

中小學校

歡迎來到我們的學校

ISTITUTO COMPRENSIVO  
CONVENEVOLE DA PRATO

BENVENUTO A SCUOLA

这本小册子有关学校的一些有用信息。

### **报名**

为了得到更多关于办理入学手续的咨询家长应该去学校的秘书处（地址：Via Primo Maggio, 40）。

秘书处服务时间：

周一	点到	点
周二	点到	点
周三	点到	点
周四	点到	点

周五关门

### **上课时间**

每天 周一到周五 8.10 点开始上课 14.10 点下课。 8.05 点学校通过铃声提示入校。 从 8.05 点至 8.10 点可进入教室，如果迟到要在校外等到 9.10 点的铃声在能入教室。必须在特殊的情况下 9.10 点进入学校。

### **休息时间**

早上有两个休息时间：

- 第一个从 10.05 点到 10.15 点，学生可以离开教室但不能上下楼
- 第二个从 12.05 点到 12.10 点，必须留在教室里。

Questo libretto permetterà a te e ai tuoi genitori di conoscere la scuola che frequenti e poter così orientarti al suo interno.

### **Iscrizioni**

Per informazioni sulle date e i documenti necessari ad effettuare le iscrizioni rivolgersi presso la segreteria dell'Istituto in via I° maggio, 40. Orario di apertura della segreteria:

lunedì	dalle ore	alle ore
martedì	dalle ore	alle ore
mercoledì	dalle ore	alle ore
giovedì	dalle ore	alle ore
venerdì	chiuso	

### **Orario delle lezioni**

Le lezioni hanno inizio alle ore 8,10 e terminano alle ore 14,10. Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì compresi. La campanella di apertura dell'Istituto suona alle ore 8,05. Dalle ore 8,05 alle ore 8,10 è possibile entrare in classe. Se si arriva a scuola dopo le ore 8,10 non è più possibile entrare in classe ma occorre attendere fuori dai cancelli della scuola sino alla seconda ora alle 9,10. L'entrata alla seconda ora deve essere un caso eccezionale.

### **Intervallo**

All'interno della mattina sono previsti due intervalli:

primo intervallo: dalle ore 10.05 alle ore 10.15. Gli alunni possono uscire dall'aula ma devono rimanere al piano di appartenenza della classe. Non è possibile spostarsi da un piano all'altro.  
secondo intervallo: dalle ore 12,05 alle ore 12,10. Va effettuato in classe.



2. 完入学或提前离校调整。完入校：进教室的时候必须交给老师家长已签的记录本。迟到来学校必须是因为充分的理由。  
提前离校: 如果学生要在 14.10 之前离开学校，家长要在这面的记录本上签名，写明理由。到了时间家长**必须**亲自来签字和接孩子。 如果家长或委托人没来学校学生不能离开学校。  
比如

N.1 IL SOTTOSCRITTO (家长姓名) GENITORE DELL'ALUNNO (学生姓名) DICHIARO CHE MIO FIGLIO IL GIORNO (完入校或提前离校日期) E' ENTRATO ALLE ORE (入校或离校的时间) MOTIVO (原因)  DATA (日期) FIRMA 必须在记录本的第一页签字的家长才能在此签字!
--

## **2- giustificazioni per entrata in ritardo o uscite anticipate:**

### **giustificazioni per entrata in ritardo:**

nel caso che il genitore sappia in anticipo che il proprio figlio debba entrare in ritardo deve compilare la relativa giustificazione che l'alunno consegnerà all'insegnante appena entra in classe. Per ritardo dovuto ad imprevisti la giustificazione verrà portata il giorno successivo l'entrata in ritardo. L'entrata alla seconda ora per imprevisti dovrà comunque essere un caso eccezionale.

### **giustificazioni in caso di uscita anticipata** rispetto all'orario di lezione:

nel caso l'alunno debba uscire in anticipo rispetto al normale termine delle lezioni , alle ore 14,10, il genitore deve compilare la giustificazione indicando la data e l'ora di uscita. Il genitore deve comunque venire a prendere il figlio a scuola e firmare in portineria l'autorizzazione ad uscire. Nessun alunno infatti può allontanarsi da scuola senza essere accompagnato da un genitore o un suo delegato maggiorenne.

esempio di giustificazione per ritardo o uscita anticipata:

n. 1 il sottoscritto (nome genitore) genitore dell'alunno (nome alunno) dichiaro che mio figlio il giorno (data del ritardo o dell'uscita anticipata) e' entrato alle ore (ora dell'entrata a scuola per ritardo o ora dell'uscita da scuola) motivo (causa del ritardo o causa dell'uscita anticipata)  Data (data del rientro o data dell'uscita) firma del genitore che deve corrispondere a quella del genitore presente nella prima pagina del libretto effettuata al momento del ritiro in segreteria
---



如果学生没参加旅游与此天没来学校，回校时要带上缺席记录本。

从旅游返回时：

如果旅游时间和上课时间吻合 14.10 点学生可以回家。如果旅游时间和上课时间不吻合必须要家长来接孩子回家。如果家长不能来接孩子可以委托一个成年人。

比如

IO SOTTOSCRITTO 家长姓名	
GENITORE DELL'ALUNNO 学生姓名	
AUTORIZZO	
NOME 委托人姓名	
A PRENDERE MIO FIGLIO	
AL RIENTRO DALLA GITA A 旅游地址	
DEL 旅游日期	
DATA 日期	FIRMA 家长签名

### 上课频率

学生必须遵守时间上课与按照定期上课。

### 在上课时间去卫生间

在第一节课和休息时间之后的第一节课不能离开教室为了去卫生间，除非有特别的理由。在别的上课时间老师可允许一个学生一次。

al **rientro** dalla visita:

Se questa si svolge all'interno del regolare orario scolastico l'alunno uscirà regolarmente alle ore 14,10. Se l'orario o il luogo di termine gita non coincidono con la scuola alle 14,10 l'alunno non può in alcun modo tornare da solo a casa. Occorre sempre che un genitore venga a prenderlo. Nel caso in cui il genitore non possa, può compilare una delega in cui indicherà il nome della persona maggiorenne che prenderà il figlio o la figlia al suo posto, munito di documento di identità.

esempio di delega:

Il sottoscritto (nome genitore)	
genitore dell'alunno (nome alunno)	
AUTORIZZO	
nome (nome della persona che si desidera prenda vostro figlio a scuola)	
a prendere mio figlio	
al rientro dalla gita a (luogo della gita)	
del (data della gita)	
data	firma del genitore
deve coincidere con "il sottoscritto"	

### Frequenza scolastica:

Gli alunni sono tenuti ad arrivare puntuali a scuola e a frequentare le lezioni regolarmente.

### Uscita dalla classe per andare in bagno

Alla prima ora e nell'ora successiva alla ricreazione non è ammessa l'uscita dall'aula, tranne per quei casi particolari che i docenti vaglieranno. Durante le altre ore gli insegnanti potranno autorizzare un alunno per volta.

### **固定电话和移动电话**

不允许在学校使用手机。在越轨行为下可能采取纪律措施。学校不负责学生带来的任何设备。

### **图书馆**

在学校里有图书馆，在这里书可以借用 20 天。过 20 天书必须还回。

### **教诲材料**

在一些课堂上，比如艺术和技术课程，需要一些特殊的材料。为了更好的信息请参考老师。

### **在惯常疏忽的请款下**

如果不完成作业和不带教诲材料记录在老师会的个人日志上。在多次的疏忽的情况下老师将会通知家长。

### **尊重学校结构**

作为学校社区的一部分，所有的学生要遵守学校结构与卫生。损坏的事物，负责学生的父母支付。

### **Telefoni fissi e mobili**

Non è permesso l'uso di telefoni cellulari a scuola. In caso di trasgressione possono essere presi provvedimenti disciplinari. La scuola non è responsabile per apparecchiature portate a scuola dagli alunni.

### **Biblioteca**

All'interno dell'Istituto è presente una biblioteca. I libri in essa contenuti possono essere presi in prestito per venti giorni. Passati venti giorni il libro deve essere restituito.

### **Materiale didattico**

Per lo svolgimento di alcune materie, come ad esempio arte e tecnica, è necessario portare del materiale. Per maggiori informazioni chiedere al docente della materia.

### **Casi di abituale negligenza**

Per compiti a casa non eseguiti e/o materiale didattico non portato sarà presa nota scritta sul registro personale dell'insegnante. Se la negligenza e' reiterata, il docente avrà cura di contattare i genitori e convocarli a scuola.

### **Rispetto delle strutture scolastiche**

Tutti gli alunni, in quanto parte della comunità scolastica, sono tenuti al rispetto delle strutture e all'igiene degli spazi scolastici. In caso di danni arrecati questi dovranno essere risarciti dai genitori degli alunni responsabili.

## **纪律措施**

在学生不正确的态度的情况下，无论在教室里或在修饰时间内，将在学生的日记本和教室里的日记本上。在严重的情况下老师请自通知家长更加邀请家长与老师面谈。纪律处分会影响行为的评价。

## **与老师会谈**

从11月份开始学生的家长可与他的儿子教师面谈。个别教师的招待会时间和日期将会通知所有的学生。为了和老师见面，学生要与老师预约。

## **家长会**

每一学年学校另外组织两个下午家长会（每一学期一个）。学校组织这些家长会是为了那些早上没空的家长，在这两天所有的老师都在场。老师将在教室里接待家长，在教室的门口将会有一张纸写上老师姓名，家长在这张纸上写了自己名字后要等候。

## **听写通知**

在一些情况下将在学生的日记本有写通知信。这些通知信必须予以披露，阅后签字。通知信是一种与家长沟通的方式，所以请家长常常检查日记本。请注意：如果在提早放学的通知上没有家长签名，学生必须在学校留到14.10点。

## **Provvedimenti disciplinari**

Atteggiamenti scorretti dell'alunno, sia in classe che durante l'intervallo, verranno segnalati sul diario o sul registro di classe o, in base alla gravità, comunicati ai genitori dal docente che avrà cura di convocarli a scuola. I provvedimenti disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento e quindi sul voto di condotta.

## **Colloqui con gli insegnanti**

A partire da novembre e per tutto il corso dell'anno scolastico, salvo brevi interruzioni, i genitori degli alunni possono parlare la mattina con i professori del proprio figlio. Agli alunni verranno comunicati ora e giorno di ricevimento dei singoli docenti. Per parlare con i professori basterà che l'alunno stesso prenda l'appuntamento con gli stessi.

## **Ricevimento generale**

Nel corso dell'anno scolastico sono previsti due ricevimenti pomeridiani (uno per quadrimestre) a cui saranno presenti tutti i professori. Tutti i genitori che non possono parlare con loro la mattina possono farlo in queste due occasioni. I professori riceveranno nelle aule della scuola media. Fuori da ogni aula verrà posto un foglio relativo ad ogni singolo docente. Basterà scrivervi sopra il proprio nome e attendere il proprio turno per parlare con il docente desiderato.

## **Dettatura avvisi**

In molte occasioni nel corso dell'anno scolastico verranno dettate delle circolari che gli alunni trascriveranno sul diario e che devono essere comunicate a casa e firmate dal genitore per "presa visione". Gli avvisi costituiscono il mezzo attraverso cui la scuola può comunicare con le famiglie. È pertanto necessario che i genitori controllino regolarmente e firmino gli avvisi che gli alunni portano a casa. Si ricorda che nel caso di mancanza della firma in

avvisi che prevedano uscite anticipate da scuola, l'alunno dovrà rimanere a scuola sino al regolare termine delle lezioni (ore 14,10).

### 校长

校长接待家长时间表:

周一 在 Via Primo Maggio 40, 从 8 点至 10 点  
周二 在 Via Primo Maggio 40, 从 8 点至 10 点  
周三 在 Le Badie 学校, 从 8.30 点到 10 点  
周四 在 Via Primo Maggio 40, 从 15 点至 17 点  
周五 在 Via Primo Maggio 40, 从 8 点至 10 点  
来之前, 请预约。

### 更加

为了任何其他信息请参观网站: [www.convenevole.prato.it](http://www.convenevole.prato.it)

### Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico riceve, preferibilmente su appuntamento, nei seguenti giorni:

lunedì	ore 8,00 - 10,00 in via I° maggio 40
martedì	ore 8,00 - 10,00 in via I° maggio 40
mercoledì	ore 8,30 - 10,00 a le badie
giovedì	ore 15,00 - 17,00 in via I° maggio 40
venerdì	ore 8,00 - 10,00 in via I° maggio 40

### ed inoltre

per qualunque altra informazione è possibile visitare il **sito web: [www.convenevole.prato.it](http://www.convenevole.prato.it)**