

ST IVES 学前学校

2021/2022 职员

董事：

Julie Harris

教师：

Yue Gu (3天)

Michelle Fryar (3天)

Katey Nemes (2天)

Michelle Fryar (2天)

助教人员：

Sue Mackaness (周一至周五)

Sonja Atkinson (周一、二、三)

Liz Calvi (周一至周五)

支援人员：

Fran Harrison (周一至周五)

Soona Cho (周四、周五)

书记：

Helen Jackson (周二、三、五)

目录

| | |
|-------------------|-------|
| 校史 | 3 |
| 学校管理 | 3 |
| 筹款活动 | 4 |
| 欢迎来到 ST IVES 学前学校 | 4 |
| 我们的使命 | 5 |
| 我们的课程 | 5 |
| 迎新日 | 5 |
| 照顾与教育 | 5 |
| 我们的目标 | 6 |
| 个人和集体发展计划 | 6 |
| 社交与情绪发展管理 | 6 |
| 体能发展 | 7 |
| 智力与创造力培养 | 7 |
| 语言发展 | 8 |
| 抵达和离开学校 | 8 |
| 学校的日常程序 | 9 |
| 学费 | 10 |
| 教具清洁轮值 | 10 |
| 学期末卫生打扫 | 11 |
| 维修轮值 | 11 |
| 学生出游 | 11 |
| 本校员工的任职资格 | 11 |
| 孩子上学时着装要求 | 12 |
| 孩子上学时携带物 | 12 |
| 休息时间 | 12 |
| 帽子和防晒霜 | 12 |
| 备用衣物 | 13 |
| 玩具 | 13 |
| 食物 | 13 |
| 水杯 | 14 |
| 生日 | 14 |
| 药物 | 14 |
| 隐私条例 | 14 |
| 患病的孩子 | 14 |
| 投诉及建议 | 15 |
| 工作场所的健康和安全 | 15 |
| 停车规范及道路安全 | 16 |
| 投诉与建议 | 16 |
| 我们的理念 | 17-19 |
| 附录（管理委员会及活动委员会） | 20-23 |

校史

社区早于 1960 年就召开公开会议讨论建立一所社区学前学校。很快 St Ives 学前学校的提议顺利通过，并由市政府批准出租 Garrick Road 的地段用于学校建设。而后通过各种密集的筹款活动，并委托设计原有建筑的建筑师 Collard, Clarke 及 Jackson 对原有建筑进行扩展，St Ives 学前学校成功建立。

学校管理

St Ives 学前学校是由管理委员会管理。管理委员会成员由每年年度大会选举产生，且全部为本校在读学生家长。如果没有学生家长自愿出任管理委员会成员的职务，学前学校将无法运作。因此，每个家庭至少要有一名家长出席每年三月份的年度管理大会。除财务一职需要专业资格以外，欢迎所有家长参加其他任何职务。管理委员会会议大约每 6-8 周举行一次。

该委员会负责监督学校的运作，例如制定政策和流程、老师聘任以及决定如何有效的使用经费等等。这是一个很好的参与学校运作管理、与其他学生家长认识互动的机会。

此外，年度大会也会选出活动委员会。其主要目的是筹备一年内各种有趣的社会活动，为家长们提供互相见面、沟通机会，并为孩子们提供在校外联系互动的机会。根据我们的经验，家长们都非常乐意参加、并非常享受以往的这些活动，比如家长披萨之夜、St Ives 绿地嘉年华 Festival on The Green (St Ives 社区游乐日)以及学校承办的年度家庭嘉年华等。

我们期望您能献出一些宝贵的时间，贡献一份力量，参与学校以下职位：

管理委员会成员：

主席

副主席

秘书

财务

维修经理

家长代表/成员联络员

常务理事（最少 4 人）

活动委员会成员：

常务理事（最少 6 人）

各职位的职责摘要请见于本册的附录部分。

筹款活动

由于学前学校是一所非盈利性质的机构，因此所收取的学费全部用于学校的运作、管理之用，如教职员工工资和基础设施建设更新。活动委员会可能会被要求帮助举办一些筹款活动（如 BBQ 烧烤和抽奖），来筹集额外资金用作更换或购置新的教育设备。这是一种很好的方式和机会，让家长们互相认识、互动并享受为学校贡献一份力量的快乐。越多家长参与帮助和支持，筹款活动便越成功，您的孩子将更受惠。请谨记，这是一所社区学前学校，如果没有您的参与和贡献，学校是不能正常运转的。筹款活动的收益，能够把学生学费保持在较低水平。如果我们无法持续举办筹款活动，管理委员会将被迫调整学费，以确保我们能够继续保持和提升学校的设施水平。

欢迎来到 ST IVES 学前学校

我们期待与您和您的孩子们共同度过一段快乐时光。对于某些孩子，即使他们有由保姆单独照顾的经验，但到学前学校来生活和学习，对他们来说还是第一次实际上真正较长时间离开自己的父母。

我们非常了解您的孩子在刚踏进学前学校的各种需要，并致力于为您的孩子提供一个愉快、安全的环境，让他们能够安心留下，享受参与活动、结交朋友、和学校教职员工互动。

一旦您的孩子已经投入到活动或游戏中，且您和/或老师认为这已经是适当的离开的时机，即使孩子会伤心甚至哭闹，也请充满信心、温和的和孩子道别，并清晰的告诉他/她您将于何时回来接他/她。

一般在您离开后不久，孩子们就会很快的安顿下来。如果孩子继续感到不安，我们会电话联系您。如果您有任何顾虑，也可以随时致电和我们联络。

所有孩子都应感受到他们被视为一个独立个体，并有权利充分发挥自身的潜能。

本校职员每天将于上课前半小时按照既定计划准备当天课程和活动。所以在正式上课时间前，请家长务必配合不要进入学前学校。

学前学校于公共假期及新南威尔士省的学校假期关闭。

我们的使命

为了培养孩子们在未来生活及大学校里的所需技能、知识和态度，我们将在一个安全、积极的环境下，提供融合了最佳实践经验、最与时俱进的教育理念和孩子们最贴切的需求与兴趣的各种课程。而且我们与老师、孩子、家长极其当地社区以合作伙伴的形式，一起致力于寻求包容而高质量的教育和支持。我们参照澳大利亚幼儿教育框架，按照孩子们的想法、兴趣、特长和能力，与各位家长一起制定孩子的学习计划，并鼓励通过游戏让孩子们活学活用举一反三。

我们的课程

我们的课程是参照澳大利亚幼儿教育框架制定。

我们相信包容性及寓教于乐的课程能够体现我们对每个孩子个性的尊重。本课程兼备灵活性和趣味性。如果孩子、老师或家长对课程有任何意见，欢迎随时向我们提出，我们认同课程本身需要不断改进。本课程强调过程而不是仅仅是相关的结果，而且需要定时进行评估和修改，以适应孩子和社会不断变化的需求和/或利益。我们学校的日程让孩子们可以以自己的步伐和节奏去探索、去交流，而且每天有固定时间进行小组讨论、故事分享以及音乐欣赏等。其中**四至五岁**的孩子的课程是为幼升小而设计的。

我们会根据各年龄段的兴趣和待讨论的主题，而举办一些外游活动。在每个学年，我们也会举办校内活动，例如邀请高水准的表演者和/或专业人员到学校来为大家做专题介绍。

迎新日

本校为了让新入学的孩子及家庭成员熟悉学校的日程和环境，学校提供迎新日活动。此活动有助于让家长相信，大多数孩子在一个全新的陌生环境下能够很快安顿下来。迎新日当天在本校就读的孩子，将于中午**12点**下课。新生将于下午**1点30分至2点30分**在父母/照顾者的陪同下到学校参加这项活动。

照顾及教育

每位孩子都将向学校展示他们独特的性格、兴趣、需要和能力。能够照顾和教育您的孩子，是我们的首要职责。

学前教师与幼儿教师的工作之间是有一定的差异的。本校除了提供一个愉快及安全环境外，老师还会根据孩子们的兴趣、需要和能力而调整孩子的学习计划；会精心安排学习顺序；然后在完成学习体验后评估学生的学习进度；最后根据该结果持续跟进孩子的发展。

我们深信您最了解您的孩子，故此希望您能与我们分享您的孩子的兴趣和需要，使我们能够给予您的孩子最好的照顾和教育。

我们的目标

幼儿时期的教育，能为您的孩子提供现在到未来成长发展的基础。家长和老师之间建立良好的关系，了解孩子的需要，引导孩子们按照自己的节奏发展和成长，使他们能够根据人类的发展与环境变迁做出适当的自我调整。以上种种，正是学前教育课程中最重要的一部分。

老师将通过多样化的教学方法、活动和体验去帮助、培养并扩展孩子们的社交、情感、体能、智力、创造力及语言等各方面的均衡发展。

个人和集体规划

个人项目规划是以每个孩子的行为、人际关系和技能作为规划基础。我们会记录对孩子的观察，并作为新兴课程的一部分。每个孩子的发育成长记录将成为他们的档案手册的一部分。该档案陈列于教室，可供家长们随时阅读，亦作为老师与家长在上半年学期中一对一家长会的基础和参考。我们的课程/活动将每周评估。到了一年的结束，这份记录了全年活动和特别时刻的档案册将发送给每个孩子和家庭。这将成为一份美丽又珍贵的纪念品。

课程的规划将以澳大利亚幼儿教育的框架作为基础。该框架着重于孩子个人的需求及兴趣，以及和家人、社会建立关联，确保孩子成长所需的发展领域都能有所顾及。课程将以周为单位进行评估。课程的内容亦会张贴在每个课室的签到册旁边。我们建议您每周阅读课程计划，并欢迎随时提出任何意见或建议。

社交及情感发展

在工作人员的监管下，我们将孩子在家里已经开始发展的技能在更加结构化的社会环境下继续拓展。

孩子们将有机会交到新朋友，学习如何分享和交换，与其他儿童和成人互动，学会照顾自己和他人的财物，并学习社会所能接受的行为举止，同时促进孩子的自律性和独立性。

我们尽可能安排不同的活动，让孩子们多多肯定自己，并为自己的付出和成就而自豪。我们在任何时候都会强调勇于尝试的重要性。

许多体验都只计划让小孩子参与其中，比如故事、音乐或戏剧体验。这样孩子们便毫无压力和担心，特别是一开始时老师可以更密切的观察孩子的学习情况，同时让孩子们增加在课堂上发言的自信心。

当孩子拥有一个良好的自我形象和自信心，他们将能更有效的学习，并能与他人建立良好的社会关系。

体能发展

我们重视孩子的小肌肉（手指和手的操控活动）及大肌肉（运动时大肌肉的动作）的运动发育。我们会提供小肌肉运动发育的机会给孩子们（包括手眼协调），如素描、绘画、切割、穿线、缝纫、玩橡皮泥、沙子和水，操控性玩具如拼图、乐高和其他室内活动等。

我们的操场上能够提供孩子们很多机会促进大肌肉的运动发育，如攀爬、跳跃、摆动、挖掘和抛接球等。通过探索我们独特的户外环境设计，孩子们会认识到对社会负责，并尊重自然环境。音乐与运动有助于促进孩子的协调性、节奏感和发展其他运动技巧，如跳绳、舞动、蹦跳和跳远。

智力及创意发展

在任何时候，我们都会鼓励孩子们去思考他们所看到、听到、感受到、摸到、闻到和所说所做的一起。

在进行一些需要策划的体验过程中，如积木游戏、拼图、游戏、科学实验、图片和故事讨论，同时亦促进某些技巧，如预测、识别、推理、评估、判断、记忆和解决问题，并能在突发状况时能够运用。

有一些活动能让孩子学习读写技巧，但在表面上似乎不能与“正式”的阅读和写作有所关联。

例如：

*排序一组图片从上到下、从左至右

*在左上角写上孩子的名字

*促进对视觉图像的记忆和配对游戏

*绘画图片（图片代表创意视觉，就像蚊子一样）

*成人会在他/她的照片或图画下写上孩子自己编纂的故事，使这些话更容易被孩子记住

任何一些需要他们去思考或运用想象力的活动，都能拓展孩子们的创意。无论是通过艺术或手工活动、戏剧、音乐、运动，决策和解决问题的活动。学前学校提供很多机会让孩子们明白，往往会有多于一种方法来做出决定，表达想法或者解决问题。

语言发展

我们重视表达和接受语言发展，即孩子们如何表达他/她所表达的、及其他孩子怎样理解他/她所表达的。

在校园里无论是小组时间或非小组时间均提供许多机会让孩子们学习聆听、聊天、学习新词汇、提出和回答问题及轮流说话。

表面上孩子们在学校像“只是在玩耍”，其实他们正在从他们所做的事情上学习。

抵达和离开学校

学前学校的正常教学时间为工作日早上 8:30 至下午 3:45（周一至周五）。敬请每天**准时**在课堂开始前到达，在结束前**准时**接回孩子。早上**准时**到达能够养成良好的习惯及为将来上学做出准备。迟到意味着你的孩子将会错过某些活动来发展他们的社交技巧。准时接回孩子亦同样重要。当父母不能**准时**来到接孩子时，孩子通常会感到不安，并开始怀疑父母是否会接他们回家。

早上请将您的孩子带给任意一位学校职员。孩子们不能独自留在门外，或者独自留在没有教职员监督的房间里。

所有到学前学校接送孩子的成人，必须是**教职员**认识并已在**授权报名表**上被**正式授权**的成人。

请在每天早上到达时及下午离开校园时在**签到簿**上签字，请注意 18 岁以下的兄弟姐妹不能签字。

孩子不允许被任何没有得到授权的成人接离校园。

若您希望别人来接你的孩子离开校园，他们必须是在你孩子的报名表上授权之人，或者如果他们是幼儿园就读孩子的家长，必须授权给您孩子的老师或通过电子邮件通知学校办公室。

学校的日常程序

日程是可预测/可计划的，故此当孩子在校园安顿下来时，他们会因为知道一天所定下来的活动而感到安全。然而，日程亦富有弹性，会根据孩子的兴趣而做出调整。例如，我们会因为大多数孩子参与大型积木建设而延迟收拾的时间。本日程还考虑到季节和天气变化，因此夏季和冬季的会稍有不同。我们日程表的例子会张贴在每个房间里的告示牌上。

学前学校日程表

| | |
|---------------|--------------------|
| 8:15 或 8:30 | 学生到校，室外活动 |
| 9:00 | 进入室内，洗手，早间集合，室内活动 |
| 10:40 - 11:00 | 集体活动 |
| 11:00 - 11:30 | 补充防晒霜，入厕，洗手，吃早点，洗手 |
| 11:45 - 1:00 | 户外活动 |
| 1:00 - 1:45 | 入厕，洗手，午餐，户外活动 |
| 1:45 - 2:00 | 洗手，放松休息 |
| 2:00 | 分组或集体活动（音乐或体操瑜伽） |
| 2:30 | 桌上手工或游戏 |
| 3:00 | 户外活动 |
| 3:15 或 3:45 | 结束 |

学费

学费是以每学期为单位计算及支付。**每期**学费是根据周数计算。公众假期，家长假期，学童免课日 (Pupil free days) 和病假亦计算在内。学费计算已经包含政府补贴。**学费的增减由管理委员会决定，并可于学年内随时发生。**收费通知将于上一学年的第 6 周发出。如果需要收据，当所有学费支付后，学校将提供包含孩子全名、上课日期、付款日期及金额等收据。

学费需于收费通知发出后 30 天内支付。若未能在此日期前支付，将需支付 10% 的滞纳金。如有需要，可事先通知书记以安排学费分期支付。

学费可以使用信用卡或者银行储蓄卡缴付。若以信用卡支付，需同时支付 1.5 % 的商户手续费。

四百元 (\$400) 留位费需于录取通知书发出 7 天内支付。其中两百元 (\$200) **留位费** 将从您的第一学期学费发票中扣除。余额将用作弥补如学位放弃又无法立即填补空缺而发生的费用。

外游和教育节目费用将包含在学期学费中。

若支付费用的支票被退票，我们将要求家长支付由银行收取我们的退票费。如果您的孩子需要退学，请提前 8 周以书面通知，否则您将需要支付 8 周（通知期）的学费。

若您对支付学费有任何疑问，请于学费到期前与校务懂事或书记联络。

作为一所社区学前学校，我们是一个非盈利组织，资金是通过三个来源获取，包括政府资金、家长支付的学费及由活动委员会筹款所得。

教具清洁轮值

每个学期我们会张贴教具清洁轮值表在告示板上。该清洁包括协助员工清洁手工活动材料及用具。通常每学期一天，每天清洁时间可以选择上午 10 点 45 分或下午 2 点，每次大约 45 分钟。我们鼓励所有家长积极参与，这是一个极好的机会让您看到您的孩子在学校里每一天所学及所做的事情。若您愿意参与清洁，请在送孩子到学校当天早上通知工作人员您希望参加的时段。并在到达或离开时，请在学校办公室的访客登记簿上签字。

一位能够留在学校的家长，能增加成人与儿童比例的价值，这意味着孩子们能够从员工和您的身上得到更多的帮助和关注。若您无法前来，也可邀请您

的亲密朋友或亲戚前来参与。请谨记，有孩子熟悉的人对他们在学前学校所做的事情感兴趣，对他们来说很重要。

除教具清洁轮值外，我们亦希望家长能于每一学期帮忙清洁一次（如洗毛巾、备用衣物等）。在一周内，将有少量使用过的物件放在您孩子的储物柜内，请帮忙清洗并于下一周内送回学校。这将对我们带来很大的帮助，我们十分感激。

学期末清洁

在每学期结束时，每个房间需进行清洁。籍此机会清洁室内设施，如桌子、椅子、画架等，从而为新学期做准备。在预备清洁的一周前，每个房间内将张贴一份清洁名单，希望您能志愿提供一个小时帮助时间。

维修执勤

为了令学费尽可能保持在低位，同时维持学前学校校园的正常维护，如扫树叶及扫地等，将由家长以执勤的方式来负责执行。希望每位孩子的家长可以全年安排两次执勤。执勤表将于每年的第一学期和第三学期开始发出。若您有任何疑问，请联系维修经理沟通。若您不愿意参加执勤，我们将向您收取一百元（\$100）的维护费，此费用将会加在您第二和第四学期的学费内收取。

外游

为了拓展本校的教育课程，每学期我们会安排一些外游或表演活动。这些活动欢迎家长一同参与，并协助监督管理孩子们。若进行外游活动，我们需要 1 成人对 2 儿童的比例来保障出行安全。

本校员工的专业资格

所有本校老师都具备幼儿教师学位资格，而与老师们在教育上紧密配合的学童教育人员亦拥有育儿三级证书并拥有多年学前学校的工作经验。在 St Ives 学前学校的员工都拥有有效的急救证书及接受过过敏和哮喘急救的培训。本校员工会在每年参加各种有关托儿教育的在职培训/研讨和会议。

孩子上学时应穿的衣服

请确保衣服和帽子没有任何绳索或纽扣松动，以防止导致窒息的危险。

由于许多学前学校的活动都有机会弄脏衣服，即使我们提供围裙，往往孩子们也会偶尔让自己衣服粘上色彩颜料。因此，请确保您的孩子穿着**舒适和易清洗**的休闲服！

如果孩子们穿着较好的衣服，而被叮嘱“不可弄脏”，他们往往会不愿意参加某些活动，如用手指画画或挖沙坑。这样他们是不太可能从这些学习体验中受益。

请尽量让孩子穿着一些可迅速穿脱和便于独立去上厕所的衣服。总体来说，穿着有纽扣的长裤、紧身裤，附有腰带和背带的裤子会对孩子上厕所造成问题。他们往往需要依赖成人的帮助脱掉衣服及再穿上，如果他们着急去厕所，但复杂的衣服穿脱会非常不方便。因此，腰间有松紧带的衣服最适合在幼儿园/学前学校穿着。

孩子每天需要带到学校的物件

*** 一个书包**

这个书包应该在有大人的协助下，孩子也能容易的打开和关闭。请确保书包由足够的容量放入您孩子的饭盒、水瓶、早点和备用衣物及可挂在储物柜内。

休息时间

若孩子下午需要休息，我们会提供有床单的床给他们午休。但我们将要求您清洗您孩子所使用过的床单，清洗后请尽快归还本校。

帽子和防晒霜

请谨记将帽子放在孩子的书包内，这顶帽子应可保护面部、颈部和耳朵免受太阳光伤害。确保帽子上孩子的名字，而且没有任何绳索或纽扣以免造成窒息。我们将确保您的孩子在户外活动时戴上帽子。我们活动的操场设计中已尽量扩大遮阴区，而且非常幸运我们的操场本身亦有自然阴凉。另外，我们也为其他区域如沙坑提供遮光布。

我们会在早上提供防晒霜，家长可在抵达学前学校时为孩子涂上。我们鼓励孩子在早饭后户外活动前自己涂上防晒霜。我们会使用癌症协会的防晒霜。如果孩子对这个品牌有过敏反应，欢迎提供您孩子自己的防晒霜，并请务必告知工作人员，并在报名表上登记。

请注意，本校出售印有学校校徽的渔夫帽，并有各种颜色选择。

备用衣服

在学校期间有时会发生一些尿裤子或弄湿衣服的小状况，并可能需要为您的孩子换上干净衣服。请确保每一天在孩子的书包里放入一套备用衣服。包括内衣、袜子、T恤衫和裤子。**本校**的操场较为阴凉，故此建议在冬天放入一件额外的外套。

玩具

我们不鼓励孩子携带玩具到学前学校。除了因为他们会经常将玩具丢失或弄坏外，亦会令其他孩子无法集中在学校安排的活动中。

玩具枪或任何武器玩具是不允许带到学前学校的。出于安全理由，超人/蝙蝠侠披风亦不能带到学前学校。我们要求家长的积极配合，请支持我们的工作，不要让您的孩子将这些物品带到学校。我们常常会在不同的情况下进行角色扮演，比如医院、太空，因此超人服装将限制孩子们的想象力发挥。

在最初的适应期及午睡时能让孩子有安全感的布娃娃/布公仔可以带到学校的。

食物

本校严禁各类坚果，或含坚果类的食物

这包括任何坚果、花生酱、榛子酱或含有坚果的任何产品。这是为了确保那些对坚果有过敏症的孩子的生命安全。这规矩亦适用于在学前学校内举办的家长会及下课后的校内时间。

孩子需自己带水果作为早点。请将预备好的早点放在有您孩子名字的纸袋或食物盒内。请不要放在他们的午餐盒内，因为午餐饭盒将放置在冰箱中。放油水果的纸袋或者食物盒将放在每间房间的篮子内。我们鼓励您将您孩子预备好的营养午餐放置在一个贴有您孩子名字、小而扁平及坚硬又方便堆叠在冰箱内的午餐饭盒。由于冰箱里的空间有限，请选择一个大小合适的午餐饭盒。

为了促进孩子们的健康饮食习惯，我们请您不要将糖果、巧克力、薯片及其他高度加工的食品放在孩子的早点和午餐内。**我们将通过学校的邮件和各类通知**不时提供有关健康午餐及早点的建议/示范。

为了让孩子们建立持久的习惯和良好的意识，我们鼓励减少浪费并减少垃圾，

因此鼓励简单的包装食物。

饮水瓶

请确保饮水瓶内装有充足的水，当孩子们口渴的时候能够饮用。请确保您的孩子能独立地打开和关闭水瓶。该饮水瓶需放置在保温箱内保持清凉。午饭后孩子们将会把饮水瓶放回他们的包包内。请勿为孩子预备拉盖式饮料瓶，因为对他们来说此类瓶子是很难打开的，而且往往饮料容易溢出。任何时候，清水都是提供孩子水分的最好饮品。

请谨记为您的孩子携带或穿戴的所有衣物上清楚的标识出他/她的名字。

生日

生日对孩子来说是一个很特别的日子。因此我们欢迎家长提供生日蛋糕。但请准备简单而易于切成 20 片的蛋糕。最理想的是纸杯蛋糕！对有食物过敏的孩子，欢迎家长提供替代食物。

药物

如果您的孩子在上课期间需要服用处方药，请向工作人员索取药物授权书，填妥后交回本校。所需服用的药物必须在医生所提供的容器中，并标明姓名和剂量指导。我们将不安排没有医生批准下所购买的成药的喂服。

这并不包括必理痛（潘那多 Panadol）。请参考药物管理局的登记表。

隐私条例

在任何表格内您所提供的资料将被 St Ives 学前学校使用在一般的行政管理、沟通、计划、课程、健康及安全问题评估上。您所提供的资料对于注册和执照登记及制定孩子的教育课程上至关重要。该资料将被安全妥善的保管。我们亦会确保若不再需要使用时小心安全的删除。如您需要更改任何个人资料，您可在任何时候联系校务董事或助理文员做出更改。

患病的孩子

一般我们要求感到不适的孩子留在家里，尤其是当他们发热或无法参加当天学校的日程活动时。若孩子服用抗生素，请确保服用后至少 24 小时才可回学校上课。若您的孩子在上课期间感到不适，我们将通知您来学校接回孩子。

本校有相关监管患病儿童的处理程序，我们鼓励所有家长熟知此政策。在每个教室内也有一个放置本校政策的文件夹，欢迎阅读。

投诉及建议

任何投诉或建议，请向以下人士提出：

Julie Harris - 校务董事
St Ives 学前学校
29 Garrick Road
St Ives, 2075
Email: info@stivespreschool.org.au
Phone : (02) 91447904

监管机构的联系方式：

NSW Dept Education
NSW Early Childhood Education and Care Directorate
Locked Bag 5107
Parramatta, 2124
ececd@det.nsw.edu.au
Phone: 1800619113

我们鼓励您先向本校员工提出您的意见和建议，但若您遇到问题或者需要援助，您可向上述人士寻求意见、帮助或行动。

在每个教室内均放置了一本政策和程序手册，在此手册中可以找到处理不满及投诉建议的详细流程。学前学校网站上亦可找到相关讯息。

所有的投诉建议将被完全保密，且只交给在“需要知道”的相关人士，名称也仅在必要时才会披露。特别是涉及孩子的任何资料，在没有父母或监护人的书面同意下，均不会透露给管理委员会的任何成员。

任何时候在学校内，本校职员及家长必须以冷静、合作和尊重的态度对待不满事件。

工作场所的健康和安全

St Ives 学前学校将按照现行法例致力于为所有儿童、本校职员、家长/监护人提供一个安全和健康的环境。

若您对工作场所的健康和安全有任何疑问，请通知本校职员。

工作场所的健康和安全手册放置在校务处，欢迎随时取阅。

停车注意事项及道路安全

请注意，在任何时候必须注意在 **Garrick Road** 的停车规范。在校门前只有一个残障车位，此车位仅供持有许可证的车辆或急救车使用。社区巡查员会不时巡逻并向违例停车的车辆开出罚单。另请尊重居住在 **Garrick Road** 的邻居，在任何时候请勿将车辆停泊在邻里出入车道上。

请确保儿童在任何时候进出学校时均在大人监管之下。家长应与孩子手牵手并使用行人道路。请小心汽车的倒车和离开，并给孩子讲解并随时提醒有关道路安全的注意事项。

家长的意见

本校职员会定期详细观察您的孩子，我们将根据这些观察来计划室内和户外的活动。

我们将孩子的发展成长记录保存在他们的个人档案内，可供随时查看。若本校职员希望与您讨论您孩子的发展/学习进度，他们会在双方许可的时候与您讨论。同样，若家长希望与我们沟通孩子的任何事项，均可预约商谈。每一年会有一次家长与老师的正式会面。而孩子的个人档案将于每年结束时派发给家长带回家。

最后话语

如果您希望讨论任何有关您的孩子和/或本校课程的事项，请随时与校务董事或教师联络。若有需要，可预约在双方方便的时候进行专门讨论。本校教职员在学校里的职责和使命便是支持及培养您孩子的发展，所以您所关心的也是我们所关注的。再一次，我们期待着与您和您的孩子共渡一段快乐而有意义的时光，欢迎您和孩子加入我们的学前学校！

我们的理念

在 St Ives 学前学校，我们有悠久而光荣的传统来提供包容而高质量的教育、关心和支持孩子的成长，体现最佳实践和现代教育理念。我们致力于为所有参与学校的家庭提供一个温暖和积极的环境。

1. 关于儿童

1.1 我们相信，所有的孩子都是独立的个体，都拥有个人独特的兴趣、技能水平、学习风格和生活经验。

1.2 我们认可每个孩子都有权利享有安全、可靠、充满积极的挑战和激励的环境，因此我们不断努力提供这样的环境，让孩子们能够做出自己的选择，并为自己的进步和所取得的成绩感到自豪，从而更加积极的参与到每一天的学习中来。

1.3 我们认为在学习中孩子养成与同学和老师一起互相学习的伙伴，可以培养孩子独立思考能力和团队合作意识。

2. 关于课程

2.1 我们认为寓教于乐的课程设置，能够反映出我们对每个孩子独特的个性的尊重。

2.2 我们认为课程应该是灵活的，能带入及反应孩子的想法、兴趣、长处和能力。

2.3 我们认为课程应是千变万化和每天不断演变的。

2.4 我们的课程是强调过程，而不不仅仅是输出的结果。我们主张引入不同风格的教学方式，比如自由探索、孩子主导游戏、老师引导等。

2.5 我们的课程不断评估和更新，以反应和适应孩子们不断变化的兴趣和需求。

3. 关于家庭

3.1 我们认为，所有家庭在这所学前学校都应该感受到被欢迎、安全可靠并随时能够得到帮助和支持，并且所有的投入都能得到相应的回报。

3.2 我们努力提供一个家庭网络，以促进社区精神的传播，并共享社区内外的资源。

3.3 我们相信，所有的家庭都有权利保持自己的文化习俗和信仰。我们也鼓励和积极参与全年间各种文化庆典活动。

3.4 我们非常重视合作伙伴关系，因此我们可以为所有儿童和家庭的利益携手合作。由于我们是社区内的学前学校，管理委员会是家长志愿者组成，所以我们主要是依靠每个家庭才能进行许多方面的日常运作，如委员会、清洁轮值、学校募资活动等。

4. 关于员工

4.1 我们相信，我们的工作人员都能够为学前学校带来不同的经验、兴趣和优点。

4.2 我们强调互相支持、重视和尊重的重要性。

4.3 我们努力保持平易近人、相互关心的态度，并对儿童、家庭和社区展示我们发自内心的热爱。

4.4 我们认可持续的培训和技能拓展的重要性，我们乐于接受新的思想和教育理念。

4.5 我们把自己看作是一个推动者，提升孩子们在学习旅途上的各种能力；我们相信保持幽默感有助于孩子轻松应对生活中的事情，也让我们体会到每天教学中带来的愉悦。

4.6 我们重视和外部机构、社会和各个家庭建立良好的关系的重要性，并以此达到孩子和他们的家庭的各种需求。

5. 关于社会

5.1 St Ives 学前学校的目标是能提供并帮助所有的孩子和他们的家庭平等的获得高质量的幼儿学前教育。

5.2 我们致力于提供社区内所有家庭对学前服务的需求。

5.3 我们认为，对本社区活动的积极参与和支持，是我们对社会的回馈，能促进对我们与当地学校和其他服务社团在该地区的积极关系。

6. 关于环境

6.1 我们认为提供和维护一个良好、安全、可靠并富有激励性的环境对孩子们非常重要。

6.2 我们认为良好的环境是学习的重要基础，是帮助孩子们获得动静平衡的基础，为孩子们提供探索和发现的机会。

6.3 我们努力创造好的环境，使孩子们体验愉快互动、关心及尊重他人与环境。

6.4 我们鼓励每个孩子在学前学校和外面的世界多多互动，培养他们对环境的责任感。

资源：

澳大利亚幼儿教育（ECA）道德规范 2016

www.earlychildhoodaustralia.org.au/our-publications/eca-code-ethics

联合国公约儿童权利

www.ohchr.org/Documents/ProfessionalInterest/crc.pdf

草案制定于 2008 年 4 月 11 日

草案修订于 2008 年 6 月 18 日

批核于 2008 年 8 月 14 日

审查和修订 於 2012 年 5 月 30 日

审查 2013 年 5 月，2014 年 5 月，

审查和修订 2016 年 1 月

审查和新版起草 2019 年 8 月

批准日期 2019 年 9 月 16 日

你给孩子什么？（李开复翻译版）

By Dorothy Law Nolte

批评中长大的孩子，责难他人。

敌意中长大的孩子，喜欢吵架。

恐惧中长大的孩子，常常忧虑。

嘲笑中长大的孩子，个性羞怯。

羞耻中长大的孩子，自觉有罪。

鼓励中长大的孩子，深具自信。

宽容中长大的孩子，能够忍耐。

称赞中长大的孩子，懂得感恩。

认可中长大的孩子，喜欢自己。

分享中长大的孩子，慷慨大方。

公正中长大的孩子，极富正义。

尊重中长大的孩子，懂得尊敬。

信赖中长大的孩子，不但信任他人也信任自己。

友善中长大的孩子，不但爱他人也爱自己。

附录：

管理委员会

成员的职务

以下是各委员所担任的职务之简介：

主席：

主席是公众代言人及协会的“公职人员”。负责管理学前学校的运营。其管理执照经由教育及社区部（“DECS”）发出。

主席需处理以下事宜：

- 准备议程，主持会议；
- 确保董事们清晰了解他们的法律义务；
- 支持学校所有活动；
- 确保新的执行人员填妥“同意担任董事”的表格；
- **通知**澳大利亚证券所董事变更（1 个月内提交表格 484）或在股东周年大会举行后一个月内提交周年申报表；
- **注意一切 ASIC 指引**所陈述的法定要求及公司法应用部分；
- 确保此政策手册每年更新。

副主席：

- 支援主席；
- 处理特别项目；
- 协助董事履行执照及法定要求的工作；
- 尽力参与学校举办的所有活动；
- 年底前为下一届委员会开展业务计划审查。

财会

- 准备截至 12 月 31 日的财物报表、董事报表，并为成员安排审计报告；
- 监督每月的账目；
- 在每年十一月开始为下一届委员会编制年度预算；
- 在管理委员会会议提交每月账目；
- 协助董事处理任何有关更工资/奖励条件之事项，协助董事处理任何有关更改工资/奖励条件之事项；
- 确保年报在股东周年大会举行后一个月内提交给 ASC；
- 就有关银行交易授权事宜与主席保持联络。

秘书:

- 准备会议记录，保留档案文件，接收管理信件，协调管理委员会成员之间的信息传递；
- 保留会议记录档案。

维修经理:

- 准备及保持全年的维修执勤表；
- 确保值勤日的负责人与当天执勤家长的配合；

值勤家长所需完成的任务：

- 打扫与 Koala room 连接的路径和阳台；
- 刷掉蜘蛛网；
- 把门垫里的灰尘拍净；
- 耙沙坑；
- 耙树皮让它们均匀的分布及通气；
- 修剪树木及在冬季修整地面；
- 清理在操场及其附近的垃圾；
- 用吹风机将树叶收集处理。

- 能支持额外的部分工作；
- 确保良好的工序并保存工具和设备。

活动委员会及成员

活动委员会每年会组织各种筹款活动及其他社区活动，通过这些活动促进学前学校与社区的互动、团结和友谊。

虽然活动委员会并不是法律意义上的组织和职位，但其对学校能否成功运营和持续运作是不可缺少且十分宝贵的一部分。

活动委员会的主席及其他成员将于股东周年大会选出。主席亦会成为学前学校管理委员会成员之一。

活动委员会会举行正式会议并保留会议记录。而活动委员会主席向管理委员会简报会议内容。

管理委员会向活动委员会提供所需的项目资金目标清单。活动委员会所筹得的资金将用作购买学校所需工具及教学材料。

活动委员会的成员将于股东周年大会选出。其各职务如下：

主席：

- 负责分派任务、组织及协调
- **管理和全面**监督所有社会活动和筹款活动
- **在管理委员**大会上作为活动委员会的代表并作报告