

新生入学指导手册（简明版）

1. 学校介绍

北大附中创办于 1960 年，是北京市示范性高中，是北京大学四级火箭（小学—中学—大学—研究生院）培养体系的重要组成部分，同时也是北京大学基础教育研究实践和后备人才培养基地。首任校长由北京大学副教务长尹企卓担任，从北京大学各院系抽调青年教师组织附中教师队伍，建校伊始附中就秉承北京大学爱国、进步、民主、科学的优良传统，大力培育勤奋、严谨、求实、创新的优良学风。

北大附中地处中关村高科技园区，占地 70 亩，建筑面积 65000 平方米。学科教室、实验室、书院活动室、讨论室、图书馆、学术报告厅、礼堂、剧场、体育馆、运动场、咖啡厅、创客空间等不一而足。黑匣子戏剧剧场、南楼小剧场、下沉剧场、室外剧场、中庭剧场等校内五大剧场，在有限的校园空间内为学生创设了外接北舞中戏对内全民参与的书院戏剧节、舞蹈节的空间与平台。

欣健体育馆设篮球馆、羽毛球馆、武术馆、健美操及瑜伽馆、柔道馆、击剑馆、体操馆、乒乓球馆、跆拳道馆、田径场、足球场等专业级场馆，馆内可同时满足 800 人进行各项体育活动，将校内空间与教育理念融为一体。

北大附中的教师拥有深厚的学科素养和独立思辨的自由人格。北大附中现有在岗教师 473 人，其中特级教师 4 人、正高级教师 2 人、高级教师 120 人，市、区学科带头人和骨干教师 85 人；博士 54 人，硕士 273 人，毕业于哈佛大学、耶鲁大学、宾夕法尼亚大学、加州大学等国际知名院校的海归教师 54 人。

北大附中致力于培养具有家国情怀、国际视野和面向未来的新时代领军人才。他们健康自信、尊重自然，善于学习、勇于创新，既能在生活中关爱他人，又能热忱服务社会和国家发展。北大附中在高中教育阶段，创建学院制、书院制、选课制、走班制、导师制、学长制等多项教育教学组织和管理制度，开设公民教育课程和综合实践课程，推进艺术、体育教育的专业化，探索线上线下结合的混合式学习，以学生为中心重构中学教育与学习模式，以国际化视野开创国内高中教育新格局。

2015 年以来，北大附中响应北京市教育均衡化发展政策，进一步承担社会责任，发挥优质教育资源辐射作用，先后举办和承办了北大附中实验学校（原北达资源中学）、北大附中石景山学校、北京医学院附属中学、北大附中朝阳未来学校、北大附中西三旗学校、北大附中新馨学校等多所市区级学校。2017 年 9 月，北大附中教育集团总校诞生，开启集团化发展新征程。

2.组织架构



3.培养目标

北大附中致力于培养

具有家国情怀、国际视野和面向未来的新时代领军人才。

他们健康自信、尊重自然，善于学习、勇于创新，

既能在生活中关爱他人，又能热忱服务社会和国家发展。

The Affiliated High School of Peking University is committed to cultivating patriotic and forward-looking future leaders with a global vision. Healthy, confident and respectful of nature, they will be adept learners and courageous innovators who are kind to others and passionate about serving our society and country.

4.主要模式

4.1 书院制

2010年起，根据不同发展方向，落实自主与多元发展，推进公民教育，北大附中将高一高二学生分为六个单元。一至三单元为理科单元，四单元为文科单元，五单元为理科竞赛单元，六单元为出国单元。

2013年起，借鉴中国传统书院制，一至六单元发展为格物书院、致知书院、诚意书院、正心书院、明德书院、至善书院、新民书院、熙敬书院八大书院。其中至善书院、新民书院为出国方向，其他书院为高考方向。

2020年8月，为响应国家基础学科拔尖创新人才培养规划，北大附中在多年尖端生贯通培养和书院制探索的基础上成立高中部第九书院——弘毅书院。

北大附中书院借鉴中国传统书院制与英美 House 制的优势，以书院为载体推进公民教育，以学长制推进书院传承，结合个人发展方向，给学生更多自主空间、多元选择。各书院在探索中不断形成和发展专属于自己的独特文化。

对比项	班级	书院
成员数	约40-50人	约180~200人
组建方式	学校安排	书院学长、新生、学院共选
学生年级	同一年级	高一高二（国际部高三）混龄
组织管理与日常活动	班主任/班委	书院督导与导师/议事会与项目组
集体空间	班级教室	书院活动室
纵向传承	无	学姐学长

4.2 导师制和学长制

导师制和学长制共同组成北大附中学生成长发展中重要的支持模式，以不同的角色在一定范围一定阶段对学生进行引导和帮助，促进共同成长。

4.2.1 导师制

在北大附中，每位学生都有自己的导师。书院导师以师长身份关注学生个体身心健康、指导学生落实目标管理、帮助学生养成良好学习习惯、引导学生理解学校理念、合理使用学校资源，进行家校沟通。作为学生的良师益友，书院导师将尽力帮助学生顺利完成高中阶段的学习，支持学生个人成长和自主发展。

4.2.2 学长制

在北大附中，学长制是学生成长以及学校和书院文化传承的关键环节。入学之初，新生将参与由书院高二学长组织的入学教育，在这一过程中结识新同伴，感知书院文化和校园氛围，快速融入新环境，顺利完成初中到高中生活的过渡；在整个高中生活中，书院内部有自己的朋辈支持结构，高一同学和高二学长可通过双选结成 BBS（big brothers and sisters）小组，低年级同学可以向学长寻求指导和帮助，学长可以与低年级同学分享自己的学习心得和成长感悟。学长在梳理和分享自己的成长经历的过程中，也将积累更丰富的成长经验；同时，在对低年级同学提供支持帮助的过程中，不断提高自己的综合能力，从而在高中阶段有更多元的收获。

4.3.北大附中文凭

培养目标是一所学校的根本方向，是学校价值观的明确表达。不同学校明确个性化的培养目标，和而不同，学生才可能有多元选择，并进而成就个性发展。北大附中秉承了北京大学爱国、进步、民主、科学的优良传统，致力于培养具有家国情怀、国际视野和面向未来的新时代领军人才。他们健康自信、尊重自然，善于学习、勇于创新，既能在生活中关爱他人，又能热忱服务社会和国家发展。而北大附中文凭制，则是认定北大附中毕业生达到学校培养目标程度的制度。对于符合北大附中培养目标的学生，学校授予北大附中文凭。

北大附中文凭分为北大附中普通文凭和北大附中荣誉文凭两种：北大附中普通文凭，是指获得学校规定学分并符合北大附中培养目标，经学校认定后，由学校授予的文凭；北大附中荣誉文凭，要求学生在获得北大附中普通文凭基础上，在个人学业和社群事务中积极投入、均衡发展，且在北大附中培养目标的某些方面有突出表现或成果。申请荣誉文凭的学生，需在高二下学期按评选文件要求提交个人申请陈述。最终由学校荣誉文凭委员会面试认定通过的学生，可在毕业时获得学校授予的荣誉文凭。

学生在授予北大附中文凭前，不得有未经消除的处分记录。如有，取消其文凭；高中期间如有任何处分记录，不得申请荣誉文凭。

4.4.社团

北京大学附属中学学生社团（简称社团）是指由具有北大附中在校学生共同的兴趣、爱好、志向和责任感的基础上组成的学生团体。社团是北大附中育人体系的重要组成部分，旨在丰富学生的课外生活，在活动中提升学生在校学习与成长体验，促进学生的全面发展，落实学校培养目标和立德树人根本任务。

北大附中的社团分为中心社团和注册社团。中心社团作为北大附中社团的主体，是学生深度发展专业兴趣的重要平台。针对在某一领域或相关领域有共同兴趣的学生，中心社团旨在引导其将兴趣转化为专长，促进其个性化发展。中心社团归属相应学院或部门，具有专业教师指导，享受学院或部门提供的社团发展资源。中心社团需要完成学校布置的各项任务，如：管乐团需要完成开放日专场演

出、水煮蛋需要为学校大型活动提供设计支持等。中心社团可冠以“北大附中”名称。

注册社团有助于学生广泛探索兴趣，促进学生全面发展。学校为注册社团发展提供支持，并加以规范。注册社团归属校团委管理并提供资源支持，团委下设的社团联盟协助管理。注册社团通过社团评优争取更多的资源支持与展示平台。注册社团不可冠以“北大附中”名称。

5.行为指引与违规处理

5.1 行为指引

北大附中通过各种制度鼓励学生的自我规划，保证学生“自主选择”的权利，但是自由和包容并不代表没有规矩或不受限制。北大附中特此设计行为指引，希望以“绿色通道”作引导，以“红色禁区”为底线，引导学生自觉地遵守制度、达成行为自律，实现自主选择、自我规划。

“绿色通道”涉及的行为是学校鼓励倡导的。“绿色通道”分为三部分：其中“规划自我”强调自我成长和自主选择；“尊重他人”则强调对待别人的态度，与人和谐相处；而“勇于实践”强调的是积极行动，“坐而言，不如起而行”。其中，“规划自我”包含但不限于用好学生手册，参与书院事务，多与老师、家长沟通交流，做好选择、反思和小结等；“尊重他人”包含但不限于善于理解别人的想法和需求，愿意与他人合作和分享，尽力多给予别人关心和帮助等；“勇于实践”包含但不限于培养行胜于言、坚持不懈、专心投入、认真仔细的态度，勇于探索尝试、克服困难等。

“黄色警戒”涉及的行为是学校禁止并追责的。这类行为更侧重强调对自身成长产生的危害。触犯“黄色警戒”，若学生能够自行纠正或在他人提醒下立即改正，可不予处分；否则将被追究责任，并实施“限权”处理及给予“警告”、“严重警告”的处分。具体惩戒教育和违纪处理措施见《北大附中学生触犯“黄色警戒”和涉及“红色禁区”行为处理办法》。

“黄色警戒”主要涉及两类行为：“遵守纪律”指学生应维护课堂秩序并听从教师管理；在校园公共场所举止文明得体、维护校园环境并听从他人劝导遵守相关规定；按时提交各种信息资料、及时缴纳各种费用并认真履行各种协议规定。“遵

守制度”指学生应遵守考勤请假制度、电子设备管理制度、场地管理制度、社团管理制度、住宿管理制度等各项规章制度。

“红色禁区”涉及的行为是学校严厉禁止并追责的，一般会危害到他人、后果相对严重。需受害人或当事人向学校相关部门实名举报，一经认定将给予“记过”、“留校察看”、“开除学籍”的处分。举报的流程详见事务手册。

红色禁区包含但不限于：考试作弊、证明作假、学业成果及作品抄袭、说谎等违背诚信的行为；骂人、打架等伤害他人的行为；泄露、散布、窃取或篡改他人信息、网络欺凌等侵害他人隐私及损害他人名誉的行为；偷窃、侵占他人财物、私拆他人信件等损害他人物品的行为；造谣、诽谤、诬蔑、发布传播有害言论、未经学校允许在校内张贴标语或条幅等破坏校园秩序及损害学校名誉的行为；浪费公共资源、破坏学校公共设施、越权侵入学校信息系统等侵害学校资源的行为。

5.2 行为定义及违规处理

5.2.1 触犯“黄色警戒”行为处理办法

学生应维护课堂秩序并听从教师管理

学生在课堂上应该认真听讲、积极参与讨论，遵守教师有关电子设备使用的要求。对于违规使用的情况，教师先进行教育。教师有权要求学生将相关电子设备放置在讲台桌上，直至下课后学生方可取走；学生应维护课堂秩序，听从教师安排，对于影响正常教学的行为，经教师提示或者劝阻无效者，教师有权要求学生在教室指定位置静坐反思，酌情限制其参与课堂的权利。限权后学生再次违纪的，教师有权将相关情况上报并交由学生成长中心处理。如果学生拒不执行，学生成长中心视情节轻重给予“警告”和“严重警告”的处分，同时可以给予校会通报、该门课程重修、暂时停学反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

在校园公共场所应举止文明得体、维护校园环境并听从他人劝导遵守相关规定

学生在校园公共场所的行为举止要符合学生在公共场所下应有的行为规范（具体参见《北京市中小学生日常行为规范（2016年修订）》）。任何学生和教职员工都有权劝导行为举止不得体的同学，如果该生不听从劝导，可将其举报到学生成长中心，由学生成长中心调查后，学生成长中心视情节轻重给予“警告”和

“严重警告”的处分，同时可以给予校园卡限权、校会通报、暂时停学反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

按时提交各种信息资料

学校通过网络平台通知学生提交各种信息资料，学生须在规定时间内按照要求在网络平台内完整提交。未提交或者未完整提交者，学校将公示未按时提交资料的学生名单，学生将承担因此可能造成的或无法正常登录校园平台、或无法正常参与学校活动的后果；学生成长中心将视情节轻重给予“警告”和“严重警告”的处分，同时给予校园卡限权、校会通报、暂时停学回家反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

及时缴纳各种费用

学校财务室正式通知要缴纳的费用，需按时足量交纳。学校其它部门无权收费，如遇此种情况，学生可以拒交并向学校投诉举报。未按时缴纳费用，学生成长中心视情节轻重给予“警告”和“严重警告”的处分，同时可以给予校园卡限权、校会通报、暂时停学反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

认真履行各种协议

学校会就各种特殊约定或某些活动事项等与家长学生签订书面协议，学生有义务按照协议规定认真履行；如有违反，按照协议规定给予处理；如果给学校或其他人造成损失或者危害，需进行赔偿。拒不履行的，学生成长中心视情节轻重给予“警告”和“严重警告”的处分，同时可以给予校园卡限权、校会通报、暂时停学反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

遵守各项规章制度

学生应该遵守《请假考勤制度》、《电子设备管理制度》、《场地管理制度》、《社团管理制度》、《住宿管理制度》等校园内的规章制度，发生与之相违犯的行为，除按照相应制度规定给予处罚外，学生成长中心视情节轻重给予“警告”和“严重警告”的处分，同时可以给予校园卡限权、校会通报、暂时停学反思、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

5.2.2 涉及“红色禁区”行为处理办法

考试违规

根据《国家教育考试违规处理办法》（2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布），以下行为属于考试违纪、考试作弊、扰乱考场秩序：
第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
- （四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- （五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- （七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- （八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- （九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- （一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- （二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- （三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
- （四）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
- （五）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- （七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；
- (二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；
- (三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；
- (四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；
- (五) 其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

- (一) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- (二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- (三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；
- (四) 故意损坏考场设施设备；
- (五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

考生有上述第五条所列考试违纪行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，取消该科目的考试成绩，学生成长中心视情节轻重给予“严重警告”和“记过”的处分，同时可以给予该门课程不通过、重考或重修、校会通报，取消评优资格，取消荣誉文凭申请资格、停学反思等处罚。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为或者有八条扰乱考场秩序行为之一者，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效，学生成长中心视情节轻重给予“记过”或者“留校察看”直至“开除学籍”的处分，同时可以给予涉及到的相关课程重考或者重修、校会通报，取消评优资格，取消荣誉文凭申请资格，暂时停学反思等处罚。

考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法处理追究刑事责任。

证明作假

有下列行为之一的，认定为证明作假：

- （一）学生请假冒用他人假条；
- （二）学生作为未成年人，提交病假、事假、公假时，需要父母或监护人或教师签字的地方，学生本人或他人作假代签；
- （三）刷卡考勤的时候代别人刷卡，代刷人和当事人都属于证明作假；
- （四）冒用他人学生卡或教师卡，用于非学生可使用的权限；
- （五）学生提交给学校的各种证明文件作假；
- （六）学生交给学校各种证明文件，应该父母或者监护人或者教师签字的地方，由学生本人或者其他代签；
- （七）其它学校认定属于证明作假的行为；

学生出现以上行为的，视情节轻重给予“记过”和“留校察看”的处分，同时可以给予校园卡限权、校会通报、取消评优资格、取消荣誉文凭申请资格等处罚。

学业成果及作品抄袭

抄袭是抄录他人著作（特别是书写作品）作为自己著作的行为，有下列行为之一的，认定为学业成果及作品抄袭：

- （一）最明显及大幅的抄袭是将整篇文章、整节、整段或整句抄录而不加注明；
- （二）若未注明数据源，即使只抄录数字或意译（对他人著作进行的内容进行转述，没有实际抄录任何文字），亦构成抄袭；
- （三）学生把已提交过的作业（原创）再次提交以满足另外的作业要求，同样判定为学业成果及作品抄袭性质的行为；
- （四）以上抄袭认定范围，包括日常作业，学段大作业，以及其他需要提交、展示的学业成果或作品；

当学生涉及学业成果及作品抄袭的行为时，学科老师视情节轻重给予取消本次作业成绩或取消本课程成绩，以及学生成长中心视情节轻重给予“记过”和“留校察看”、直至“开除学籍”的处分，同时可以给予校会通报、该门课程重修、取消评优资格、取消荣誉文凭申请资格、暂时停学反思等处罚。

违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的行为

说谎等违背诚信的行为；骂人、打架等伤害他人的行为；泄露、散布、窃取或篡改他人信息、网络欺凌等侵害他人隐私及损害他人名誉的行为；偷窃、侵占他人财物、私拆他人信件等损害他人物品的行为；造谣、诽谤、诬蔑、发布传播有害言论、未经学校允许在校内张贴标语或条幅等破坏校园秩序及损害学校名誉的行为；浪费公共资源、破坏学校公共设施、越权侵入学校信息系统等侵害学校资源的行为。

以上行为，不构成违法犯罪程度的，学生成长中心将视情节轻重和造成影响的严重程度，给予“记过”和“留校察看”直至“开除学籍”的等处分，同时可以给予校会通报、取消评优资格、取消荣誉文凭申请资格、暂时停学反思的处罚。

以上行为，如构成《中华人民共和国治安管理处罚法》规定的情况，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。学生成长中心将视情节轻重的严重程度，给予“留校察看”和“开除学籍”的等处分，同时可以给予校会通报、取消评优资格、取消荣誉文凭申请资格、暂时停学反思的处罚。

5.3 处分等级与流程

5.3.1 处分等级

视违纪情节轻重，设有“警告”、“严重警告”、“记过”、“留校察看”、“开除学籍”五个处分等级。同时根据所犯错误的类别，可酌情给予校园卡限权、取消评优资格、取消荣誉文凭评选资格、所涉及课程重修、暂时停学回家反思、校会通报、退宿等附加处罚。本身有未撤销的处分，再次出现违纪情况，处分级别升一级。

5.3.2 暂缓处分

暂缓处分只针对“警告”和“严重警告”级别的处分，由学生成长中心、督导、导师视学生改错态度和改进表现，共同协商是否对其暂缓处分，并视情况决定是否公示。暂缓处分不代表不处理，只是处分通知书暂缓下达，并有考察期。在考察期内，学生没有任何违规行为，并且整体状态在改进，则该处分通知书将暂不下达。一旦该生再次出现违规行为，给予其原有处分至少高一级的处分，并延长处分考察期（至少十周）。

暂缓处分的依据包含但不限于：学生主动承认错误的态度；学生有想改变的态度；学生目前处于正在进步的状态。

5.3.3 处分流程

学生有触犯“黄色警戒”的行为，自行纠正或者在教职员工教育、同学提醒下能立即更改，可不予处分，具体由学生成长中心视情况给出最终决定。劝阻无效或者不听劝阻的由当时的教职员工、学生将违犯情况汇报到学生成长中心，需经违纪人写出违纪事实并签字确认，由学生成长中心调查核实，导师或督导进行约谈教育并告知家长，学生成长中心根据学生反思的情况给出最终决定。

学生涉及“红色禁区”的行为，当事人或知情人将事件举报投诉到学生成长中心，学生成长中心调查核实。若行为确实涉及“红色禁区”，需经违纪人写出违纪事实并签字确认，学生成长中心审核，督导和导师进行约谈教育并告知家长，根据学生反思的情况学生成长中心给出最终决定。给予“留校察看”、“开除学籍”的处分需书面上报校长办公会批准。

学校做出处分决定应该公示，涉及到学生隐私或者其它情况不适宜公示的可酌情不予公示。是否公示的处分以及公示的时间和范围由学生成长中心决定。

5.3.4 撤销程序

处分的撤销需满足两个条件：一是在考察期间学生没有任何违纪行为，表现良好，“警告”、“严重警告”、“记过”和“留校察看”处分考察期为一个学段至一个学期；二是根据不同的处分等级，学生完成相应的社会服务时间（社会服务由学生成长中心安排、通知、评估）。两项条件都满足的情况下，经个人申请，导师签署意见，学生成长中心批准，可以撤销处分并从学生综合素质评价档案中移除。其中，“留校察看”处分的撤销需经校长办公会批准。

5.3.5 关于重复违规的处理规定

对于因发生触犯“黄色警戒”和“红色禁区”的行为而受到过处分的学生，无论该处分当前是否已经撤销，如该生再次出现与曾获得处分原因相同性质的违纪行为，至少给予其已受处分高一级的处分。在此情况下的处分，处分考察期予以延长至少十周，具体由学生成长中心会视情况给出最终决定。同时可以给予校园卡

限权、校会通报、取消评优资格、取消荣誉文凭申请资格、暂时停学回家反思等处罚。

6.制度条例与规范管理

6.1 考勤请假制度

第一条 凡学校规定和安排的课程、大型集会（含升旗仪式、校会、议事会等）、自习、活动等，由教师考勤并及时在希悦系统中记录。考勤状态包括正常、迟到、早退、缺席。其中，升旗仪式状态只有正常和缺席两种。

第二条 考勤状态一共有四种：“正常”、“迟到”、“早退”和“缺席”。其中，按时参加且按时结束的记为“正常”；开始后 15 分钟内到场的记为“迟到”；结束前 15 分钟内离场的记为“早退”；未出席、迟到或早退 15 分钟以上记为“缺席”。

第三条 因病因事因公不能出席的应该办理请假手续。

第四条 请假务必事前在希悦系统提交申请。如突发急病等特殊情况，也须在三天之内，登录希悦补交请假申请及证明；

第五条 申请后要及时关注受理情况：若显示“请假成功”，可以正常休假并且不用销假，考勤结果将显示为病假、事假或公假；若显示“请及时销假”，可以正常休假，但需在三天内上传销假材料销假，休假结束后的三天内未完成销假的按照旷课处理；若显示“已驳回”，请按驳回理由做出相应处理。

第六条 除有医院诊断证明需要一天内多次往返学校与医院的特殊情况外，其它频繁出入校门（多于 1 次，不包含 1 次）的请假不予批准；

第七条 一学期内，累计 3 次迟到或早退视为 1 次旷课；旷课 1 次给予“警告”处分；旷课累计 4 次给予“严重警告”处分。情节严重或不接受教育者，可给予“记过”及更高级别的处分。

6.2 电子设备管理制度

第一条 为支持学生在校期间信息化辅助学习的需求，提升学生信息素养，培养学生自主管理能力和责任承担意识，同时为辅助教师在教学中指导学生规范使用电子设备，促进学习效率和质量提升，北大附中根据教育部《关于加强中小学生手机管理工作的通知》和《关于进一步加强预防中小学生沉迷网络游戏管理工作的通知》，制定本办法。

第二条 本办法中电子设备指学校为在校生配发的平板电脑、学生个人笔记本电脑及平板电脑、手机三类设备。

第三条 学校配发的平板电脑属于学校资产，使用和管理要求如下：

（一）学校配发的平板电脑自愿领取且不收取任何费用，打印并填写《北大附中学生平板电脑使用承诺书》，提交至学业管理中心，即可领取平板电脑。平板电脑仅供学生在北大附中就读期间使用，学生毕业、转学、休学、退学或因其他原因离校后，需将设备归还。

（二）爱护设备，保持设备机身完整，表面整洁，使用后妥善存（摆）放，防止跌摔等意外发生，携带途中，注意防止损坏或丢失。人为因素导致设备损坏至无法正常使用或丢失的，按设备同型号当时官方商城价格进行赔偿。

（三）学校为完善设备管理，会获得设备部分权限，具体包括：

- 1.文件存储权限，用于下发应用安装包，推送通知文件；
- 2.安装应用权限，用于安装应用以及推送至应用商店下载应用；
- 3.硬件唯一识别码权限，用于确认设备与账号对应关系；
- 4.SIM卡号码权限，用于设备被他人盗用时，联系设备使用人；
- 5.地理位置权限，用于通过定位找回丢失设备，该权限允许关闭。

（四）不得随意动用他人平板电脑。造成他人平板电脑损坏的，由损坏者承担相应的修复、赔偿等费用。

（五）在课堂上使用时，须听从教师指引，需要时拿出，不使用时及时收起。

（六）学校根据教学需要配置内部应用程序，不允许学生对设备进行翻墙、刷机、破解等操作，不得自行调换、拆卸、处理设备。

（七）违反上述（五）（六）要求，视情节轻重予以予以“警告”、“严重警告”、“记过”处分。

第四条 学生个人笔记本电脑或平板电脑使用及管理要求：

（一）学生因课程需求，需要携带个人笔记本电脑或平板电脑入校的情况，由课程教师提出需求并负责课堂管理，学生和家长填写《北大附中学生个人电脑使用承诺书》，承诺按规定使用，经课程教师批准后方可带入。

（二）学生因个性化学习需求，需要携带个人笔记本电脑或平板电脑入校的情况，由学生和家长填写《北大附中学生个人电脑使用承诺书》，承诺按规定使

用，经学校批准后方可带入。

（三）个人设备申请流程：首先在希悦校园-应用中心中的「个人电脑使用申请」提交申请，申请通过后，到学业管理中心领取设备认证贴纸，按要求贴于设备醒目位置即可。

（四）个人笔记本电脑或平板电脑的使用仅限学习用途，一旦发现违规使用（如电子游戏、刷视频等），禁止再携带电脑入校，同时视情节轻重予以“警告”、“严重警告”、“记过”处分。

第五条 学生手机使用管理要求：

（一）不建议学生携带手机进校，确因通勤需要，经家长同意，可携带手机，进入校园关机，自行保管。

（二）校园内严禁使用，一旦发现违规使用，禁止再携带手机入校，同时视情节轻重予以“严重警告”或“记过”处分。

（三）住宿生在住宿空间范围内，参照住宿管理规定。

第六条 在学校使用电子设备须遵循所在场所和空间管理规定，且不允许进行任何形式的电子游戏。

第七条 电子设备拍照及网络发布管理要求：

（一）未经允许，不得录制、拍摄他人声音、影像，不得在网络空间上传、发布他人声音、影像。

（二）未经允许，不得在网络空间上传、发布有害他人、学校的各类形式的材料。

（三）未经允许，不得在网络空间上传校内教育教学资料。

（四）违反上述规定，视情节轻重予以“记过”、“留校察看”、“开除学籍”等处分，同时给予停课反思、参加社会服务等处罚。

6.3 场地管理制度

6.3.1 场馆

第一条 为加强我校场馆的安全管理，提高场馆的使用效率，发挥场馆的功能和作用；建设和谐校园，保护学校财产和师生员工的人身安全，维护学校的正常秩序，特制定本条例。

第二条 北京大学附属中学校内的体育场、体育馆、礼堂、报告厅、黑匣子、南楼剧场、教学北楼剧场及其附设的设施、房屋，适用本条例。

第三条 任何人使用场馆都须对个人和场馆安全及卫生负责。

第四条 场馆内及周围任何地方严禁吸烟、严禁使用明火。

第五条 严禁占用疏散通道，严禁在教学、训练和活动期间将安全出口上锁；严禁遮挡消防安全疏散通道标志；

第六条 严禁违章用电；严禁使用、加装大容量和不明容量的电器设备。

第七条 严禁私接私拉电线。

第八条 禁止携带任何易燃易爆和管制刀具等危险物品进入场馆，严禁储存和使用易燃易爆危险物品。

第九条 进入场馆人员禁止触碰任何配电、消防，照明等设备设施，造成各种安全事故的责任自负。

第十条 对拉设安全警示标志的场地、场所，未经场馆中心允许任何人不得进入禁止区域。

第十一条 进入场馆进行破坏的任何人扭送学校保安部门或公安机关。

第十二条 在场馆内禁止进行违反国家法律法规的言论和行动，否则由此造成的一切后果自负。

第十三条 禁止有不适合体育运动的任何人在体育馆内进行体育活动，后果自负。

第十四条 禁止任何人在场馆内大声喧哗，禁止追逐打闹。

第十五条 严禁穿高跟鞋进入地面为地板、地胶的场馆。

第十六条 任何人需要相互尊重，在场馆内造成误会和摩擦的，由当事双方按主次责任相应负责。

第十七条 文明卫生使用卫生间、淋浴间、更衣室，禁止向马桶内投入易造成管道堵塞的任何物品。使用后，及时冲洗马桶、便池。

第十八条 开源节流，节约用水、用电，及时关闭使用后的洗手池水龙头、淋浴开关。

第十九条 任何人妥善保管自己的财物，丢失自负责任。

第二十条 场馆内器材设备使用时要符合操作常规，不得随意使用和搬动，损坏者要照价赔偿，造成责任事故的自负责任。

第二十一条 场馆内禁止随地吐痰、吐口香糖，禁止乱扔果皮、纸屑等废弃物，禁止在墙面、椅面和桌面上随便刻画、涂写。

第二十二条 使用和进入场馆人员须认真遵守每个场馆和场所的具体要求。

6.3.2 专业教室

第一条 专业教室实行室长负责制，室长应负责专业教室内的设备管理及教室卫生。

第二条 开学第一周内，由校园管理中心与任课教师检查落实专业教室内的设备，并签字确认。学期结束时，校园管理中心负责对专业教室内的设施进行维修维护，再与老师进行交接。

第三条 学期间，若有设备丢失或出现问题，应第一时间报校园管理中心处理。

第四条 专业教室门禁只对在本教室的上课教师进行授权。上课期间，教师应及时开门。非上课期间，若无老师在专业教室，则教师应锁上专业教室后门和前门，请不要用物品阻挡门的关闭。

第五条 经批准使用专业教室的，应保持专业教室内的卫生，不随地丢弃物品，不在墙上乱涂乱画。教师可组织学生打扫专业教室卫生，确保专业教室干净整洁。

第六条 教室禁止从事打游戏、打牌、下棋等娱乐活动以及各种球类运动。

6.3.3 书院活动室

第一条 书院活动室给各位书院学生提供了自己的生活空间，书院学生以书院活动室为载体，建设、展示、传承自己的书院文化。书院活动室是公共场所，为了帮助大家合理规范使用活动室，保持活动室的正常使用，特制定以下规定。

第二条 书院活动室的管理原则强调自治。在不违反学校的整体制度及规则的前提下，各书院自行制定相应的管理制度。学生有自行管理的权利，同时也需要承担相应的责任。如果出现损坏、丢失的情况，均由书院全体学生承担相应费用，书院有向蓄意损坏者追偿的权利。

第三条 书院活动室应保持整洁。地面须保持干净整洁，无纸屑、无果壳皮核、无食品袋快餐盒、无零乱器具；桌面无垃圾杂物，桌椅使用后回归原位；垃圾桶中垃圾要按要求分类，及时清倒，不要存在垃圾超出垃圾桶口或掉落的情况。

第四条 书院活动室中的行为要文明有序。不要大声喧哗，禁止打游戏，不聚众打牌、下棋、看视频等活动；各种球类一律不允许在活动室中使用。聚众指两人或两人以上在近距离（同一桌子、沙发等）同时进行同一活动；室内无人时，请保持关门关灯关空调。

第五条 书院活动室装有电子门禁系统，书院有权利决定进出的人员并给予权限。请保持活动室的门长闭，如发现用物品阻挡门使其无法关上，视情节给予处罚。

第六条 书院活动室的开放时间为上课日的上课前、午休时段、下午学科课结束后至静校前。

第七条 以上管理规定由书院督导及学生成长中心负责督促检查，若有违反，将根据本规定给予处罚。

第八条 书院活动室管理权限归属所属书院，书院对本书院的书院活动室内所有学生（包括其他书院学生）拥有管理的权力。学生因行为不当造成其他书院活动室受到处分时，所在书院亦将受到处罚。

第九条 如发现违反以上规定的情况，学生成长中心将根据情节轻重给予相应处罚：

（一）如该书院上学段无书院活动室被禁止使用的处罚记录，则：

- 1.一个学段内首次出现，给予活动室警告，公布并勒令该书院限期整改；
- 2.一个学段内出现 2 次，禁止该书院成员进入活动室 1 天；
- 3.一个学段出现 3 次及以上，处以封闭活动室 3 至 5 天的处罚；
- 4.一个学段出现 5 次及以上，将停止书院成员对于书院活动室的使用权限，直至该学段结束，必要时可以延续到下学段；

（二）若该书院上学段有被禁止使用书院活动室的处罚记录，则：

- 1.一个学段内首次出现，处以封闭书院活动室 1 天的处罚；
- 2.一个学段内出现 2 次，处以封闭书院活动室 3 天的处罚；
- 3.一个学段出现 3 次及以上违规，处以封闭活动室 6 至 10 天的处罚；
- 4.一个学段出现 5 次及以上违规，将停止书院成员对于书院活动室的使用权限，直至该学段结束，必要时可以延续到下学段。

第十条 经学生成长中心相关部门调查确认，书院活动室所出现的违纪行为确由学生个人造成，在惩罚个人的同时，可以减轻对书院的惩罚。

6.3.4 图书馆

图书馆是学生拓展视野、提高综合素养，进行自主学习的重要场所。我校作为北京大学图书馆分馆，为同学们提供了丰富的图书和影像资料。

第一条 请务必保持图书馆内安静，禁止在馆内讨论、喧哗、朗读；禁止在图书馆内使用电子设备打游戏，看娱乐视频等与学习无关的活动；

第二条 图书馆是重点防火单位，严禁在馆内任何地方吸烟、用火、使用大功率电器等；

第三条 保持馆内清洁卫生。禁止随地吐痰，乱扔废弃物；离开时，请务必将废弃物随身携带出馆。遗留在图书馆内的物品一律按照废弃物处理；

第四条 爱护馆内公共财产。爱护图书馆内书刊资料，文明阅览。爱护馆内设施设备，严禁随意涂抹刻画和破坏设备。未经许可，禁止在馆内张贴或散发广告及其他宣传品。对于图书馆提供给读者使用的电脑设备和插座不得随意挪动；

第五条 遵守并维护馆内秩序。不得使用物品抢占阅览座位，不得随意挪动阅览桌椅；

第六条 严禁在馆内进食，禁止携带任何食品和有色饮料进入图书馆；

第七条 文明礼貌。进入图书馆应着装整齐，举止文明，礼貌待人，不妨碍他人阅览自习，共同维护文明优雅的图书馆环境；

第八条 自觉遵守图书馆的各项规章制度。同学之间有互相监督的责任和义务，支持工作人员按章办事；

第九条 对违反上述规定的读者，任何人都有权批评和制止其行为。对情节严重者，图书馆保留处罚权；

第十条 师生若在图书馆需要帮助，可随时与工作人员和当班学生助理沟通，我们将竭诚为您服务，也可以发邮件 bdfzlibrary@pkuschool.edu.cn 或关注公众号“BDFZ 图书馆”留言；

第十一条 图书阅览规则如下：

- （一）本校师生可在阅览室内阅览书刊；
- （二）读者未办理借阅手续，不得擅自将书刊携出室外，否则按窃取书刊处理；
- （三）阅览室内开架书刊，每位读者每次只限取书刊一本，阅毕放回原处；
- （四）严禁在书内写、画、折皱；

第十二条 图书借阅规则：

- （一）师生需凭校园卡刷卡或手工登记借阅图书；
- （二）校园卡只限本人使用，不得转借他人。
- （三）教师最多可借书 10 册，借期四周，图书到期可续借一次。学生最多可借书 2 册，借期两周，图书到期可续借一次；
- （四）如果借书逾期，经图书馆多次催还拒不还书，按图书丢失规定罚款，停止借阅图书并上报学校备案处理；
- （五）毕业生在离校前务必归还所有借阅图书，未按时归还的相关离校手续不予办理；
- （六）请师生爱护图书，不得在书内写、画、刻、折等，凡造成图书污损必须赔偿；
- （七）图书若丢失应及时挂失并按规定赔偿；
- （八）赔偿原则均参照《北京大学图书馆关于毁坏、丢失图书的处理办法》执行；

第十三条 本规定由图书馆负责解释。

6.4 社团管理制度

社团须接受学校的管理和指导，遵守社团成立、日常管理、活动与终止的基本规则。

第一章 社团成立与日常管理规则

第一条 申请成立社团应同时具有必要性和可行性，原则上不与已有社团重复。如与已有社团重复，建议融入已有社团发展。

第二条 社团名称应当与学生组织的性质一致，与自身宗旨相符，准确反映自身特征，不得违背国家相应法律法规、校园文明风尚和社会公序良俗。

第三条 社团成立需要在学校团委进行备案。已成立社团，每学年需在规定时间内存续备案。

第四条 社团由所归属的学院或部门进行管理和监督。中心社团必须具备指导教师和所属部门。指导教师应为北大附中在岗教职工，所属部门为指导教师所在学院或部门，由其管理监督并给予预算支持。注册社团由团委管理监督并给予预算支持。团委下设社团联盟，主要负责组织每学年的注册、资源协调等工作。

第五条 社团有下列情况之一时，所属学院或部门有权予以批评教育，可责令其停止活动，进行限期整顿：

- （一）无负责人或组织机构；
- （二）活动范围和内容与社团宗旨、章程不符；
- （三）不接受学校及有关部门的管理或不遵守相关规定；
- （四）财务账目不公开透明、收支不清、出现差错和混乱；
- （五）成员擅自使用社团名义举办活动；
- （六）场地空间使用严重混乱，以至影响该场地正常教学活动的；
- （七）出现其他应予停止活动、进行整顿的情形；

第六条 同学、老师或学校其他部门如发现社团相关问题，均有权向指导教师或团委及学生成长中心投诉。多次接投诉且没有调整，团委有权向中心社团所在学科或学院建议终止该社团。

第七条 社团严重违反规定，对该社团负责人及其他负有直接责任的成员，由所属学院或部门予以批评教育。情节严重者将报请学校相关部门予以处分。因在社团活动中违反规定并受到处分的学生，未经所属学院或部门批准，不得再组织任何社团活动。

第八条 每个社团须有一名学生负责人（社长）。社长负责社团规划和管理、参与学校社团大会、社团活动、经费申请及场地使用。社长应遵守学校规章制度，不能有记过及以上处分。社长如在任期内被处以记过或以上处分，则处分未撤销前应暂由社团其他成员担任社长。社长应具备兼顾学习和社团活动的能力。社长原则上应通过社团内部民主方式产生。

第九条 社团成员招募：

- （一）社团每学年组织招新，在校学生可根据社团招新信息自主选择加入社团。
- （二）原则上，一位同学最多可同时参加 2 个社团，以更好地平衡学业与兴趣爱好，聚焦探索领域，形成一定专长。

第十条 社团应制定章程，建立民主决策机制。社团章程经相应管理部门核准后生效。

第十一条 社团应根据自身章程，明确组织架构，支持社团日常运行，并开展有效的内部监督。

第十二条 社团成员应遵守社团章程，服从社团管理，积极参与社团活动。

第十三条 中心社团应设至少一名指导教师。中心社团指导教师应注意自身师德师风，用心指导社团活动。如中心社团活动出现问题，则指导教师为直接责任人。

第二章 社团活动规则

第十四条 社团活动务必严格遵守国家相应法律法规，如有违反，学校保留即时终止该活动以及终止该社团的权力。

第十五条 社团活动不得违背校园文明风尚和社会公序良俗。不得以社团名义，开展与社团发展方向无关的活动。

第十六条 社团活动应有系统性规划，开展后应及时记录活动成果。社团活动将作为年度优秀社团评选的重要指标。

第十七条 校内活动规则：

（一）社团日常活动（如日常交流、讨论等）可利用课余时间灵活自主安排。

（二）社团公开活动（如校内公开论坛、摆台、表演等）需具备书面的活动方案，并提前至少一周报备。由指导教师或团委教师协助进行校内相关审批，经批准后方可按规定程序开展。

（三）原则上不得以社团名义进行任何盈利性的经营活动。基于活动的售卖（如周边物品、门票等），原则上须按成本定价，不可盈利。考虑到破损预备余量、设计费、打版费、邮费等，确需有部分机动费用的，机动费用比例不得超过活动总成本价的 10%。结余费用仅可用于社团活动成本，不得在成员中私自分配。公益性经济社团（如诚信水站进水等），必须按定制成本价售卖，不可盈利。考虑到破损预备余量、运输费等，确需有部分机动费用的，机动费用比例不得超过总成本价的 10%。结余费用仅可用于社团活动成本，不得在成员中私自分配。账目须定期向全校公示，发挥引导作用。志愿服务类社团进行公益活动筹款，需对接有明确在国家相关部门备案的、有资质的基金会或公益组织，并在校内公示。上述活动中涉及财务的要定期接受相关部门的监督审核。

（四）社团媒体账号必须在所属学院或部门备案。以社团媒体账号发布的内容，在发布前必须经过审核，中心社团由指导教师审核，注册社团由团委审核。

第十八条 校外活动规则：

（一）社团参与校外活动或比赛，应选择有合法资质的机构组织的正规活动或比

赛。不得擅自以社团名义加入校外组织。

（二）中心社团外出参加活动或比赛，如必须以学校名义方能获得参加资格的，须向社团所在学院或部门提出申请，报备相关基本信息（活动或比赛名称、组织机构、时间地点、其他基本信息），经批准后，由指导教师陪同参加。

（三）社团不得擅自以任何形式代表北大附中签署任何协议或具有类似法律效力的其他文书。

第十九条 社团终止规则：

（一）社团三分之二以上成员同意终止该社团时，可以自行终止。社团决定终止后应向对应学院或部门提交书面说明进行注销。即中心社团向所属学院或部门说明终止情况，注册社团向团委说明情况。中心社团确定终止后的一周内，指导教师务必在团委备案。

（二）社团终止时，应提交社团活动期间的材料留档，包括：往期活动资料、照片、账目清单等。材料由所属学院或部门负责留档备份，日后如有机会重新获批，可为学弟学妹的社团建设提供支持。

（三）社团出现下列情况之一时，所属学院或部门可以将其终止：

- 1.违反法律法规，严重违犯校纪校规、利用社团名义从事非法活动；
- 2.活动范围和内容与注册社团宗旨、章程严重不符，影响恶劣；
- 3.盗用相关业务部门、指导单位或其他组织的名义，引起严重后果；
- 4.社团财务状况严重混乱；
- 5.被责令停止活动予以整顿，而未按要求进行整改；
- 6.其他应予直接终止的情形。

7.社团出现下列情况之一时，视为自动终止：

- （1）实际成员人数不足五人；
- （2）连续一学年未按章程或宗旨进行正常活动；
- （3）在学年初规定的时间内未完成备案，也未在规定时间内说明理由。

第二十条 资源支持及要求：学校为社团活动提供必要的场地、经费和宣传资源支持。

（一）场地资源：

- 1.社团活动可申请使用学校场地空间，可申请范围包括校园开放公共场地（如西楼前甬道等）与室内场馆（如下沉剧场、黑匣子剧场等）。
- 2.申请场地须遵照北大附中校园管理中心设置的场地预约流程，有指导教师的社团经由指导教师进行申请。无指导教师的注册社团经由团委老师进行申请。
- 3.中心社团可使用对应学科组教室进行活动。注册社团原则上无固定活动教室，如需教室需自行寻找对应教室老师借用。
- 4.使用场地过程中务必注意场地卫生和安全。保持桌面、地面整洁干净，如活动需要挪动桌椅，则活动结束后务必将场地布置恢复原状。如遇场地内物品出现损坏，或有安全隐患，请务必及时联系指导教师或物业老师。

（二）社团经费和物资

- 1.中心社团经费由所属学院或部门给予支持，注册社团专项经费由校团委给予支持。
- 2.社团经费为“事前申请-报销”制，按北大附中统一财务管理规定执行。需在活动前提交事前申请审批，通过后方可产生费用，活动后根据财务要求报销。
- 3.社团的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团成员须严格遵循学校相关财务制度及注册社团内部经费管理规范，应自觉接受监督，同时还应具备自律意识和节约观念。
- 4.社团财务收支账目应自社团成立之日起建立，由专人负责，清晰记录，定期向社团成员公开，并在相关学院或部门留档，接受社团内部成员和学校相关部门（包括但不限于团委、财务部门等）监督。
- 5.社团财产由社团集体使用，任何人不得侵占、私分或挪用社团经费和物资，不得在社团成员中私自分配。社团终止时，剩余经费或物资由社团所属学院或部门结合社团章程进行处理。

（三）宣传资源

- 1.社团须向学校官网“社团”模块提供“社团简介”。
- 2.社团可将社团活动投稿至学校官网、团委及学生成长中心公众号、高中部西楼一层宣传大屏，经审核筛选后酌情发布。
- 3.如需在校内张贴社团宣传海报，经所属学院或部门审核后，由指导教师或团委教师在 OA 系统发起审批。

第二十一条 中心社团与注册社团转接：

（一）已经成立的注册社团可以申请转为中心社团，以获得更专业的指导和更多资源。可按照社团类别和发展方向，联络对应学院或部门老师。若双方均同意，则可作为该学院或部门的中心社团，中心社团指导教师按最后步骤向团委报备即可。

（二）中心社团可以申请转为注册社团。由指导教师发起，联系团委教师进行转接。

第三章 社团评优及奖励

每学年末，将对当年社团进行评优。中心社团和注册社团分别评选。

第二十二条 中心社团由社团所属学院或部门酌情开展，由团委代表学校为师生出具相应的荣誉证书。

第二十三条 注册社团评优

（一）北大附中优秀注册社团每学年评选一次，优秀注册社团可获得团委出具的荣誉证书，并可在下一学年的校园大型活动中（如社团联合招新、校园开放日等）获得场地的优先选择权。

（二）北大附中优秀注册社团整体评选细则见下表，在此基础上每学年根据当年实际情况修编，以学年末发布的优秀注册社团评选公告为准。

评价维度	权重	说明	评价标准
社团管理	40	1. 社团管理包括但不限于社团架构、内部制度、日常操作流程； 2. 社团核心成员整理社团管理材料，形成说明文档。	1.材料能够说明社团的管理逻辑，文档材料和管理工作清晰； 2. 社团管理人员对社团有一定规划，对社团发展有思考。
社团活动	20	1. 社团活动指的是所有由社团发起或社团参与的活动，如：社团会议，参与校内活动等； 2. 社团梳理学年“活动记录”，整理为文档形式（活动台账即可：时间、地点、事件、人员）。	评委会依据以下标准评价： 1. 活动记录完整、详实； 2. 活动数量、频率合理，活动内容整体质量较高；
活动成果	30	1. 活动成果指社团通过活动为学校或其他社区人群做出的贡献； 2. 社团整理活动图文，形成文档（有活动说明和活动意义）。	1. 活动效果良好，对学校或社群有贡献或产生正面积极影响； 2. 加入活动照片、或公众号推送链接辅助说明，依情况可作为加分项。
社团影响力	10	社联和联盟内社团投票。	得票最高社团记为满分10分，按比例来计算其他社团的得分，即：社团影响力得分 = （社团票数 / 排名第一的社团票数）×10
遵守学校和社团规范	酌情扣减	—	1. 遵守学校和社团规范要求自动获得； 2. 学年内存在违规行为的将根据实际情况进行扣分。

（三）社团工作是每学年校优秀学生干部评选的重要依据之一。评选细则见下表。

产生方式	人数	评选方式及标准
优秀注册社团负责人	5人（上限人数，不足以实际人数为准）	1. 五个优秀注册社团的社长 / 总负责人自动推荐为北大附中优秀学生干部； 2. 其余标准还需符合北大附中优秀学生干部评选规则。
社团自主推荐负责人	5人（上限人数，不足以实际人数为准）	1. 当选优秀社团的其他负责人和未当选优秀注册社团负责人可申请参评； 2. 每个社团可推荐1-2人，需以社团为单位在“BDFZ注册社团评优”汇总页面登记； 3. 其余标准还需参考北大附中优秀学生干部评选规则。

6.5 住宿管理制度

第一章 总则

第一条 学生宿舍是学生在校期间重要的生活场所。为给同学们创造文明安全的住宿环境，结合实际情况，特制定本规定。住宿生须认真阅读并严格执行本规定。

第二条 学生宿舍的管理秉承“安全第一、服务至上、环境育人”的服务宗旨，与其他部门协同合作，保障学生宿舍正常的生活秩序。

第三条 本规定适用对象为所有通过审批入住的住宿生。

第四条 住宿生管理由学生成长中心住宿部负责、各书院督导及住宿项目组辅助。

第五条 学生成长中心主要负责制定学生宿舍管理的相关规定；对宿舍管理重大问题进行决策；监督、检查书院项目组宿舍管理的落实情况；并与督导协同解决住宿生住宿中出现的问题。

第六条 书院住宿项目组在学生成长中心住宿部负责教师的领导下，汇总本书院申请住宿的名单，安排本书院住宿生房号及床位，收集并反馈书院住宿生的意见，配合住宿部和督导的住宿管理工作。

第二章 住宿申请及费用

第七条 住宿申请以学期为单位，每学期优先面向通勤单程距离大于（含）20 公里或通勤单程时间超过（含）1 小时的在校生。学期中遇有特殊情况需要住宿的学生，在本书院有空余床位的前提下，可以在本学期的期中考试结束后申请。

第八条 申请通过后，学生须按住宿部通知时间，通过学校指定的缴费平台，以学期为单位缴纳全额住宿费（人民币 444 元/学期）。

第九条 住宿期间，住宿生因各种原因且经学校批准后退宿的，如住宿时长不超过一周则全额退费；超过一周不予退费。其中，因违反校规校纪及住宿管理规定被退宿的住宿生，一律不予以退费。

第三章 住宿行为管理

第十条 住宿生住校期间，未经学校同意，禁止私自外出。

第十一条 在校期间，住宿生须在规定时间内，通过人脸识别系统刷脸进出宿舍楼。

第十二条 上课或自习期间因身体不适，需要在宿舍休息的住宿生，须在希悦平台“住宿请假系统”请假，并由家长向值班老师电话确认后，方可酌情在宿舍休息，休息时长不超过 1 小时（如需休息更长时间，则须酌情请假回家）；在校期间，如因特殊情况需要出校，须在当天 17:30 之前在希悦平台“住宿请假系统”请假，并在附件中上传家长手写签字的请假条（附件包括家长手写签字的请假条及相关凭证）。

第十三条 每日 22:30 熄灯，住宿生须在熄灯后 15 分钟内上床就寝，并保持安静。熄灯后不可以有洗漱、聊天、开台灯学习等影响他人休息的行为；严禁使用手机、Pad、电脑等电子设备。

第十四条 住宿生在校住宿期间，严禁有引发消防隐患的相关行为；严禁有吸烟饮酒等危险健康、订购外卖等存在卫生隐患的相关行为；

第十五条 住宿生严禁侵犯他人隐私、骂人等欺侮他人的行为；严禁在宿舍区域内出现播放高分贝音乐、演奏各类乐器及大声喧哗等影响他人的行为；

第十六条 住宿生在校住宿期间，严禁有下列危险行为，包括但不限于：在充电柜上放置除电子设备以外的其他物品；在宿舍内使用插线板私接、乱拉电源等；除功率不超过 1000 瓦的吹风机及学校配置的电器外，携带其他如电水壶、电梳子、煮蛋器等任何家用电器进入宿舍。

第十七条 不可携带桌子、椅子等大件物品占用宿舍公共空间，对他人安全造成隐患。

第十八条 住宿生须按指定房间、指定床位入住，住宿期间不允许学生之间串楼层串宿舍；不允许带非住宿生、亲友等非住宿人员进入宿舍，严禁留宿等影响住宿安全的行为。

第四章 住宿晚自习管理

第十九条 住宿生须按要求提前 10 分钟到达指定地点上晚自习。自习时间为 18:30—21:00，可根据自身情况延长至 21:30。晚自习第一节 18:30—19:45，第二节 20:00—21:00，期间 19:45—20:00 为课间休息时间。其中，道尔顿学院及预科部的住宿生晚自习参照本部门的安排及要求。

第二十条 住宿生严禁在自习室使用手机或违规使用电脑。不得做与学习无关的事情，如观看游戏视频或玩游戏等。

第二十一条 晚自习期间，住宿生应全程安静自习，不得有交谈或讨论等影响他人学习的行为。

第二十二条 由值班老师分别记录两节晚自习的考勤，住宿生不得无故迟到、早退、缺勤。如遇特殊情况无法参加晚自习者，须按规定于当日 17:30 之前在希悦平台“住宿请假系统”请假，并在附件中上传家长手写签字的请假条（附件包括家长手写签字的请假条及相关凭证）。

第二十三条 遵守晚自习场地的相关管理规定，不得在自习室内用餐（包括吃零食、喝有色饮料等）。晚自习结束后，自觉将桌椅复位，垃圾带走，保持室内整洁。

第五章 宿舍卫生内务管理

第二十四条 每间宿舍推选一名宿舍长，负责协助楼层老师管理住宿生的纪律、卫生、内务等。

第二十五条 每间宿舍每日安排一名住宿生轮流值日，值日内容包括阳台地面、室内地面的湿拖、垃圾倾倒等，并将宿舍垃圾每日分类倾倒在指定地点的垃圾桶内。

第二十六条 每间宿舍成员要自觉保持宿舍干净整洁，内务整齐；须做到行李箱摆放整齐，床铺叠放整齐，个人物品定期整理。

第六章 周末及节假日离宿

第二十七条 住宿生周末及节假日须离校回家。因特殊情况周末确需留宿的住宿生，须在周五或放假当天 17:30 之前发送申请邮件 panlixia@pkuschool.edu.cn。经学校批准后，方可留校住宿，并承诺留校期间严格遵守校规校纪及住宿管理相关要求。周末或节假日可以申请留宿的原因如下：

- （一）因学校课程调整导致单休；
- （二）因严重恶劣天气且家住远郊区；
- （三）因参加学校在周末期间组织的活动或课程；
- （四）因疫情原因，家庭所在小区封闭且不需要居家隔离；
- （五）因家住京外，可以申请周末留校住宿（不包括三天或三天以上假期）；

第二十八条 节假日返校时间为周日或者节假日最后一天的 17:00—21:00。因特殊情况周日或节假日不能按时返校的住宿生，须在返校当天 17:30 之前在希悦平台“住宿请假系统”请假，并在附件中上传家长手写签字的请假条（附件包括家长手写签字的请假条及相关凭证）。

第二十九条 寒暑假期间，全体住宿生按照住宿部通知的时间，须在当日离校，并做好离校安排，离开前确认个人物品是否有遗漏。

第三十条 住宿生须在离校前将宿舍垃圾清理干净。

第七章 住宿违纪处理

第三十一条 住宿生在住宿期间，违反住宿管理规定中的任何一条，经查实核准后，均将根据违纪行为，给与“警告”、“严重警告”、“处分”及“离校查看”等不同等级的处分，并酌情给予停宿直至退宿的处理。

第三十二条 住宿生在住宿期间，须同时遵守《北大附中行为指引与违规处理》。如有违反，按相关制度处理。

附：宿舍开关门时间、学生返校离校时间

- （一）在校期间宿舍楼开关门时间：

早晨：高中部 6:00—7:40；预科部 6:00-7:20；

中午：11:20—13:20；

下午：16:00—18:20；

晚上：21:00--22:30；

（二）返校及离校时间：

1.周末或节假日返校时间为：17：00---21：00；

2.周末或节假日宿舍楼开关门时间：

周五或放假当天离校：15：30—19:00；

周日或节假日返校：17:00—22:30；

本手册解释权归北京大学附属中学所有。