

星星草

XING XING CAO



2005年9月 第二十一期



种子的力

夏衍

有这样一个故事。

有人问：世界上什么东西的气力最大？回答纷纭得很，有的说象，有的说狮子，有人开玩笑似的说，是金刚。金刚有多少气力，当然大家全不知道。

结果，这一切答案完全不对，世界上气力最大的是植物的种子。一粒种子可以显现出来的力，简直是超越一切的。

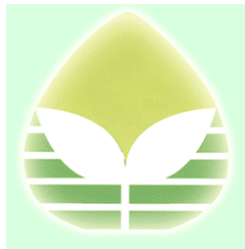
这儿又是一个故事。

人的头盖骨结合得非常致密，坚固。生理学家和解剖学家用尽了一切的方法，要把它完整地分开来，都没有成功。后来忽然有人发明了一个方法，就是把一些植物的种子放在要剖析的头盖骨里，给予温度和湿度，使种子发芽。一发芽，这些种子便以可怕的力量，将一切机械力所不能分开的骨骼完整地分开了。植物种子力量之大如此。

这也许特殊了一点，常人不容易理解。那么，你见过被压在瓦砾和石块下面的一棵小草的生成吗？它为着向往阳光，为着达成它的生之意志，不管上面的石块如何重，石块与石块之间如何狭，它总要曲曲折折地，但是顽强不屈地透到地面上来。它的根往土里钻，它的芽往上面挺，这是一种不可抗拒的力，阻止它的石块结果也被它掀翻。一粒种子力量之大如此。

没有一个人将小草叫做大力士，但是它的力量之大，的确世界无比。这种力是一般人看不见的生命力。只要生命存在，这种力量就要显现。上面的石块丝毫不足以阻挡它，因为这是一种“长期抗战”的力；有弹性，能屈能伸的力；有韧性，不达目的不止的力。

如果不落在肥土中而落在瓦砾中，有生命的种子决不会悲观、叹气，它相信有了阻力才有磨炼。生命开始的一瞬间就带着斗志而来的草才是坚韧的草，也只有这种草，才可以对那些玻璃棚中养育的盆花嗤笑。



目 录

卷首语	种子的力/ 夏衍	1
又是开学的日子/ 郭红		3
2005 – 2006 学年校行政、董事会、家长会成员		4
2005 年秋季牛顿中文学校第一节课教师、助教、教室		5
2005 年秋季牛顿中文学校第二节课教师、助教、教室		6
开学须知		7
牛顿中文学校 2005 年秋季、2006 年春季课程表		8
牛顿中文学校教师守则、助教守则		9
学生守则、家长守则		10
牛顿中文学校家长会条款		11
请签名支持《美中文化交流促进案》		11
紧急情况人员疏散计划		12
紧急出口示意图		12
各楼层教室平面图		13
牛顿中文学校董事会会议简报		16

征稿启事：

真诚欢迎各位教师、家长、学生及所有关心、支持牛顿中文学校的人士投稿。
为按时出刊，所投稿件请在每月 **25 日** 以前发 email 至 chineseteacher@hotmail.com

谢谢！

封面设计：郭寒冰 Cover design: Hanbing Guo
牛顿中文学校网址：www.newtonchineseschool.org

Phone number **Principal:** 781 – 690 - 1825, **Vice-Principal:** 781 - 274 - 6299

又是开学的日子

郭红

在牛顿中文学校，老朋友和新朋友，总是相逢在九月——开学的日子里。

度过了一个轻松快乐的暑假，老师、同学和家长们一定都在盼望着又一个丰富多彩的新学年。很高兴地告诉大家，有了董事会的指导和前任校长周琼林老师的帮助、支持，在校行政全体成员默契配合和一致努力下，所有交接工作平稳顺利，暑期准备也一项项落实。忙是有点忙，大家却忙得很开心。最值得自豪的是我们的教师队伍非常稳定。我们的老师都是热爱中文教育、热爱中国文化、热爱孩子的好老师。各个中文年级组将在去年使用“中文”教材的基础上，进一步提高教学质量。学校也将安排一些全校性的、有关中文学习的趣味性活动。文化课的内容会调整得更适合每个年龄段的学生。今年主管教学的副校长洁莹，是许多同学和家长都很熟悉的、热情亲切的“姚老师”。我们也欢迎新的教务主任张蓓蕾老师加入校行政。今年教务处要和老师一起，进一步做好学生助教的培训工作。绝大部分的学生助教将是第二年为学校服务，相信他们会做得更好，更认真。我们也将最大限度的支持老年朋友和成人的课程以及各项成人的活动，同时分享这些团体在艺术和体育比赛中取得的傲人成绩，更要感谢他们为社区做出的贡献。

我们的网上注册系统，在使用中不断地完善。现在不仅用于注册，还用来登记家长值班，各位老师也可以通过这一系统给家长发电子邮件，布置家庭作业。让我们多多使用这一工具。家长们有任何意见和建议，请您随时给我们发 e-mail:

principals@newtonchineseschool.org。沟通与交流将促使我们不断改进。校刊和学校网站给大家交流信息的多种渠道。您所需要的资料，比如说，上课日程、课程表、老师的电话、董事会和校行政成员的联络方式，都可以在校刊和学校网站上找到。校刊也欢迎每一位老师和家长投稿。

大家都知道，牛顿中文学校每年都在不断地发展，教室紧张的情况越来越明显。经董事会批准，今年学校增加租用 F.A Day School 三楼的五间教室。这一措施使学校有了更大的空间，同时对校舍管理也有更多的要求。只有每一位老师、每一位同学、每一位家长的共同努力，才能保证我们在校舍管理上做得更好。请家长一定要教育孩子记住，不能损坏学校里的财物，不要移动教室里的物品，不能在教室里吃东西。各位家长也请您把看完的报纸扔进垃圾筒，坐过的椅子放回原处。如果我们在这些细小的方面都做到了，校舍管理这个大问题也就解决了。还有停车，一定要按照要求停在指定的地方，不仅是为了秩序，更是为了安全。感谢我们的家长会，感谢我们每一位值班家长，一年又一年为此做出的贡献。

我怀着有点兴奋、有点紧张的心情，期待着九月——开学的日子。



2005 年 9 月

牛顿中文学校 2005 - 2006 校行政

校长	郭 红	781-690-1825, 617-489-9838
副校长	姚洁莹	781-274-6299
教务主任	张蓓蕾	781-433-0950
财务主任(教师, 行政)	沈 依	617-924-8698
财务主任(学生)	严亦文	617-770-4583
行政主任	娄一平	617-328-4191
后勤主任	朱道一	978-266-9943
校长助理	陈 卉	617-553-0765
校刊主任	韩黎娟	617-969-9858

牛顿中文学校 2005 - 2006 董事会

吴学明	董事会会长, 董事	781-270-1167
郭 红	校长, 董事	781-690-1825
周琼林	董事	508-842-2289
王卫东	董事	781-863-5790
周 晶	董事	617-277-8845
周津平	董事	978-579-9353
冯 瑶	董事, 教师	781-784-3975
孙 京	董事	978-409-9019
黄洁玲	董事	617-254-0309
刘希纯	家长会会长, 董事	781-861-3529

牛顿中文学校 2005 - 2006 家长会

刘希纯	家长会会长	781-861-3529	
孙 琪	家长会副会长	781-652-0254	
孟 维	一区	978-266-9980	9/11/05, 11/13/05
张 蕾	二区	781-863-8160	9/18/05, 11/20/05
钱晓华	六区	617-795-2625	9/25/05, 12/4/05
郑晓珠	四区	617-484-8374	10/2/05, 12/11/05
Jenny Luo	五区	617-332-4024	10/16/05, 12/18/05
张 眉	三区	781-863-0168	10/23/05, 1/8/06
夏跟第	七区	617-244-6019	10/30/05, 1/22/06
沈亚菲	八区	508-533-1339	11/6/05, 1/29/06

2005 年秋季牛顿中文学校第一节课教师，助教，教室

班级		教师	助教	教室
学前班	甲班-1	王瑞云 *	李家祺	111
学前班	乙班	任基安	孙书亮 *	112
学前班	丙班	罗玉霞	陆 梦	114
学前班	丁班	陈丽嘉	梁伟立	107
学前班(5-6 岁)	拼玩识字-1	董 桦	程熙梦	113
绘画一(4.5-6 岁)	蜡笔	吴富民	李 莉	217
一年级	甲班	陈 励	张可为	224
一年级	乙班	杨宜芳 *	李 瀚	202
一年级	丙班	田 毅	沈 骁	201
二年级	甲班	董 苏	姚博远	108
二年级	乙班	冯 瑶	史宜楠	101
二年级	丙班	狄晓慧	汪慧颐	109
二年级	丁班	朱伟忆 *	徐欣洋	115
二年级	戊班	赵咏梅	韩思宇	103
三年级	甲班	谢雪梅	肖 滕	106
三年级	乙班	冯怡丽	赵力童	105A
三年级	丙班	庄 园 *	陈 晨	105
三年级	丁班	方 慧	王 兰	223
四年级	甲班	于 丹	徐 丹	227
四年级	乙班	曾 力	戚 硕	226
四年级	丙班	张 云 *	钟 弋	228
五年级	甲班	林晓燕 *	毕林晖	214
五年级	乙班	吴晓云	乔 蔚	215
五年级	丙班	滕蓉蓉	孔庆武	220
五年级	丁班	杨英丽	张志一	218
六年级	甲班	黄文陶	王 菡	207
六年级	乙班	蒋 珊 *	臧锦延	314
七年级	甲班	李 屏 *	员玉娟	211
七年级	乙班	范 林	戴学群	311
八年级	甲班	周琼林 *	程巧梅	312
八年级	乙班	汪春晓	丁翠平	213
八年级	丙班	夏 铭	杨琦衡	317
九年级	甲班	李 威	陈 婷	206
九年级	乙班	蔚 健 *	金 一 *	316
十年级		盛兰兰	郭寒冰	209
SAT 中文		王命全		225
成人交谊舞(高级)		马唯平 吴晔 金光海		一楼 GYM
成人绘画		吕 明		203/205
成人国画		谭嘉陵		216
成人健美瑜伽		罗敏/蔡洁		二楼礼堂
成人演唱艺术		朱福蓉		221
老人太极（免费）		陈绍伯		一楼餐厅
老人国画（免费）		林二南		102
“*”：年级组长. 五/六/七 为一组，八/九/十为一组				

2005 年秋季牛顿中文学校第二节课教师，助教，教室

班级	教师	助教	教室
学前班 甲班-2	王瑞云	李家祺	111
拼玩识字-2 (5-8 岁)	董 桦	杨英丽	113
SAT Verbal (一)	盛兰兰	汪笑雨	209
SAT Verbal (二)	王命全	陈龙龙	220
SAS Writing	Alan hwaits	汪春晓	207
数学九(SAT)	邵幼瑜	李 屏	211
数学八(Pre SAT)	员玉娟	冯 瑶	316
数学七 (Algebra II,G8-10)	徐建国	丁翠平	314
数学六—甲 (Alg-Ib,Geo-I,G7-10)	郑之高	程巧梅	218
数学六—乙 (9Algebra Ia,G6-8)	武亚明 *	闵姜弘	201
数学五—甲 (Algebra Ia,G6-8)	崔丽晶	刘宇喆	217
数学五—乙 (Algebra Ia,G6-8)	甄 丽	周之晟	228
数学四 (Pre-Algeb,G5-7)	季雅兰	易 鸣	227
数学三 (Arithm. III,G4-5)	虞 强	徐晓逸	202
绘画九 (国画, 10 岁以上)	谭嘉陵	沈亚虹	216
绘画八—甲 (国画初级,8-10 岁)	汪 庆	蒋 珊	215
绘画八—乙 (国画中级, 8-10 岁)	刘 钢	黄 和	214
绘画七 (彩绘, 8-10 岁)	吕 明	孙觅觅	106
绘画六 (素描,10 岁以上)	王社林	高硕鹏	108
绘画五 (素描,8-10 岁)	林 芾	王亦林	112
绘画四(素描,7-8 岁)	吴晓云 *	范 林	101
绘画三(素描,6-7 岁)	高 虹	王 菡	115
绘画二(基础,5-6 岁)	吴富民	戴学群	114
绘画一(蜡笔,4-5 岁)	王泉海	张 云/ 彭 超	105A
围棋 (初中级)	刘敏雯	冯怡丽	223
国际象棋(中级)	朱丽萍	陈昕宇	103
国际象棋(初级)	贺极苍	徐思超	109
乒乓球	汪自强	孙 勇/ 赖博平	二楼 GYM
武术	邵家麒		一楼餐厅
篮球(中级)	陈 元	李书朋	二楼 GYM

篮球(初级)	李 威	王远山	二楼 GYM
儿童演唱艺术	朱福蓉	赵小婴	221
儿童民族舞	黄语红	吴梦霏	二楼礼堂
儿童舞蹈	岑雅慧	岑燕萍	二楼礼堂外
幼儿劳作	杨宜芳	任基安	113
儿童手工制作	陈 励		107
领袖技能培养	朱伟忆		213
中国传统文化和国学 (五年级以上)	李 林	庄 园	203/205
中国传统文化和国学 (五年级以下)	何瑞萍		206
少儿表演艺术	陈丽嘉		226
成人舞蹈健身	钟慧/蔡洁		222
成人交谊舞(中级)	马唯平 吴晔 金光海		一楼 GYM
成人交谊舞(初级)	马唯平 吴晔 金光海		一楼 GYM
老人英语会话 1	夏 铭		224
老人英语会话 2	黄文陶		226
“*”：学科组长			

开学须知

1. 学校上课时间为星期日下午：语文课 2:00-3:30(中间休息 10 分钟)；文化课 3:40-5:00。
2. 学生到校后，请在餐厅等待，上课前 10 分钟才开始进入教室。
3. 本学期注册分班已完成。所有九月及以后报名的都将列入候补名单。如有空缺，校方将根据候补名单上的先后顺序电话或电子邮件通知家长。
4. 未交学费的，应在第一周交妥；第二周交的罚款\$5；第二周仍未交纳学费的，恕不保留名额。
5. 退学费规定如下：开学第二周(9/15)退学者，学校扣除\$10 手续费后，退还全部剩余学费；开学后第三周(9/22)退学者，学校扣除 \$10 手续费后，退还 90%剩余学费；开学第四周(9/29)退学者，学校扣除\$10 手续费后，退还 70%的剩余学费。10 月 6 日以后退学者，学费恕不退还。
6. 学校停车位有限，是为教职员工保留的。请家长停到 Walnut street 的另一侧，位于 Craft street 上的牛顿教育局的停车场，那儿有大量车位。学校周围除了法定停车位以外，其它地方都不能停车。如被罚款或车被拖走，后果自负。
7. 开学第一天起，学生应去所分配的教室上课，不得随便去其它教室。没有被分配的学生，不可擅自进入任何教室，应去二楼图书馆查询，并领取“许可证”，方能进入分配的教室上课。
8. 请家长教育孩子们遵守学校的规章制度，并帮助和支持学校的工作。

请注意：

牛顿中文学校的网址和校长的电子信箱现改变为：www.newtonchineseschool.org,
principals@newtonchineseschool.org。感谢您对学校的关心和支持！

牛顿中文学校 2005 年秋季课程表

	Week 1 第一周	Week 2 第二周	Week 3 第三周	Week 4 第四周	Week 5 第五周	NC Reason (NC: No Class)
September 九月		11 开 学	18	25		
October 十月	2	9 (NC)	16	23	30	Columbus Day
November 十一月	6 期 中 考 试	13	20	27 (NC)		Thanksgiving
December 十二月	4	11	18	25 (NC)		Christmas
January 一月	1 (NC)	8	15 (NC)	22	29 期 末 考 试	New Year M.L.King's Day

牛顿中文学校 2006 年春季课程表

	Week 1 第一周	Week 2 第二周	Week 3 第三周	Week 4 第四周	Week 5 第五周	NC Reason (NC: No Class)
February 二月	5	12	19 (NC)	26		Winter Vacation
March 三月	5	12	19	26		
April 四月	2	9 期 中 考 试	16 (NC)	23 (NC)	30	Easter Spring Vacation
May 五月	7	14	21	28 (NC)		Memorial Day
June 六月	4	11 期 末 考 试	18			

牛顿中文学校教师守则

- 1、教师和助教必须提前十分钟到校，2:00PM 准时上课，请勿迟到早退。由于各种原因不能够到校上课的，请提前两周向校长请假。紧急情况不能够上课，请打电话给助教安排上课内容，并同时打电话给校长、副校长或者教务主任。
- 2、教师要在开学后第二周向教务主任提交一份教学计划。平时认真备课、批改作业。主教老师尽可能自己批改作业，以便及时掌握学生学习情况。除了课堂练习以外，布置一定数量的家庭作业。
- 3、教师有责任维持正常教学秩序，保持教室整洁。严禁学生动用教室内除桌椅板凳以外的任何物品。禁止学生在课桌上刻画或在教室内吃东西。教师本人不要借用教室内的电话以及计算机等用品。课后督促学生和助教把桌椅板凳放回原处，擦净黑板。如有 Day School 的教师对其教室的整洁等问题发生置疑，所在



- 班教师要负责任与其联系并做善后处理。
- 4、教师要随时记录学生情况，并及时与家长联系。一年级以上各班除平时小测验外，每学期要有期中考试，并对优秀学生进行表彰与奖励。暑假前三周要准备好暑假作业。
 - 5、教师在教学中要尽量使用中文并使用标准普通话教学。
 - 6、助教除应帮助主教老师维持课堂纪律、积极配合主教老师做好课上辅导以及帮助主教老师批改部分作业外，必要时能够代替主教老师上课。
 - 7、所有与教学有关的教学用具，由校行政统一配发。若需特殊教学用品，需报请校长、副校长、教务主任审批。（审批范围仅限于教学必需品。）教师个人请勿自行购买糖果、点心、饮料等非教学物品。学校将不予报销未经批准且与教学无关的任何物品。
 - 8、每月第一个上课周日发上一个月津贴，请各位到会计处领取。
 - 9、关于全校教师例会，学校会提前一周通知各位老师。

牛顿中文学校助教守则

1. 热爱助教工作，态度严肃，认真负责。遵守学校一切规章制度。服从主教老师的安排，虚心接受老师的批评与指点。
2. 提前十分钟到学校，提醒学生做好上课准备。下课后，等所有的学生安全离开教室后，助教才可以离开。
3. 课后帮助老师擦黑板，把桌椅搬回原处放整齐。
4. 上课后二十分钟左右，到图书馆签到并领取学校通知。
5. 复印如需排长队，留下复印件做好说明，先回到教室，过一会儿再去领取。不能以复印为名在课堂外逗流。
6. 课堂上尽量协助老师的教学：
 - 1) 注意观察发现没听懂、特别是听普通话有困难的同学，对他们即时帮助辅导。
 - 2) 维持课堂秩序，保持课堂安静。提醒学生认真听讲。
 - 3) 帮助调动全班每一位同学学习的积极主动性。

7. 主动与老师沟通,了解老师的要求和对你的评价。
8. 一言一行为人师表:认真努力,和蔼耐心,尊重老师,行正坐端,衣着整齐,礼貌待人,不高声喧哗。
9. 在课堂上不做任何与中文学习无关的其他事,例如读课外读物、做家庭作业等等。
10. 了解熟悉掌握上课内容,学习老师的教学方法,必要时能替老师带课,能帮老师批改作业。
11. 课堂上尽量讲普通话。
12. 如有事请假需提前两周,不得无故缺席,不迟到早退。两次不请假不到校者,做自动退职处理。不得私自让父母替代,应由学校安排。
13. 请助教同学们珍惜工作机会,谢谢你们的努力。如不称职,学校会立即请其退职。

学生守则

1. 牛顿中文学校的学生要尊敬老师,尊敬其它学生和家
长,团结友爱,互帮互助。
2. 学生们应按时到校上课,带齐学习用品,不迟到,不早退。如有特殊情况须向老师请假。
3. 学生在上课前 10 分钟才可进教室,早到的请在餐厅等候。
4. 学生要遵守课堂秩序,举手



发言或提问,按时完成老师布置的作业。

5. 课间不要追逐吵闹,大声喧哗或在楼道里跑动。
6. 爱护校内财物及设备,不要动用或拿取教室内以及图书馆内的任何物品及教学器具,尤其是计算机。如有损坏或丢失,须按价赔偿。
7. 保持校舍清洁,不要在餐厅以外任何地方饮食。

家长守则

1. 每一位学生家长有责任、有义务参与学校管理、运作;如行政管理,义务值班,维持秩序,帮助学校正常进行。每位家长每学期需要值班一至二次,由各区家长代表召集。请家长们别忘记已在报名登记表上签了名。
2. 教育孩子遵守学校纪律,爱护公物,尊敬老师,友爱同学。
3. 协助把学校的停车场留给老师;接送孩子时,尽量快速,不造成交通堵塞;只在法定的地方停车,违章罚款或车被拖走,均后果自负。
4. 学生、家长到校后,请在一楼餐厅等候,上课前十分钟才可进入教室。
5. 学校不准许私人张贴广告或其它通知,但可刊登在校刊内。凡有商业团体或个人到学校进行商业活动,请事先与校长联系。
6. 除一楼餐厅外,学校任何其它地方都不允许吃东西喝饮料。

牛顿中文学校家长会条款

在新学年里，牛顿中文学校家长会将与全体家长共同合作，协助学校搞好教学与管理工
作。

家长会是沟通家长与学校的桥梁。家长会由会长，副会长，以及每个学区家长代表组成。2003-2004年度家长会代表的名单公布在这期校刊和学校的网站上。作为牛顿中文学校的学生家长，协助学校办好中文教育是我们不容推卸的责任和义务。

家长会的任务是组织全体家长协助学校校长，副校长，学校工作人员及教师们，做好每一个星期日中文学校的校舍管理工作，维持学校秩序，组织好家长参加每周值日，并统筹管理学校的各个家长俱乐部活动，协助组织家长在校停留期间参加各种兴趣小组活动。

家长会要求每一位家长管理和教育好自己的孩子，在学校上课前十分钟，即1:50pm之前不要进入教室；请家长教育孩子做到上课遵守纪律，认真学习；在教室内不移动学校物品，不损坏任何学校的东西；不在一楼餐厅以外的任何地方食用食物。

牛顿中文学校家长值班已有很好的传统，家长会按所住地区组织家长值班，协助教学管理，每学年都得到家长的支持与帮忙。家长会希望每位家长积极参加值班。每个学区每学期将值班两次左右，每位家长每学期约值班两次，由各学区的家长代表负责通知，请每一位家长尽最大努力安排好时间来值班，以实际行

动帮助办好学校！

家长值班有以下几项工作：

第一，负责上课前学校门口的车辆疏导和管理；

第二，负责上课前在教学大楼的前后楼梯口值班，帮助疏导学生人流，1:50pm以后才允许学生进入教室；

第三，负责上课期间在教学大楼走廊流动值班，教育学生不要在走廊到处乱跑，协助维持好学校的正常秩序；

第四，负责复印老师所需要的教学材料。

在协助学校搞好教学管理的同时，家长会将继续支持及组织好家长在校期间的活动安排。现有的家长会包括桥牌俱乐部，投资俱乐部，育儿俱乐部，喜洋洋小乐队，NCLS东方舞蹈团，男子篮球队，女子篮球队，男子足球队，男子乒乓球队，女子乒乓球队，合唱队，时装表演队等。家长会要求所有自发组织的在校内活动的家长俱乐部与兴趣小组，均隶属于家长会管理之下，各俱乐部的教室安排均由家长会和学校协调安排，请各俱乐部与活动小组提前两星期向家长会登记。

牛顿中文学校的办学成功与继续发展是与家长们的积极参与和贡献分不开的。请家长们献计献策，就学校管理与家长活动等方面提供宝贵意见，有关建议请与家长会会长刘希纯联系（781-861-3529）。

请签名支持《美中文化交流促进案》

美国有多少人在学中文？有多少中小学开设中文课？美国政府是如何面对中国的经济崛起？二十一世纪的美中关系将会往何处发展？

这些都是在美国的华人们关心的问题。大家是否知道，2005年5月，两位美国联邦参议员——民主党的李伯曼和共和党的亚历山大，联手向国会递交了一项题为《美中文化交流促进案》(United States-China Cultural Engagement Act of 2005)的法律提案。这个提案的要点包括：由联邦政府拨款十三亿美元，加强美国中小学的中文教育；简化中国学生、尤其是中小学生在短期访问美国的签证手续；设立奖学金鼓励青年对现代中国开展学术研究；加强美中科学家、艺术家的互访交流等。

可见，这些都将对中文教育、美中关系等产生重要的正面影响，美国华人及后代更会受益匪浅，也一定会赞同支持该提案早日成为法律。

大家可以造访美国华人全国委员会网站 www.NCCAonline.org，了解详情并在网上签名支持该提案早日立法。也请广为宣传，让更多的中美人士和社团参与支持，为推广美国的中文教育作出实际贡献。

紧急情况人员疏散计划 (2005 - 2006)

1. 遇到紧急情况（如火警），所有教师必须立刻停止正在进行的教学活动，立即在助教的帮助下带领班上所有学生从指定的楼梯和出口大门有秩序地撤离大楼。
2. 离开大楼后，教师及助教应在出口门外附近集中班级所有学生并立即点名查清学生人数，并指派助教及时向校行政通报情况。所有学生未经教师同意不得擅自离开班级集中地点。
3. 所有家长必须带领未上课的子女立即就近撤离大楼，然后与班级教师联系认领学生。绝对不可在楼内到学生教室认领学生。以免引起混乱，延误疏散时间。
4. 校行政及家长会值班人员应迅速检查厕所、礼堂、球场等地，责令所有遗留人员迅速就近撤出大楼，并疏导撤出大楼的人员离开建筑物，留出通道，以备车辆进出。
5. 警报解除前，所有人员不得返回大楼。等待相关人员来处理。
6. 教师、助教、校行政工作人员、值班家长要了解相应楼梯和出口大门。全楼共有五个楼梯及出口大门，按顺时针编号。请相应班级老师记住你班学生使用第几号楼梯及出口大门。

一楼：

使用一号大门（主进口）：104，107，108，109 教室，部分饭厅

使用二号大门（前停车场处大门）：110 教室和饭厅的人员

使用三号大门（楼后侧, 左面）：101，102，103，111，112，113，114，115 教室

使用五号大门（楼右侧）：105，105A，106，体操房

二楼：

使用 1 号楼梯/大门：礼堂，图书馆（一半），218，219，220 教室

使用 2 号楼梯/大门：礼堂舞台，221，222 教室

使用 3 号楼梯/大门：201，202，203，223，224，225，226，227，228 教室

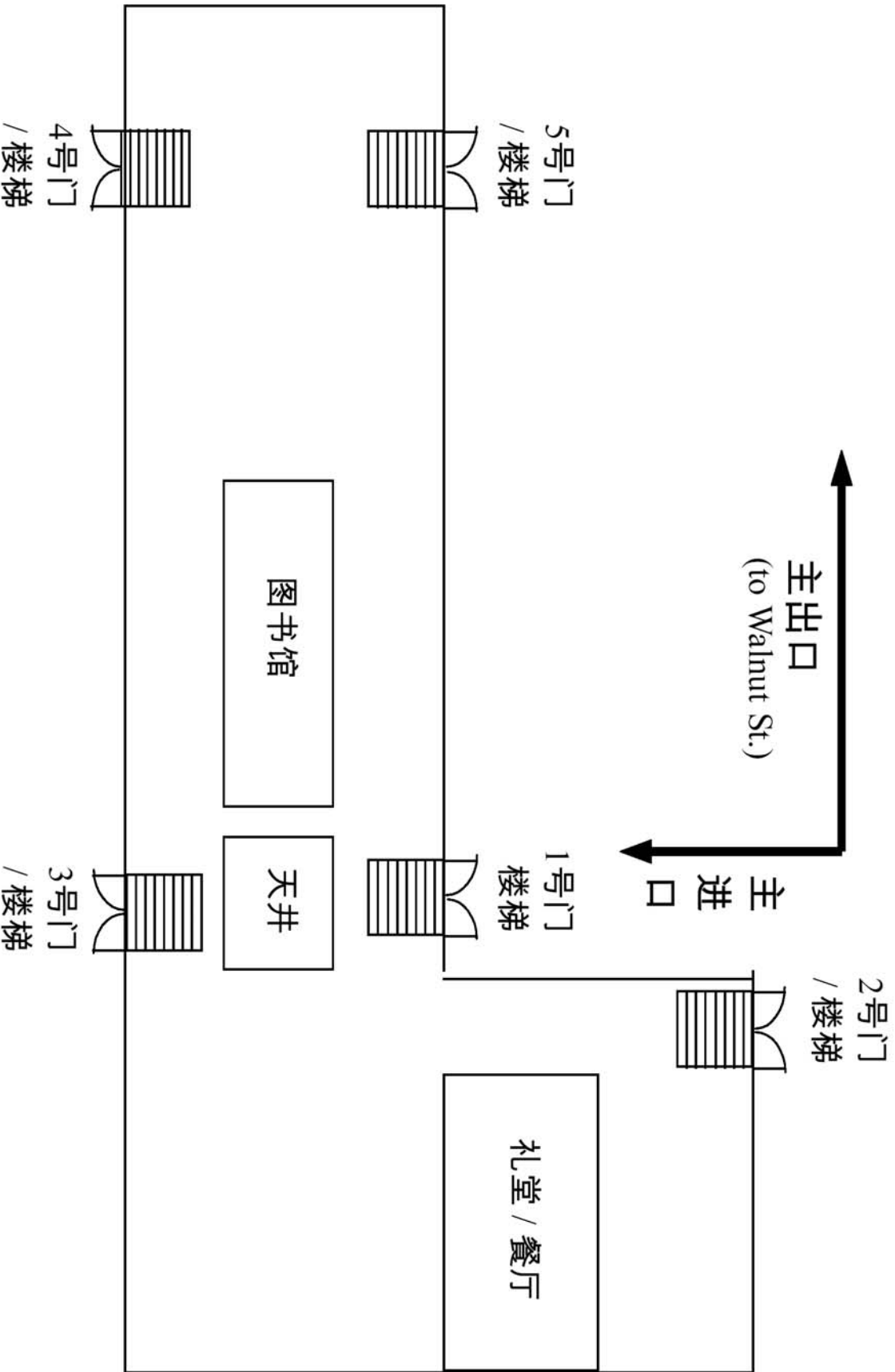
使用 4 号楼梯/大门：205，206，207，208，209，211 教室，篮球场

使用 5 号楼梯/大门：213，214，215，216 教室，篮球场

三楼：

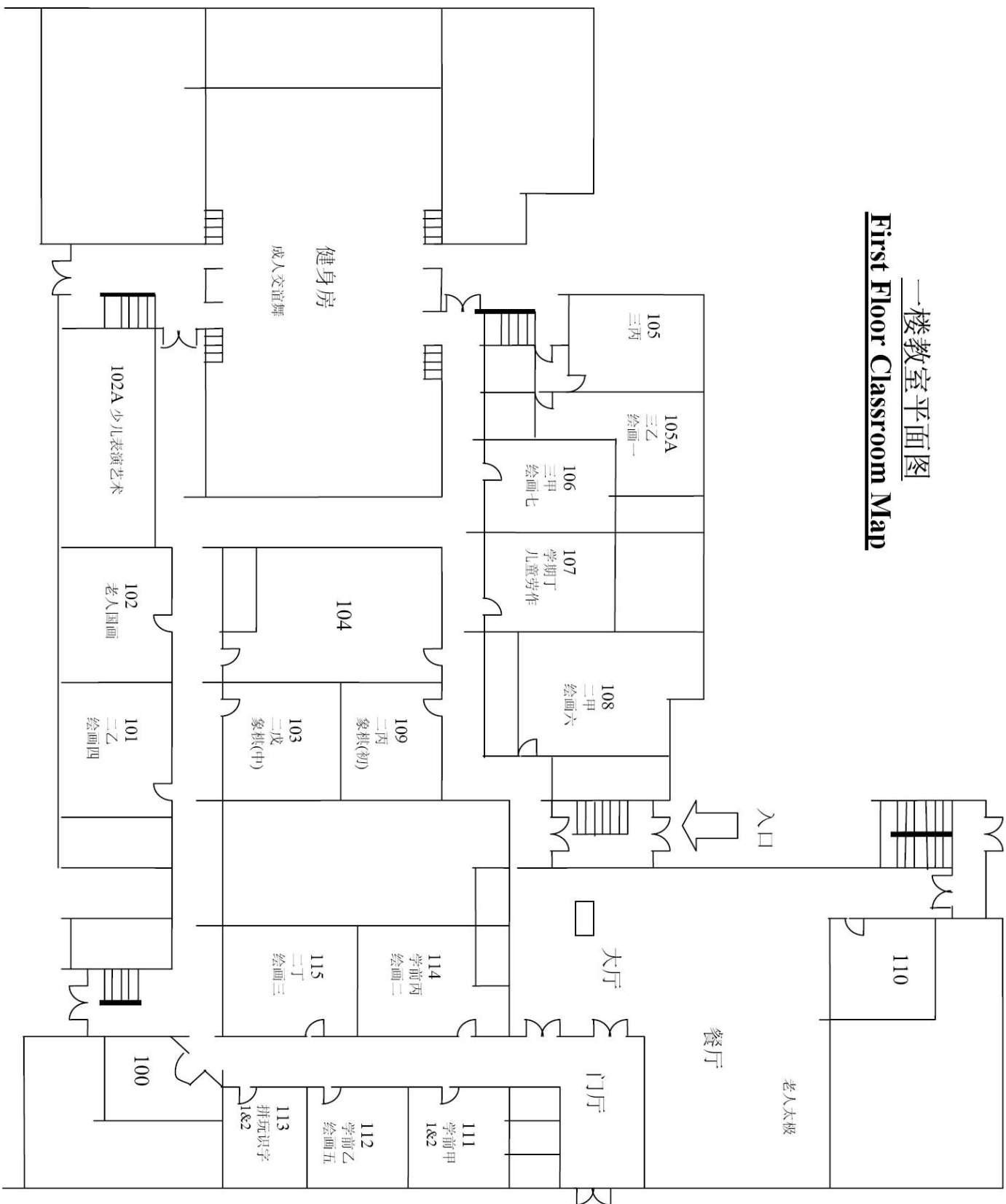
使用 4 号楼梯/大门：311，312，314

使用 5 号楼梯/大门：316，317



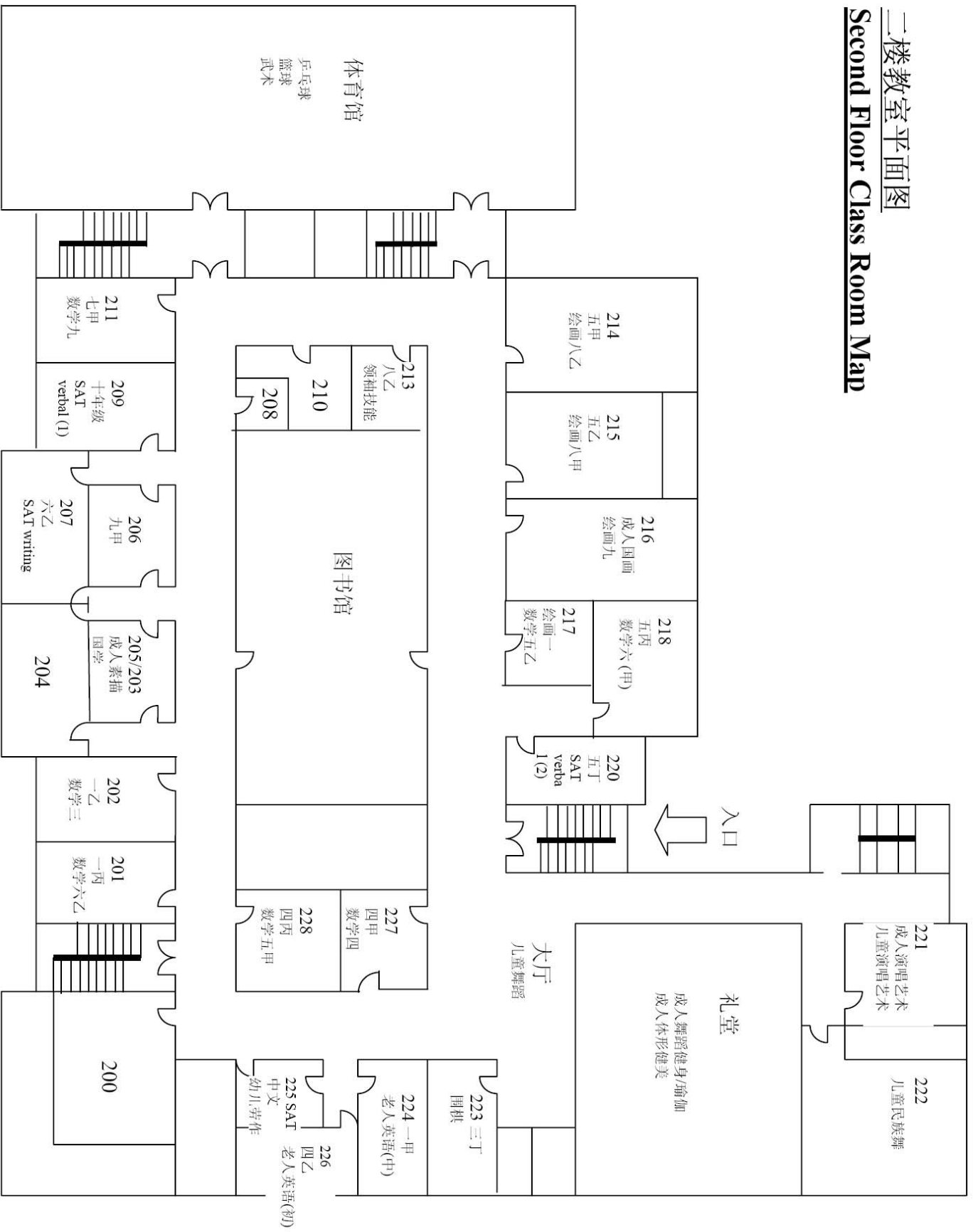
一楼教室平面图

First Floor Classroom Map



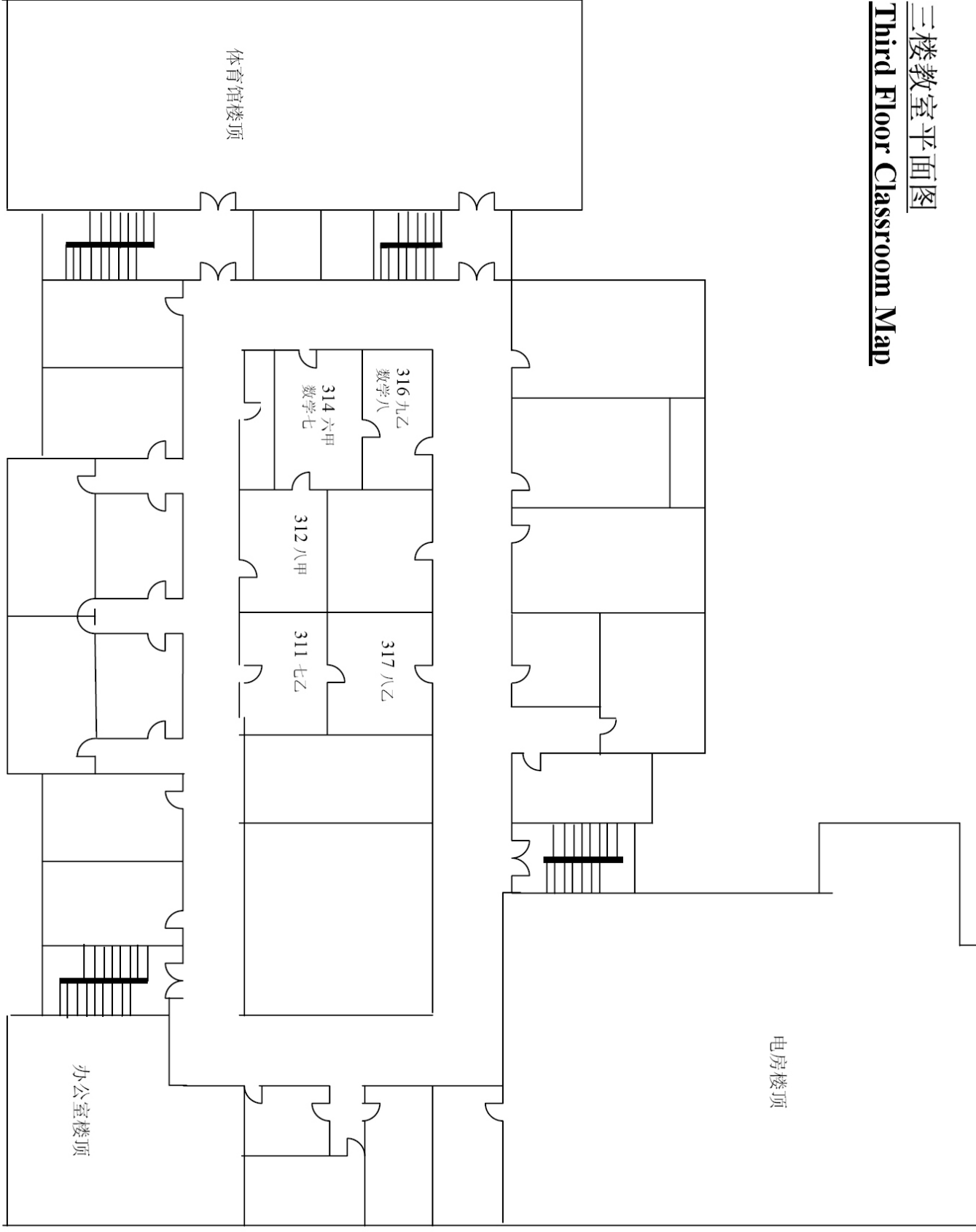
二楼教室平面图

Second Floor Class Room Map



三楼教室平面图

Third Floor Classroom Map



牛顿中文学校董事会会议简报

(周津平会议记录, 吴学明执笔)

牛顿中文学校董事会于 2005 年 8 月 27 日在 Sharon 冯瑶住处召开了 2005-2006 年度第一次董事会会议。董事会八名成员冯瑶, 郭红, 黄洁玲, 刘希纯, 孙京, 周津平, 周琼林, 吴学明出席了会议。董事会成员王卫东, 周晶因故未能出席会议。副校长姚洁莹按惯例应邀出席了会议。董事会校章修改特别董事李少娜出席了与校章修改相关部分的董事会会议。会议于下午 3 时 20 分由吴学明主持开始, 周津平担任会议记录, 于下午 6 时 25 分结束。

此次董事会会议的议题为:

- 1) 听取和审议 04 - 05 学年财务总结 (周琼林)
- 2) 听取 05 - 06 校行政秋季学期准备情况汇报 (郭红)
- 3) 听取和审议 05 - 06 学年财政预算 (郭红)
- 4) 听取家长会关于家长值班制度改进工作的汇报 (刘希纯)
- 5) 进一步听取和审议学校捐款和筹款管理条例草案 (孙京)
- 6) 审议和通过学校财务管理条例修订草案 (黄洁玲)
- 7) 听取和讨论校章中文(翻译)草案第三版(李少娜)
- 8) 讨论和商议制定学校工作手册事宜
- 9) 讨论和商议学校及董事会下一年度的工作及活动



2004 - 2005 年度校长周琼林就上学年学校的财务状况进行了总结汇报和说明。汇报中指出上学年学校财务执行情况稳定良好。与预算(根据 03 - 04 年度结算)相比, 总收入稳中有升, 支出保持稳定, 学年结束收支平衡且有结余。董事会对琼林校长及校行政一年的财务管理工作表示赞赏, 并感谢全校教师、学生和家长们对学校稳定和发展所作的贡献。学校上学年财务总帐将在年度审计后刊登在校刊和学校网站上, 以供全校教职人员、学生、家长们检查。

2005 - 2006 年度校长郭红就秋季学期学生注册及暑期期间的开学筹备工作进行了汇报和说明。汇报中郭红提到 80% 以上的学生家庭已完成了秋季注册, 加上 100 多名新生的申请, 使得秋季学生人数可能达到新高。因此暑期开学筹备工作的一个重点是解决校舍教室与学生人数及班级开设的矛盾。根据董事会授权校行政可按需租用三楼的决定, 校行政暑期期间经过各方面可行性的调查研究和大量的组织安排工作后, 决定正式租用三楼的五间教室, 用以控制学前班和一年级中文课班级人数, 及最大程度上满足其它教学和家长活动的需要。租用三楼是学校发展的一个有力证明, 与此同时, 三楼的租用也给学校的管理工作带来了新的挑战。董事会殷切地期望全校教师、学生和家长们共同努力, 与校行政一起做好学校的管理工作。

董事会接下来审议了郭红校长提交的 05 - 06 年度财务预算, 并听取郭红校长就财务预算所做的说明。董事会原则上同意了 05 - 06 年度财务预算, 并将在开学三周后审议和通过年度修正(以三周后的注册学生实际人数)后的财务预算。董事会注意到今年校舍租金的变动, 租用三楼所新增租金, 以及低年级班级人数的控制和增设新课程所带来的费用, 将使新学年学校的支出有较大的增加。董事会决定在下一一次董事会会议(十月底至十一月初)讨论是否及如何在春季学期进行学费调整。

新任家长会会长刘希纯向董事会汇报了最新的家长值班改革和值班制度。新的值班制度充分利用学校网上注册系统的特点和优势, 使家长们可以根据家庭实际情况在学期期间自己选择值班日期。在汇报中刘希纯特别指出新的值班制度为家长们提供了最大的方便, 同时也给家长们提出了更高的要求, 那就是要求大家要尽早、主动地上网确定值班日期、时间和值班任务。董事会感谢新老校长、新老家长会会长及王卫东为此所做的工作和贡献。董事会特别感谢王卫东为学校的网上注册

系统的建立、为注册系统的改进、注册系统功能的增加（教师功能模块，家长值班模块，等等）所做的重大贡献。

董事会进一步听取了孙京董事就牛顿中文学校捐款和筹款管理条例修改草案的说明，认为此管理条例草案应作进一步的改进，以求在近期董事会上完成此条例的制定。

董事会听取了学校财务总监黄洁玲董事就学校财务管理条例修订草案的说明。此次财务管理条例修订，主要是配合捐款和筹款管理条例的制定。在此之外，根据学校近几年来发展变化对现条例进行了若干改动和修正。董事会在会上通过了修订后的学校财务管理条例。

董事会校章修改特别董事李少娜对校章中文翻译草案第3稿进行了说明，董事会认为校章中版草案应作进一步的修订，以求在近期董事会上完成并通过。

在用了2-3年时间完成了校章的修订后，董事会在会议上又进一步讨论和商议了制定学校工作手册事宜。与会人员表示，制定和实施学校工作手册，对中文学校的稳定和发展将会有积极作用，并将进一步推动学校的正规化进程。会议就工作手册的原则，范畴，及制定的方法进行了有效的讨论，并原则上确定了工作手册制定的原则和范畴为：总结和归纳学校董事会、校行政和家长会现行有效的规章制度、方式方法、措施方针，及董事会历年通过的各项决议和决定，在此基础上作应有和必要的增设和修订；制定的方法为：在十月底完成工作手册的总体结构的制定，并在年内力争完成工作手册细节的制定。董事会将在工作手册的制定过程中，广泛征求学校教职人员、家长的意见和建议。

根据董事会董事的提议，会议最后讨论就董事会新近修改的校长奖金条例进行了讨论和商议。几近全部董事从不同的角度发表了各自的看法和意见，并同意将其列为工作手册的一项内容进行进一步论证及必要的完善。

2005年9月6日



AILEEN TRAVEL

617-325-6714 (B)
617-710-2987 (Cell)
yimingli@aileentravel.com

李亦鸣

波士顿—香港 \$1120 包五天酒店及机场接送。
波士顿—上海 \$895 含税。
波士顿—北京 \$930 (往返) / \$599 (单程) 均含税。
波士顿（经北京）—沈阳，大连，哈尔滨，青岛，烟台，南京，杭州。\$770 + 税（双），\$485 + 税（单）（Oct 16—Dec 8）。
波士顿—CANCUN / PUNTA CANA \$599 包机票及七天酒店。

• 代办中国签证及护照延期

(我在牛顿中文学校瑜伽班上课，欢迎随时和我联系)。

师事纽英伦音乐学院学琴多年
教学结合，认谱，节奏，指法及表达
麻州钢琴教师证书

Ellen's Piano Studio
781-861-2934



牛顿地区首家东方食品综合商场开业

Newton Corner Mart



新鲜蔬菜
南北调料
名厨主理

家乡美食
冷藏速食
风味小吃

熟食部

五香牛肉
红油耳丝
卤香凤爪
卤水鸭翅
五香蹄膀
卤水鸭
蒜泥海带丝
红油肚丝
夫妻肺片
麻辣牛筋

周末小吃部

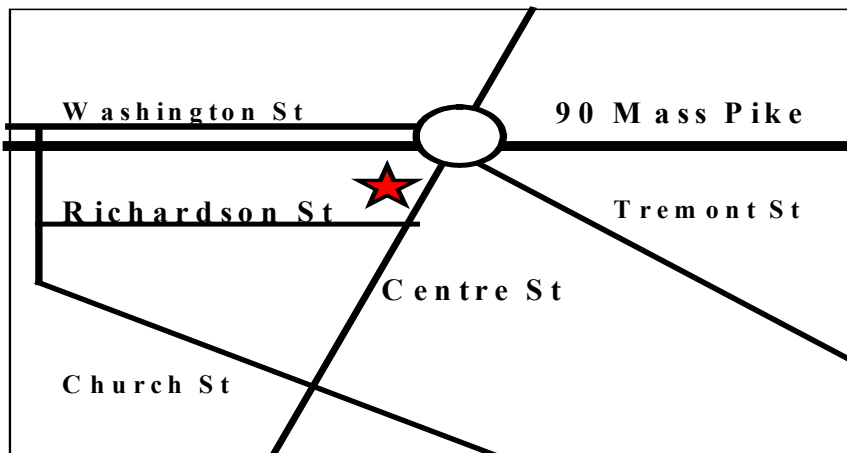
钟水饺
川北凉粉
四川担担面
四川凉面
牛腩面
红烧牛肉面
山东包子
东北大饼
葱油饼



447 Centre Street, Newton, MA 02458
Tel: 617-558-9788

Direction:

From NCLS take Walnut St. turn to Newton Center turn left onto Washington St. Turn Right onto Church St. turn left onto Richardson St. and the parking lot is on your left near the end of Richardson St.



出 Mass Pike Exit 17 前右侧, Richardson 街与 Centre 街 转角处