

Carlton Comprehensive High School

学生手册

(Student Handbook)

基本资料 (General information) :

校长 : Mrs.D.Kilmer

副校长 : Mr.Court

副校长 : Mr.B.Coffin

副校长 : Mr.K.Morrison

地址 : 665-28 Street East, Prince Albert, SK
S6V 6E9

电话 : General Office:(306)922-3115

请假 : (306) 764-3224 (24 小时服务)

传真 : General Office-(306) 764-1770

Student Services-(306) 763-1536

Carlton 作息时间 (Class Times) :

8:50	进教室铃
8:55-9:55	第一节课
9:55-10:00	换教室
10:00-11:00	第二节课
11:00-11:05	换教室
11:05-12:05	第三节课
12:05-1:00	午餐时间
1:00	进教室铃
1:05-2:05	第四节课
2:05-2:10	换教室

2:10-3:10

第五节课

学生预知(Expectation of Student) :

1. 尊敬学校整个集体，及各个人。
2. 准时到校，不迟到，不早退，并及时完成作业。
3. 上课时间，学生不能轻易离开教室，必须得到老师同意。
4. 请假或生病须先打电话与学校联系，得到学校批准才可。
5. 放学时，等车的学生须在学校前门等亲属。
6. 互相团结，尊敬师长，共同进步。

手机(Cell Phones) :

手机在上课时间内不允许使用，如果家长或监护人有急事要找学生，可以打 922-3115 pressing 3 留下信息，学校会即时转达讯息。

许多学生应该了解手机使用的时间，如果学生在上课时间使用，老师将暂时没收，等到下课结束归还。在出现第三次违规以后，手机将归还学生的家长或监护人。

橱柜(Lockers and Locks) :

学校分两种橱柜：

1. 普通学生橱柜。(hall locker)
2. 体育学生橱柜。(gm locker)

学生应该为自己的物品负责，学校不负责学生丢失或被盗物品和钱财。合理管理自己的物品并且保持物品的安全性，是学生自己的义务。

停车(Parking) :

学校北面停车场和 Art Hauser Centre 停车场提供学生使用。学生车辆按顺序停放指定位置。每个指定位置用黄线分开。如果学生车辆没有按指定位置停放，管理员将给予“罚单”。任何学生如果滥用其他学生的停车位置，将给予“罚单”或将车拖走。这里没有停车位置在学校前

门，如果有车辆停放在这里，车辆将要被拖走。学生车辆不允许停放在东面的停车场，那里是为老师提供。如果违反，车辆将被拖走。

滑板问题(Skateboards)：

滑板不允许在学校任何地方使用。滑板必须用手携带行走，并在上课时间存放在自己的橱柜里面。

如果有学生带滑板上课，老师将没收学生滑板在上课时间，并且把滑板送到学校管理员处，学校办公室将会处理，在第 2 天归还。

抽烟问题(Smoking)：

Carlton 是一个抽烟自由的学校，但是抽烟不允许出现在学校大楼内或任何地方在学校内部。这里有一个区域专门提供学校抽烟的场所。在学校西北方向，大概靠近第 6 街道的停车场处，有用黄线围成的区域，那个区域就是专门为学生提供抽烟的场所。

请遵守学校抽烟规章制度，如果学生选择在指定场所以外地方抽烟，学校管理员将给予学生警告。

食物饮料在午餐时间和上课时间：

(Food/drinks at noon hour lunch breaks, class change and class time)

午餐时间：

食物和饮料可以在学生餐厅和学生休息室使用。但食物和饮料不允许使用在大楼走廊任何时间。

食物和饮料只能携带出现在大楼走廊上，而且学生必须携带到学生餐厅或休息室，方能使用。

当学生就餐完毕后，学生应该有义务的清理自己就餐时用的座子（区域）。

上课时间：

在教室更换时间内（Class change time），食物和饮料不允许携带在大楼走廊。

食物和饮料只有当被老师同意后，才能在教室使用。

学生应该履行清理自己的座椅当你使用完毕你的食物和饮料在教室内。

学生学费(Student Fees)：

每位学生需要付¥40.00 学校注册费在第一天开学时，9 年级学生将多付¥25.00 购物费. 12 年级学生将多付¥38.00 毕业费。

学费包括学生手册，学生 yearbook,复印费，橱柜费，邮费。学生如果丢失学校教科书或图书馆书，将要被收取一定罚金。

教科书(Textbooks)：

学校为学生和老师提供所有教科书。使用者姓名应该清晰的记录在老师发给你的记录本上。当遗失或损坏教科书时，学生将要被收费或赔偿教科书。

图书馆资源中心(The library-resource centre)：

图书馆的资源为学生与老师提供。包含教科书，杂志，报纸，和音响软件。

图书馆不是学生休息室，学生必须保持安静，营造一个适宜的环境为老师和学生学习。如果学生想与朋友或老师交谈，请转移地方去学生餐厅或休息室。图书馆禁止携带和使用食物和饮料。

借书条款(Borrowing Privileges)：

1. 每一位新学生将被发予一张身份卡和一个学生号码。这张卡将在借书时使用。
2. 百科全书和参考书应该登记姓名借阅，只允许借阅一天。
3. 杂志不能借阅。为了保证每位学生的需要，图书馆给予免费的复印服务。
4. 其他的书与资料有 21 天的借阅时间，续借是被允许的。如果借阅的书籍没在 21 天内归还，图书馆会收取一定的罚金当你归还书籍时。
5. 图书馆提供因特网和电脑服务。

学生服务中心(Student Services)：

咨询服务为每一个 Carton 学生提供：

1. 帮助学生达到最高的学习效率。
2. 帮助学生发展他们的潜在的能力和促进学生的成长和发展。
3. 促进提高学生探索考察能力。

游泳池(Swimming Pool)：

Frank Dunn 游泳池为学生提供在每一天中午 12 点 05 分到 1 点整和下午 3 点 30 分到 4 点 30 分。在这个时间游泳池是免费为全部学生提高。游泳池同样也面向学生招工。

Carlton 官方网站 (Official website) :

www.carlton.srsd119.ca 把此网站加入收藏夹里，因为你将要经常进入此网站了解学校相关事件。