一節課開始之前20分鐘到禮堂報到。6年級學生在那一時間從後門進入食堂。擔任晨間監督員的學生，必須持有通行證才能進入學校大樓。他們必須有教師的監管。放學時，除了留讀37.5分鐘延長日課程或Beacon的學生之外，其他所有學生都必須從最接近的出口處離開大樓。

出勤

良好的出勤反映在學生在校成績和成功中。我們鼓勵學生保持優秀出勤率。學生如有缺勤，必須要在接著返校學習第一天就把一張說明缺勤原因的請假條交給上第一節課的老師。缺勤的學生應打電話給自己的家庭作業夥伴獲得任何未作的功課，以確保趕上課堂進度。

行爲

學生應尊重大樓中其他人的權利。在所有時候，學生都應該和必須爲了自己和他人的利益維持高標準的行爲、公民責任。學生應遵循「Curie行爲準則」。此外，參加學校運動隊的學生都必須維持有令人滿意的學業成績和行爲級別，才能留在運動隊，並必須在代表MS 158時呈現恰當運動精神。

圖書

課本是借給學生的，學生必須負責保管好課本。學生的姓名必須寫在課本封面的內頁標籤上，課本必須有封套。沒有教師的允許，不得把課本留在教室裏。圖書如有遺失或損壞，學生須負責賠償。學生如欠有圖書獲圖書館的罰款，則暫時不發成績報告卡。家長不得把學生忘在家裏的專題報告、書本或其他物品送來學校。

校車

每一學年開始時，家長和學生將收到有關資訊和規定。6年級黃色校車服務是根據其家庭住址而決定的。如果黃色校車服務發生任何問題，請致電學生交通辦公室（Office of Pupil Transportation），號碼是(718) 392-8855。捷運卡根據學生從家庭住址到學校的距離發給符合資格的學生。有關更多資訊，請瀏覽學生交通辦公室網站：

<http://schools.nyc.gov/Offices/Transportation/default.htm>

大樓維護

本校大家庭在學校裏渡過很多時間，希望有一個清潔、美麗的環境。我們大家都要為學校大樓的照看和維護負責。嚴禁對學校財務的破壞（包括塗鴉），違者將受到紀律處分。

紀律

教育局的紀律規定（Discipline Policy）在學年初分發給學生家庭，行政辦公室另有備份可索取。下面是**Marie Curie School紀律規定**：

- 學生不得將與上學無關的物品（如iPod、手機、傳呼機、氣球、體育用具、永久記號筆、電子遊戲機、Yu-GI-OH和Pokémon卡）帶到學校。
- 在學校任何場所，在任何時候，都不得有口香糖。
- 在學校裏任何時候都不得有鬥毆（包括假裝的鬥毆）行爲。學生必須尋求其他方式解決衝突（如使用同儕調停的方式）。
- 大衣、夾克和其它外衣都必須鎖在第一節課堂的學生衣櫥中。遲到的學生將把自己的外衣鎖在遲到衣櫥中，並可能得到遲到留堂處罰。
- 學生如要求在行政辦公室打緊急電話，必須獲得一個負責人的批准。
- 學生在走廊裏走過時，不得跑走和/或推擠，並必須走在右側。
- 學生在通行時必須遵守上下樓梯的方向。

著裝規定

衣著反映你的個人自豪意識和對學校的態度。學校是一個學生來學習的地方。學生應穿適合上學的服裝。以下一些物品都是在學校不可接受的著裝：上有可引起異議的言辭或圖片的T恤衫、截短T恤衫、背心式恤衫、超短短褲或超短上衣（露出腰部）、在室內戴著的帽子以及一切趣味低下的著裝。另外，不得佩戴不當首飾。**如果懷疑不當——就別做！**

緊急（藍色）聯絡卡

學生在開學第一天獲得兩張緊急聯絡卡。兩張卡上都必須填寫上一名在必要時可以聯絡到的成年人的姓名、地址和電話號碼，並必須同時儘快交還。還應在卡上填寫家庭醫生的姓名和電話號碼。如果卡上的資訊有任何變化，學生必須負責通知學校。如果地址有變化，學生家庭必須向學生帳戶秘書（Pupil Account Secretary）遞交恰當的證明，才能讓秘書在電腦上做相應更改。

緊急情況演習

為了安全，學校經常舉行緊急演練。在演練中大家都須保持安靜，保證大家都聽清指令並保持演習有序進行。在火災或鎖校演練中，會發出通知。兩響鑼聲表示回到教室。

評分和成績報告卡

每一名教師根據測驗、小測驗、專題報告、家庭作業、班級參與、讀寫記錄和結業專題（"Exit Projects"）確定分數。分數以5分為分段，高至85%。超過85%的分數則以1分為段計分。低於65%，被視為普通班的不及格；低於75%，被視為Magnet和SP班的不及格。成績報告卡每一學年發放四次。學生獲得所有科目的成績，其責任、努力程度和行為也得到評分。成績報告卡上註明成績等級（"Performance Levels"）。成績報告卡上還記錄出勤和遲到情況。家長必須在卡上簽名，學生必須在第二天將其交還給集合教室的老師。行為評分分為U-Unsatisfactory（不如意）、N-Needs Improvement（需改善）、S-Satisfactory（令人滿意）和E-Excellent（優秀）。您可以利用學生通道網站（Pupil Path），每天了解您子女的進程。

走廊和樓梯

學生應直接前往其每節課指定的教室。學生在上課期間來到走廊，需要有通行證。學生可以向教師要求通行證，教師將決定是否應該給通行證。學生應在走廊和樓梯上行為恰當。因此，學生在經過走廊時必須安靜行走和輕聲交談。學生應在走廊上經過時靠右邊行走，遵循指向標記（樓梯上的箭頭及門上的紅色或綠色記號）。

家庭作業

學生必須每天完成幾個科目的家庭作業，並完成一些長期專題報告。家庭作業設計閱讀、寫作或研究。長期作業都是書面佈置的，並有截止日。記住，家庭作業是學習的一個重要組成部分。這本手冊將幫助您安排組織好作業。學生必須在所有時候都使用和攜帶這本手冊。

優秀生名單要求

11月、2月、4月和6月，凡是列入優秀學生名單（honor roll）的學生名字將公佈於大廳。學生獲頒證書。要登上優秀學生名單，所有成績都必須是85分或更高，且行為必須是Satisfactory（令人滿意）或Excellent（優秀）的評價。長期缺勤或遲到可能導致學生不能進入優秀學生名單。校長優秀生名單（Principal Honor Roll）：學生必須在所有科目均達到平均95%或以上，且行為評分為Satisfactory（令人滿意）。金榜：學生必須在所有科目均達到平均90- 94.99%，且獲得滿意的行為評分。銀榜：學生必須在所有科目均達到平均85 – 89.99%，且獲得滿意的行為評分。

遲到

上學遲到或上課遲到導致教學時間的損失，並可能干擾學習進程中的班級。8點鐘，坐在你的座位上！學生缺勤或遲到的每一天，家長都將收到通知。出勤率和準時情況都紀錄在學生成績報告卡上。學生如有習慣性上學遲到，將接受星期五下午留堂處罰。高中要檢查7年級出勤率、遲到情況和成績。

提早離校

在上學日中間有預約時間而需離校的學生，必須在當天上午把家長的請假條交給行政辦公室秘書。沒有一名藍色緊急聯絡卡上指定的家長或成年人的陪同，學生均不得提早離開學校。提早簽名離開學校，將影響出勤率。根據簽名帶離學生的具體時間而定，可能被考慮為缺勤。

失物招領

如果遺失物品，學生可以到訓導主任辦公室查詢。發現別人遺失的物品，可交到這個辦公室。

膳食

學校向學生提供營養食品和飲料。每天供應早餐和午餐。符合資格的學生可以享受減價或免費膳食。本校食堂有一個稱為POS的電腦化賬戶系統。您可以去如下網站開設一個賬戶：www.LunchMoney.com。點擊ENROLL NOW（現在註冊）或致電1-800-479-3531。每名學生將收到一個用於購買午餐和零食的個人認證碼（pin code）。

學生活動

Curie Stars（居里之星）

每個月，在學校裏獻出額外努力或表現傑出善意的學生將由教師提名獲得這一獎項。每年兩次，PTA頒發獎狀。

俱樂部和運動隊

其中一些俱樂部和運動隊是：籃球、壘球、女子排球、電腦、數學、舞蹈、同儕調停、畢業冊、爵士樂團及回收俱樂部。這些小組在上學前或放學後進行活動。如果預算允許，學年中間將宣佈舉辦更多活動。

圖書館/媒體中心

學校圖書館是多媒體中心，在226室。

全國初中優秀生學會 (National Junior Honor Society, 簡稱NJHS)

7年級和8年級學生，如果在所有科目上均取得優秀學業成績，且擁優秀品格，則可能有資格加入該學會。另有社區服務要求。

學生組織

學生組織 (Student Organization, 簡稱SO) 是有關學校裏的決策制定中反映的學生意見。該組織選舉了任職學生，主辦了很多學校活動。班級代表競選時間在10月。

才藝課

才藝課 (Talent Class) 從7年級開始開設。可包括：美術、樂隊、舞蹈、樂團、聲樂和電腦。

有關技能的學生指導原則

家庭作業技能

1. 在作業本上完全按照黑板上所寫出的抄寫家庭作業。確保自己理解該作業。
2. 利用一個照明良好的安靜地方做作業。
3. 備齊所需恰當工具：書、紙張、筆等。
4. 平衡好用於家庭作業、學習和玩耍的時間。
5. 確保（根據教師指令）作業上寫有標題及日期和作業題。
6. 檢查作業，保證整潔和精確。
7. 復習和學習家庭作業佈置的問題。
8. 計劃好時間，保證如期在截止日期之前遞交所有家庭作業和專題報告。
9. 一定要存有每一門科目中三個同學的電話號碼，以便在缺勤的日子獲取家庭作業題。
10. 記得把家庭作業帶到課上來。

應考技能

1. 晚上睡好，吃一頓健康可口的早餐。
2. 一定要仔細閱讀和理解試卷上的有關說明，並聽清試題說明。
3. 在來參加測驗時，為具體測驗準備好所有恰當的材料。
4. 算好時間，回答所有的問題。運用排除方法。
5. 在答題前仔細閱讀整個問題。
6. 在回答多項選擇題時，運用排除程序。
7. 對讀文章回答問題的試題：(a) 列出思想要點，重組成有序的序列；(b) 利用問題中的關鍵詞寫出你的話題句。
8. 一定要回答所有的問題。
9. 用上所有分配的時間。
10. 檢查全部回答。

學習技能

1. 每天學習時復習每門科目的筆記10-15分鐘。
2. 找到一個安靜、空氣循環良好、照明恰當的空間，不受干擾。
3. 有效記筆記。
4. 組織好全部材料（家庭作業、課本、筆、地圖、尺子等）。
5. 列出詞彙表和/或製作記憶卡片。
6. 劃出重要資訊（製作圖表）。
7. 測驗自己。
8. 列出在第二天上課時需提出的問題。

記筆記技能

1. 在各門科目的活頁紙或教師規定的地方記筆記。
2. 寫下每個課時的目標或話題和日期。
3. 將黑板上的內容抄寫下來。記下討論的內容。
4. 聽清關鍵語句。（參看聆聽技能下第4點）
5. 使用詞語、短語、縮寫，不要用完整句子。
6. 在復習筆記時，用下劃綫、重點色、用星號或箭頭等標出主要思想。
7. 每天復習各門科目的筆記。
8. 如果你沒上學，從你的家庭作業夥伴那兒借閱筆記。

聆聽技能

1. 把注意力集中在說話人那兒。
2. 忽略外界干擾（如街上的噪音、走廊裏的噪音）。
3. 聽清主要意思。
4. 注意地聽清關鍵/標記詞語（如：然而、接下來、然後、首先、現在）。
5. 利用其它感官來幫助有效聆聽（如觀察說話人的身體語言）。
6. 要求說話者用別的方式來解釋有關材料，以助理解。
7. 等待輪到你說話的時間，注意聽說話者的內容。