

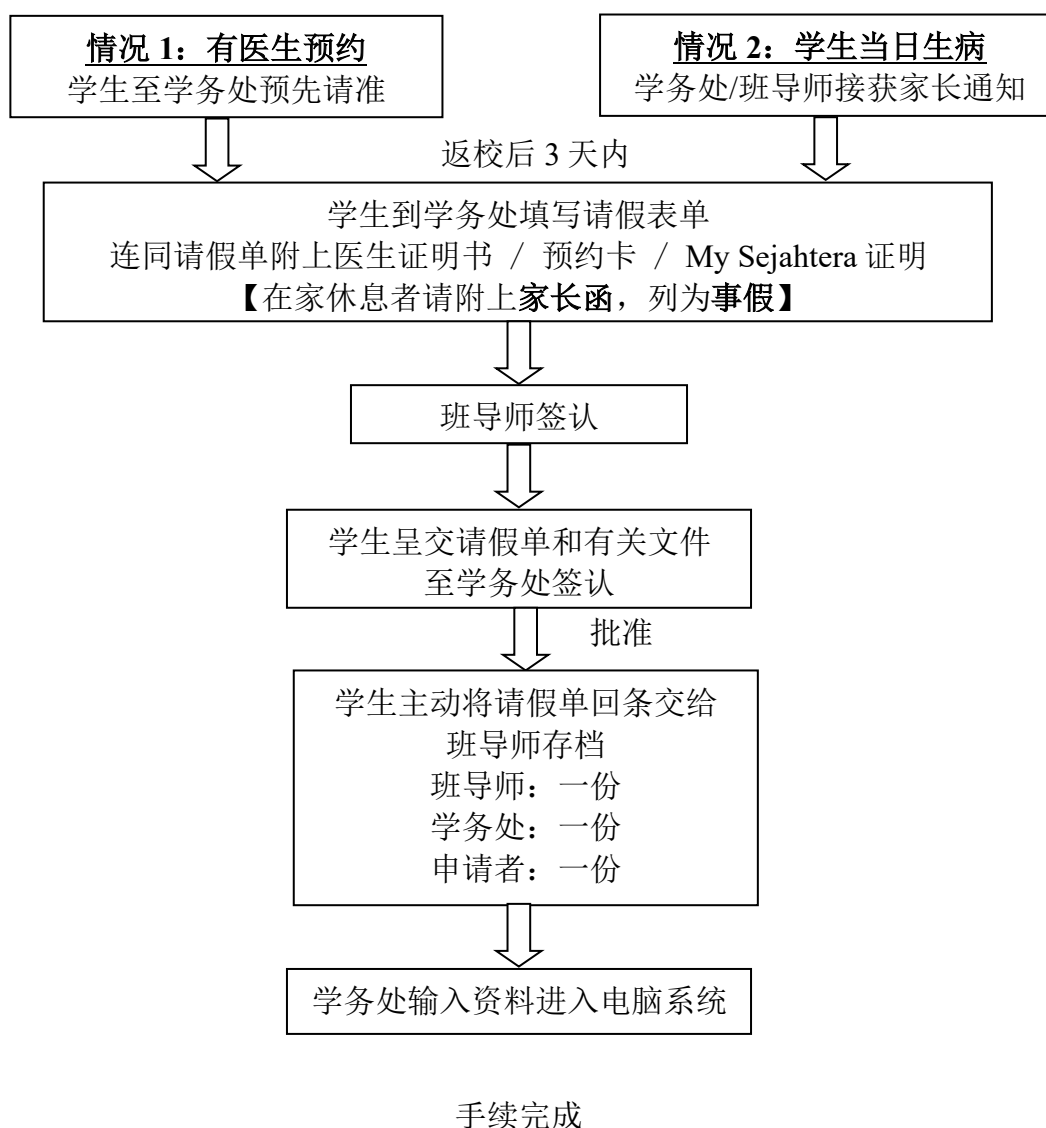
学生每日常规

时间 / 地点	行为规范
到校	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每天早上 7:30 前到校，打卡签到（须看见荧幕上出现了打卡的时间方可离开），再进班上课； 2. 穿着整齐的校服，发型须符合校规准则（集会及考试须穿上整齐的校服到校）； 3. 体育节须穿上学校的青色体育服及运动裤，联课活动则须穿上联课处所指定的团服、裤子及鞋子； 4. 见到师长主动称呼或问好； 5. 各班值日生于早上 7:10 至 7:25 进行公共区域及课室打扫； 6. 上课迟到的同学须到学务处领取“迟进班准证”，须得到科任老师允许后方可进入课室。 7. 未携带学生证 / 迟到校的同学，主动到学务处报到；且晨读时间携带读物到学务处走廊进行晨读。
晨读	<ol style="list-style-type: none"> 1. 班导师及学生一起进行晨读，不得处理班务； 2. 须阅读文字类课外读物；（禁止阅读课本、字典、作文、漫画、言情小说、意识不良或过于庸俗的读物）； 3. 禁止写作业、打扫课室、闭目养神、交头接耳等非阅读行为； 4. 班长须到学务处填写各班级出席人数。
上课	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由班长发“起立”口令，全班学生起立致敬，待老师回礼后，始得坐下； 2. 上课时，学生必须凝神静听，如未经科任老师允许，不准阅读与该科无关之课本或做其它作业，勿打盹或交头接耳。坐姿端庄，不得趴在桌面上。 3. 准时做好老师所指定的作业，不得迟交或抄袭。 4. 上课时，非经老师许可，不得随意离座。若有特别事故必须离开座位者，必须向老师请准。 5. 上课期间，学生如特许事故要离开课室，须向在课老师索取离班准证，并在课室内佩戴好方可离开。 6. 上课期间，学生因病重或特别事故拟早退者，须得到班导师同意，再由班导师亲自致电通知家长，办妥请假早退手续，方可离开。 7. 上课期间，如须转换课室，必须列队，以最短的时间内抵达授课课室， 8. 不得高谈阔论，以免影响到他班授课。上完课后，必须列队回到原来的课室。 9. 上课时间，学生不准擅自去食堂或任何场所逗留、溜达。 10. 听课时，如遇师长提问，应起立作答；如有疑问，须待师长讲解完毕或讲解告一段落，才举手起立有礼貌发问，待问答完毕，经老师允许后，方可坐下。 11. 如有校长、主任或外宾进入课室，应起立行礼，以示尊敬。 12. 学生应节约电源，当课室没人使用或放学时，应关闭课室内的电灯、风扇及投影机电源。

换节	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科任老师未进班前，学生应静坐自习，勿随意走动、高谈阔论或在走廊徘徊。 2. 若超过五分钟，班长即刻到办公室找老师或到教务处查询。 3. 换节时，勿擅自离开课室或上厕所，须待下一节老师允许方可离开。
休息	<ol style="list-style-type: none"> 1. 值日生打扫课室。 2. 学生可在教室内用餐，但必须使用便当盒，不可以使用一次性餐盒、纸盒或塑料袋；在教室食用时，若影响班上卫生，班导师有权拒绝同学在班上食用。食用后的残渣须带回家处理，不能在厕所清理餐盒。 3. 在食堂用餐后，须自行收拾残羹及餐具，如需打包请自备餐盒，否则禁止携带食物回班。 4. 下课期间，学生不得高声喧哗、追逐打闹。 5. 见到师长，主动点头称呼和问好。 6. 如进入各处室，先叩门，得到允许后方可进入。 7. 非要事不得随意进出教师办公室，事已办完应立即离开。 8. 开车到校的学生禁止到车上领取一切物品。 9. 学生禁止靠近或接触停放在停车场的任何交通工具。 10. 上课钟响后，学生必须立即进入课室，依席端坐，准备学习。
放学	<ol style="list-style-type: none"> 1. 放学后，卫生股长须确保垃圾桶的垃圾已清空，总务股长必须将课室的所有电源关上。 2. 放学后，不得在课室内逗留，如要使用课室，须由负责老师向事务处申请。 3. 放学后，有申请手机到校的学生须遵守手机使用条规。 4. 若无校内活动，必须尽速回家。 5. 有增强练习留校的同学，请尽量在食堂用餐，若要打包请自备餐盒和水瓶。 6. 禁止学生向校外小贩档购买任何东西。 7. 增强练习结束后，务必做好善后工作，将场地还原，确保没有任何物品遗留并将所有电源关上。

出缺席与请假办法

1 病假、特殊病假（不扣分）

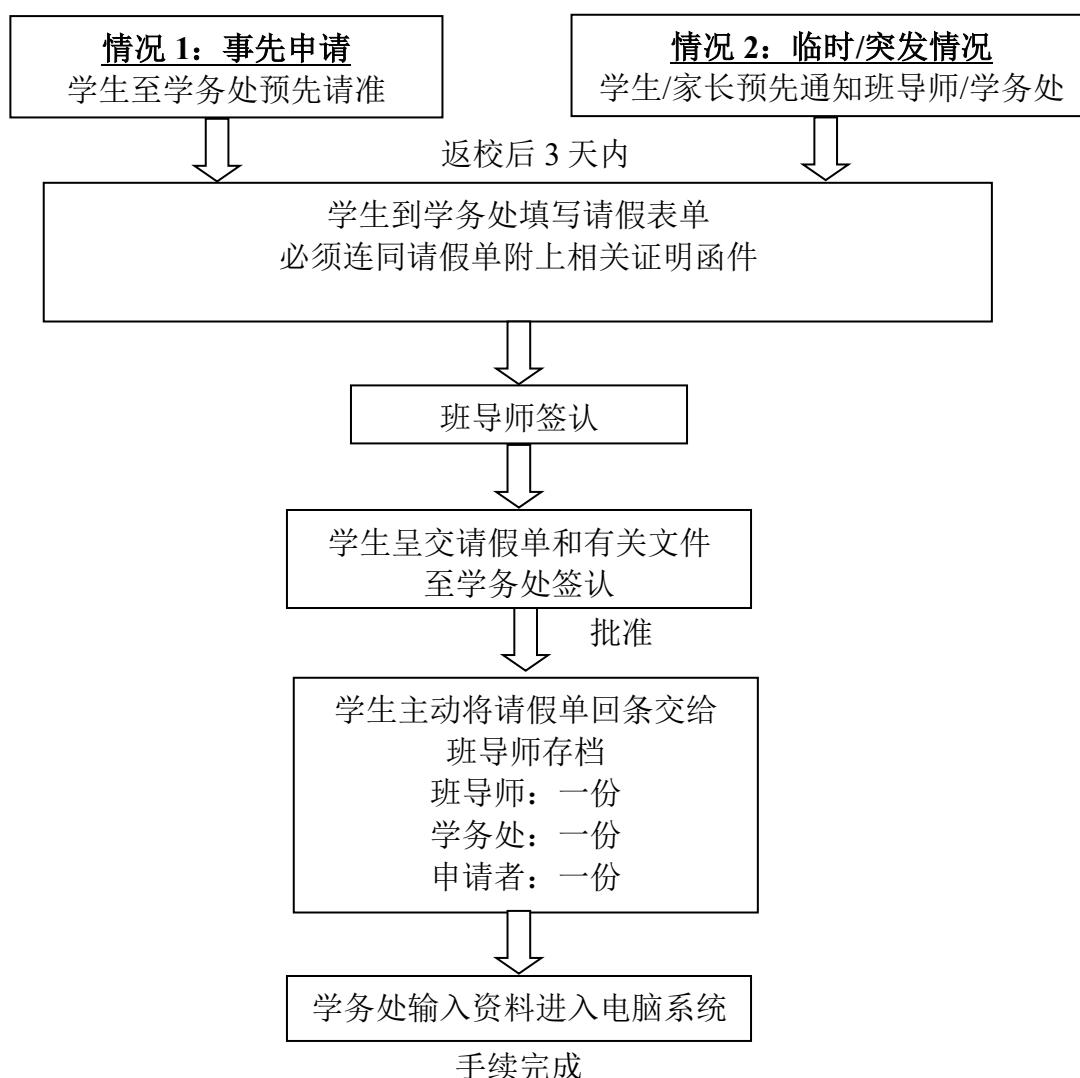


注:

1. 如学生无人载送，则让学生留在辅导处医护室休息。若遇紧急情况，则特别处理。（寄宿生一律不能早退回到宿舍休息，也不能请病假独自留在宿舍）
2. 【家长函】范本请查阅后页的附件 1

****填写请假单开放时间只限于第一下课、第二下课及放学后的 3:30pm ~4:00pm.****

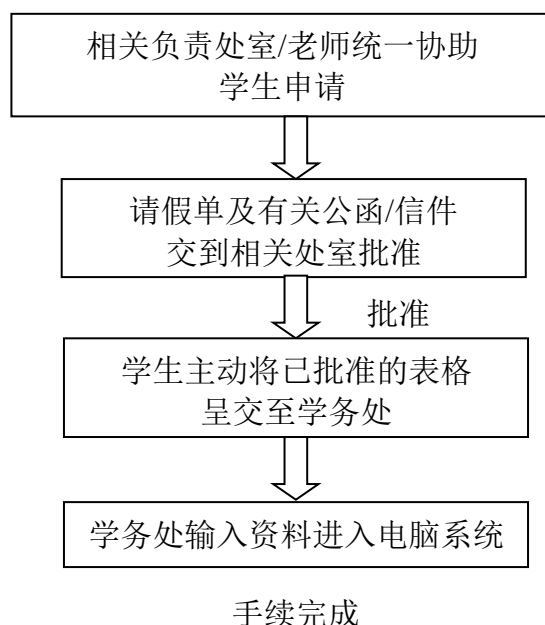
2 丧假（不扣分）、事假（扣 2 分）



注：

1. 非紧急事件，必须于请假日的前 3 天至学务处完成请假事宜，一律不接受事后申请；
2. 所有事假申请者必须出示函件证明，若事假申请理由不充分或经常请假者，将不予批准；
3. 请事假上限一年不超过 3 天；如以下情况：
情况（一）：考驾驶执照者请优先安排周末/假期进行，否则一年只允许请 1 次事假
情况（二）：到政府部门办事后都必须连同请假单附上函件证明（事前需通知学务处）
情况（三）：出席婚礼前必须连同请假单附上请柬
情况（四）：直系血亲之亲属如：曾祖父母、祖父母、外祖父母、父母及亲兄弟姐妹，始可申请**丧假**（最多三天，可视情况斟酌处理），需附上死亡证明书

3 公假（不扣分）



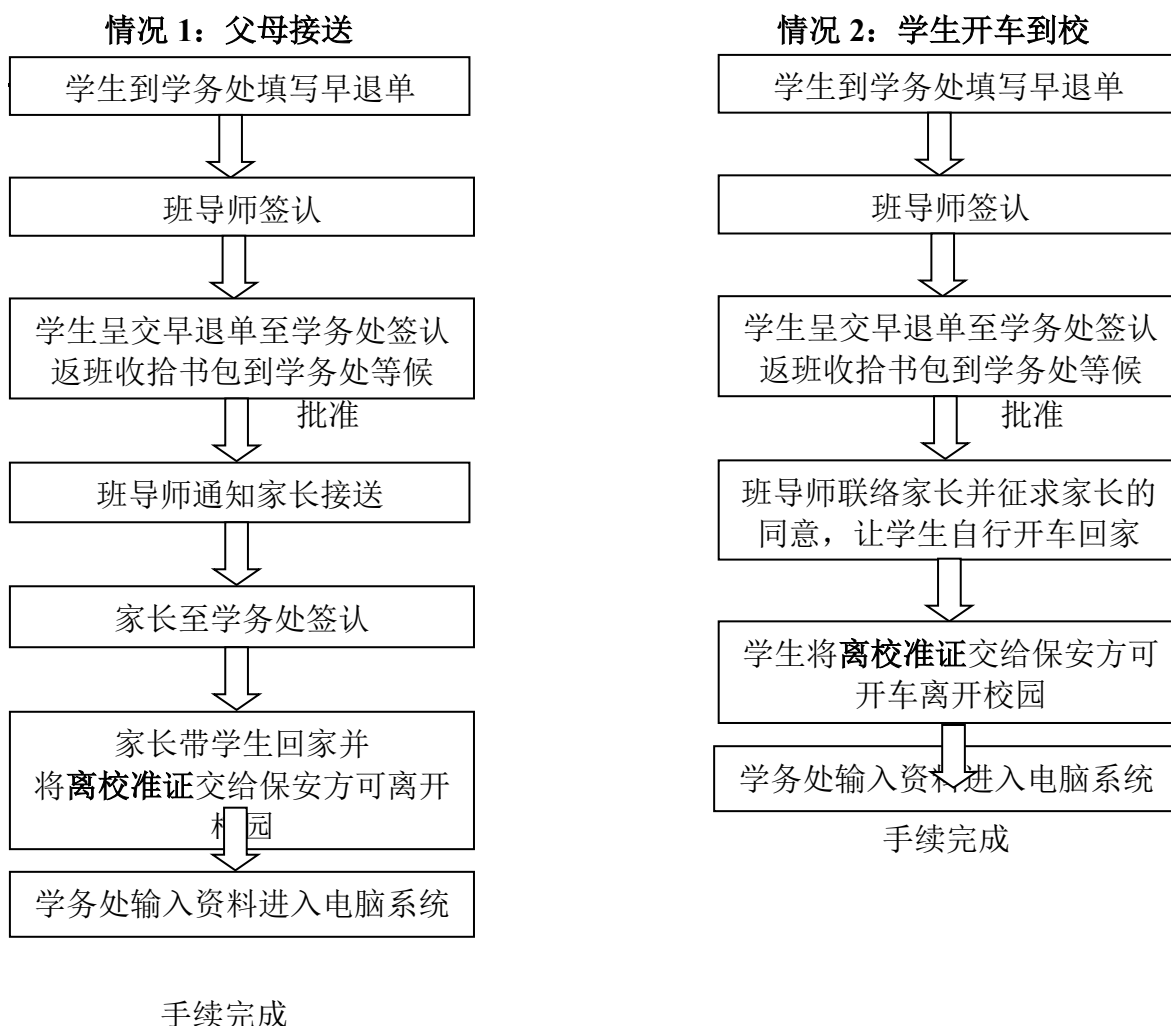
注：

1. 负责处室/老师必须在公假前三天办理所有的请假手续；
2. 一切与学术有关的比赛须附有单位证明信再由教务处审批；
3. 一切非学术类的比赛须附有单位证明信再由联课处审批；
4. 学生参加私人校外的比赛，可向教务处及联课处提出申请且将事假转为公假；
5. 若获取荣誉，校方将照样记录在学生个人历程表；
6. 相关处室在班导师群组/讨论区群组发布名单通知班导师及科任老师，且须记录在逐节记录簿里。

4 迟到、迟进班流程（参考附件 3）

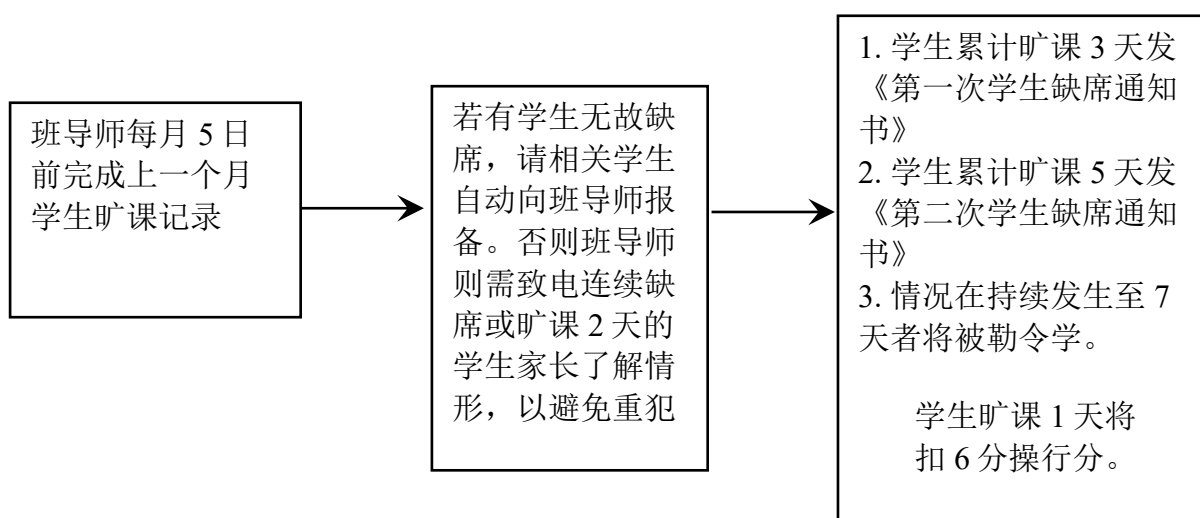


5 早退流程



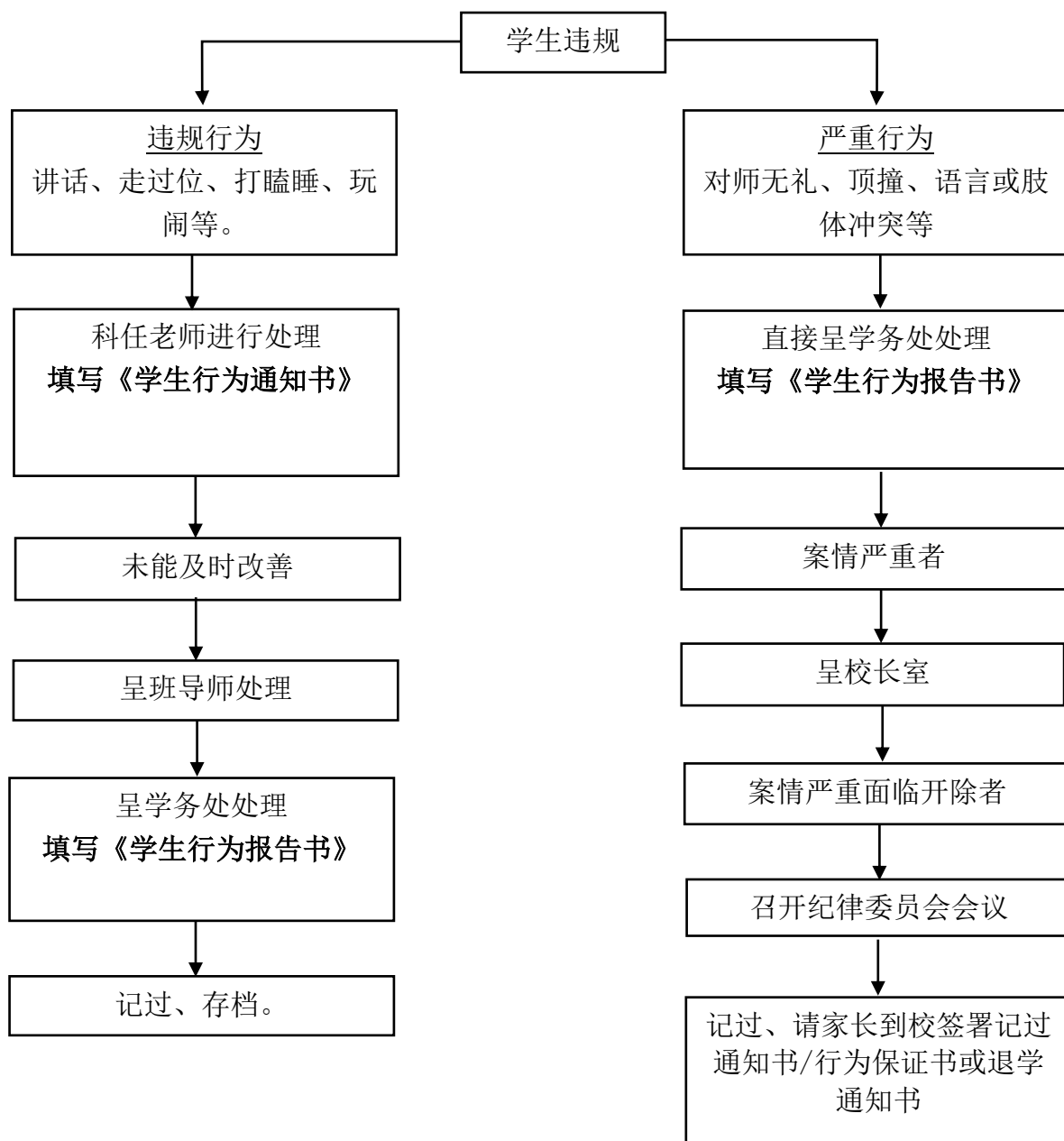
**班导师需请家长发一则书面信息给班导师允许校方批准学生自行开车离开校园，一切意外发生，将不会向校方追究任何责任。

6 旷课处理流程

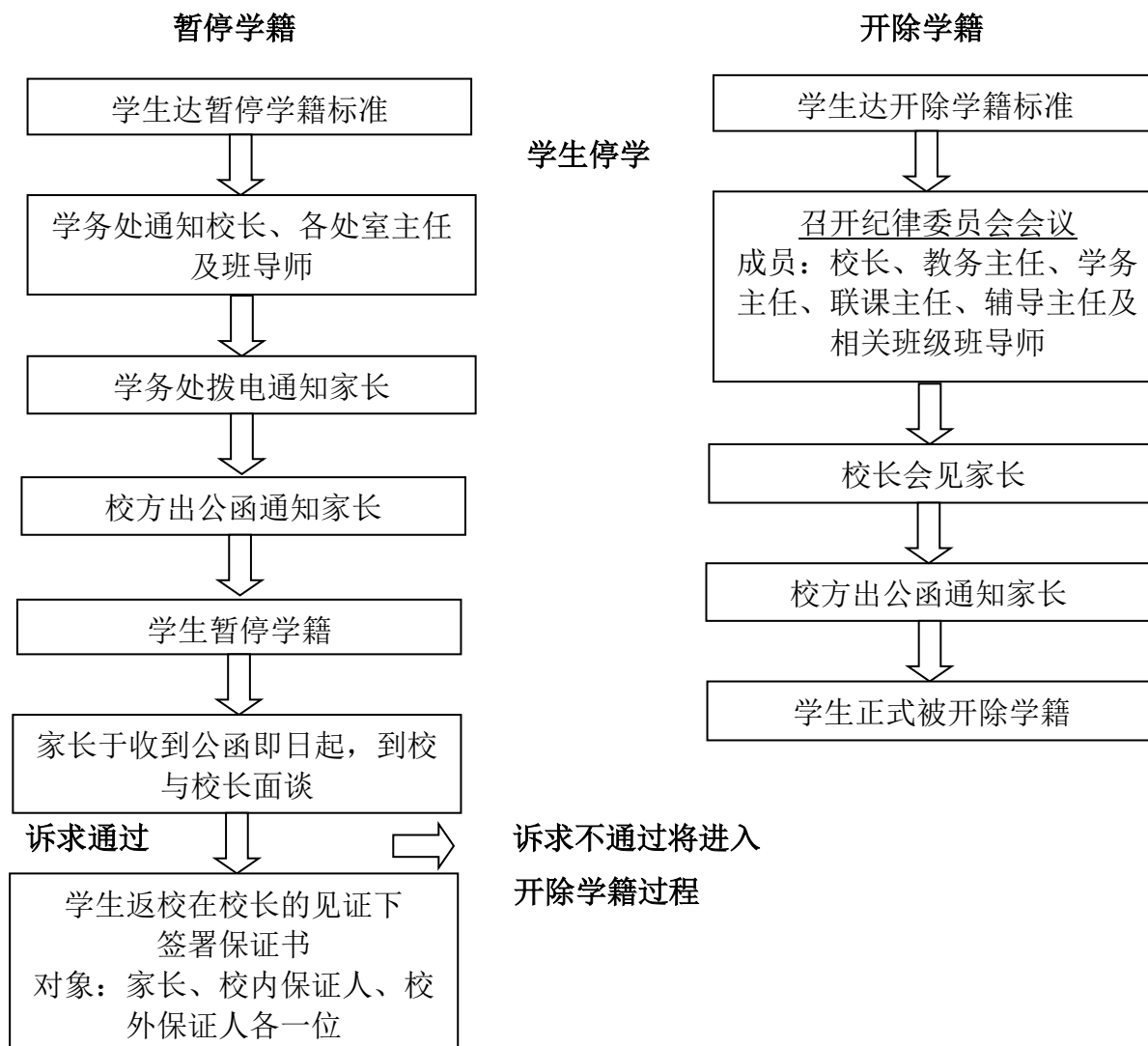


学生行为处理办法

学生问题处理流程



开除学籍、暂停学籍流程

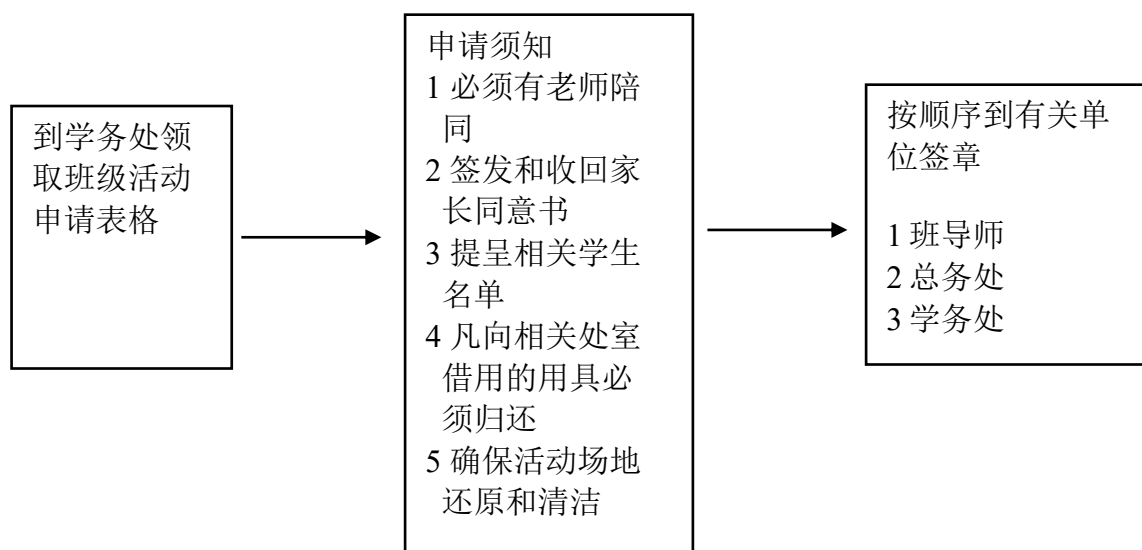


**暂停/开除学籍标准如下：

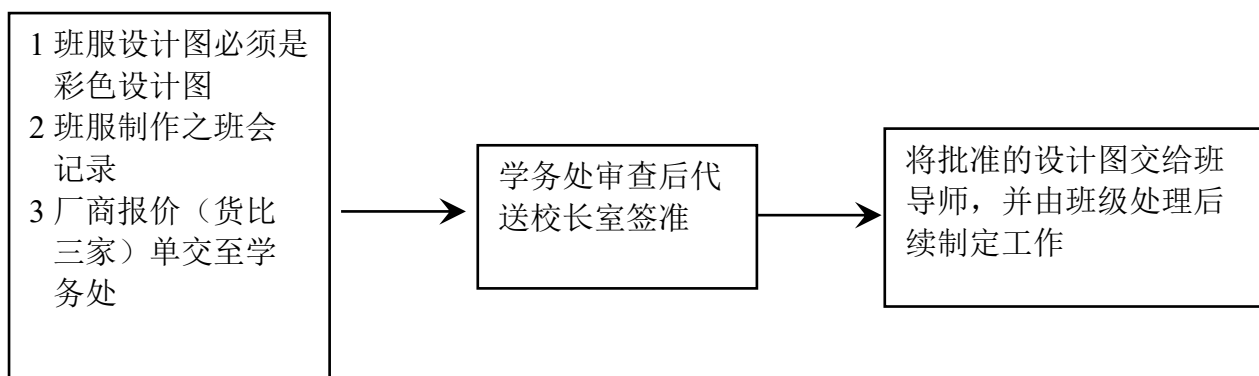
- (a) 满三个大过者；
- (b) 谈恋爱者；
- (c) 操行分低于 60 分者；
- (d) 屡劝不听者等

流程

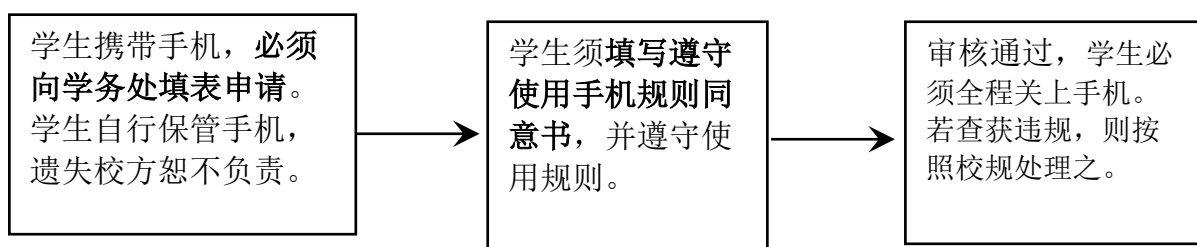
班级活动申请流程



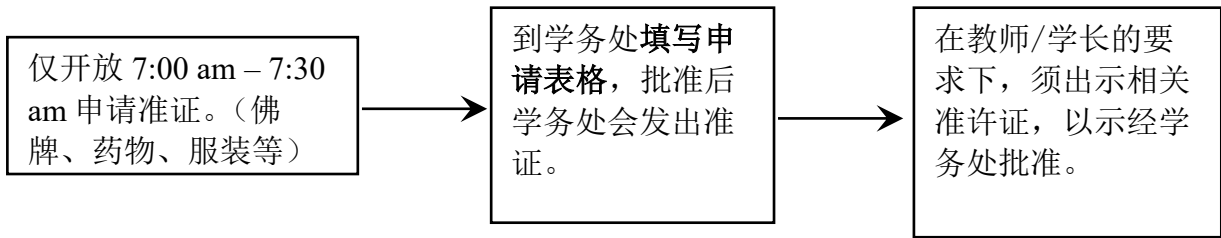
班服制作流程



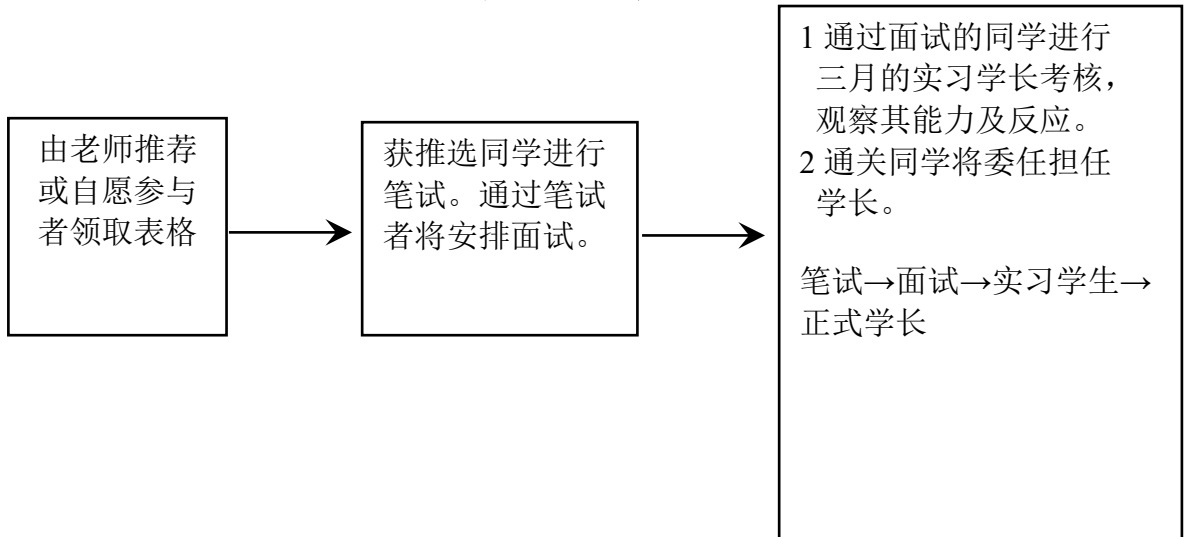
学生申请手机使用流程



学生申请准证流程



学长遴选流程



男生发型标准及样式



高初中一概剪陆军装4号（全头）发型。鬓发长度在耳朵中间部位以上。后发不可触及衣领。

女生发型标准及样式



前额头发梳下时不可超过眉毛。发须必须要塞往耳后。女生脑后发当颈伸直时，只可以使用深色（如黑色、深蓝色）发圈把头发扎整齐。不可超过衣领。

制服及仪容规则

1. 校服

1.1 上衣

- a. 短袖上衣，左上方有校徽及姓名贴。
- b. 男生上衣须塞好，不得拉出裤外。
- c. 校服里不可穿有 T-shirt，只允许穿纯白色背心。
- d. 如果当天学生生病穿外套，可穿着单色外套。
- e. 女生只允许穿浅色或肤色内衣，肩带不可外露或把内衣带绑套在颈项上。
- f. 女生可在校服的第一个和第二个扣子之间增设暗扣。

1.2 裤子

- a. 裤子要大小合适、长短适宜，站立时脚踝不得外露。
- b. 校裤必须穿学校黑色腰带。
- c. 裤管不能擅自修窄及卷起。

1.3 裙子

- a. 裙子不可太窄，裙长必须长过膝盖。
- b. 禁止过短或改变设计。

1.4 袜子

- a. 学生须穿纯白色/黑色袜子（无任何商标或图案）到校。
- b. 白鞋须搭配白袜，黑鞋须搭配黑袜。
- c. 袜子不得太短，且须高过脚踝。
- d. 男女生一概不准穿丝袜。

1.5 鞋子

- a. 学生可以选择穿上白色/黑色布鞋或塑料鞋，鞋上无任何商标或图案。
- b. 不可穿皮鞋。
- c. 如校鞋湿掉，须临时申请穿着其他包鞋（不可穿着拖鞋），学生须将有关校鞋带到学校，让学务处鉴定。
- d. 若因脚痛、受伤需穿拖鞋上课，须有医生证明书或家长函申请准证。若未提前申请或与申请事实不符，一律按犯规处分。
- e. 体育节、联课活动、增加练习或球类及田径训练时，可更换老师批准或指定的鞋子，上课时须换回校鞋。
- f. 校鞋须常保整洁、卫生，鞋子须注意随时系好。

1.6 运动衣裤/联课活动衣裤

- a. 男女生运动衣裤标准及样式：
学校（青色）T-恤或色队（红、黄、蓝、青、紫色）T-恤。
- b. 上衣必须塞进裤内，不可拉出裤外。
- c. 深蓝色学校运动短裤，不可以卷起裤头。
- d. 在进行联课活动时，必须遵照社团规定之“团服条列”。
- e. 禁止学生穿校服或赤身打球或运动。

2. 发型

学生发型以健康形象为标准，严禁烫发、染发、戴假发及修剪奇异发型。

2.1 男生发型标准及样式

- a. 一概剪陆军头 4 号发型。
- b. 不可剪绑头、Under cut 及刻痕等潮流或标新立异的发型。
- c. 不可使用定型发胶、发蜡或喷雾等。
- d. 鬓发长度在耳朵中间部位以上。
- e. 不可蓄留胡须。

2.2 女生发型标准及样式

I. 平装短发

- a. 头发自然垂直，前额头发不可超过眉毛。
- b. 两耳前侧不得留有发须。
- c. 不能将头发斜铲向上。
- d. 禁止使用定型发胶、发蜡或喷雾等。
- e. 禁止剪男生发型或标新立异发型。

II. 长发

- a. 必须将头发梳绑成马尾，前额头发不可超过眉毛。
- b. 发须必须塞往耳后或用发夹夹整齐。
- c. 只允许使用白色、黑色、深蓝色、褐色或深色的发圈和发夹。

3. 脸、手和脚等身体部位

- 3.1 若佩戴眼镜，镜框仅允许自然金属色或深色，禁止佩戴墨镜、彩色镜片或具有颜色变化或美瞳效果的隐形眼镜。
- 3.2 双手不可佩戴戒指、手链、手环等饰品，不得留长指甲，禁止涂指甲油和指甲彩绘。
- 3.3 不可佩戴项链、脚链等饰品，若佩戴具有宗教信仰的饰物，必须事先向学务处申请。
- 3.4 男生不准穿耳洞及佩戴耳环；女生只可戴圆形耳针，颜色仅限金、银、黑及透明，其他款式及颜色均不允许佩戴。每个耳朵只允许在耳垂位置穿戴一个耳针。
- 3.5 不允许化妆、纹眉或画眉。
- 3.6 不得在身体各部位刺青。

4. 学生穿着、仪容和发型等宜朴素、自然，无论在校内外，都应保持良好形象。

操行核算办法

1. 学生操行之核算

1.1 学生操行分数按学年计算。

1.2 学生每年操行起始分（基本分）为 85 分（甲等），若立功或触犯校规则进行加分处理。

1.3 操行分等级如下：

分数	等级	状态
100 分	甲上	升级+奖状+1 亮点分
80-99 分	甲	升级
70-79 分	乙	升级
60-69 分	丙	升级
0-59 分	丁	留级

1.4 加分、补分办法：

- 操行甲等（80-99 分），可通过出队比赛、演出、服务、担任服务团体或活动执委等**加分**至甲上；
- 操行乙等（70-79 分），须先劳作**补分**至甲等，才能按 a 项加分；
- 操行丙等或丁等（ ≤ 69 分），只能通过劳作**补分**至最高乙等，无法升至甲等或甲上；
- 操行保持 100% 的学生，年底将获得 1 分亮点分，直接加在成绩总平均。

1.5 年终操行成绩丁等者，则视为操行不及格，须留级一年。

2. 奖惩办法：

奖励	
项目	加分
嘉奖	1 分
优点	2 分
小功	6 分
大功	18 分

惩处	
项目	扣分
警告	1 分
缺点	2 分
小过	6 分
大过	18 分
勒令退学	54 分

*以上奖惩办法，将对操行成绩进行加减。

*惩处累积 3 个缺点视同 1 个小过，累积 3 个小过视同 1 个大过，累积 3 个视同将勒令退学，但记录时仍以缺点、小过、大过记录之。奖励亦同。

*惩处分数即时扣分，奖励分数则累积至年底才进行加分，因此即使有奖励记录，若违反校规，操行仍会受到影响而降级，且需进行劳作。

3. 符合下列规定之一者，将按表现记嘉奖、优点、小功或大功：
 - 3.1 参加校内外比赛，取得荣誉，经相关处室主任审核并推荐者；
 - 3.2 参加校内外演出，表现优异，经相关处室主任审核并推荐者；
 - 3.3 参与校内外服务，表现积极，经相关处室主任审核并推荐者；
 - 3.4 担任服务团体或活动执委，表现积极，经相关处室主任审核并推荐者；
 - 3.5 其他符合记嘉奖、优点、小功或大功，经相关处室主任审核并推荐者。

4. 触犯下列任何规定者，将视情节记警告或缺点：
 - 4.1 违反校规情节轻微，口头警告后仍重犯同样错误者。
 - 4.2 对师长不敬情节轻微者。
 - 4.3 对同学不友善情节轻微者。
 - 4.4 与同学争吵情节轻微者。
 - 4.5 擅自进入办公室者。（参阅“教师办公室规则”）
 - 4.6 违反教室规则者。（参阅“教室规则”）
 - 4.7 违反仪容服装发型规定者。（参阅“男女生仪容、服装、发型标准图”）
 - 4.8 违反学生请假规则者。（参阅“学生缺席请假须知”）
 - 4.9 违反食堂规则者。（参阅“食堂规则”）
 - 4.10 违反电脑室规则者。（参阅“电脑室规则”）
 - 4.11 违反集会规则者。（参阅“集会规则”）
 - 4.12 违反体育衣裤规定者。（参阅“学生体育衣裤标准图”）
 - 4.13 违反图书馆规则者。（参阅“图书馆规则”）
 - 4.14 妨碍公共整洁卫生者。（参阅“环境清洁与卫生规则”）
 - 4.15 迟到校者。
 - 4.16 没携带学生证者/没打卡签到者。
 - 4.17 协助他人打卡签到者。
 - 4.18 在校园或教室内无故大声嚷叫、喧哗者。
 - 4.19 在班上或班外嬉戏者。
 - 4.20 在班上或班外捣乱情节轻微者。
 - 4.21 没执行值日生工作者。
 - 4.22 没带课本、作业簿者。
 - 4.23 没带老师规定之上课用具者。
 - 4.24 随意涂鸦簿册者。
 - 4.25 干扰教学情节轻微者。
 - 4.26 不按时呈交作业或缺交作业者。
 - 4.27 迟交家长同意书、回函或任何表格者。
 - 4.28 不履行班会规定或生活规范情节轻微者。
 - 4.29 参加校内活动态度草率情节轻微者。
 - 4.30 校内活动无故缺席或迟到者。
 - 4.31 代表学校出席校外活动迟到者。
 - 4.32 言行态度轻浮者。
 - 4.33 没有保管好自身财物者。
 - 4.34 上课期间在校园溜达者。
 - 4.35 未经允许私自接见校外人士者。
 - 4.36 其他未列入事项而合于记缺点者。

5. 触犯下列任何规定者，将记小过：

- 5.1 记警告或缺点后仍重犯同样错误者。
- 5.2 符合记警告或缺点事项，情节严重或无悔改之意者。
- 5.3 藐视或对师长无礼者。
- 5.4 欺骗师长者。
- 5.5 妨碍师长执行任务者。
- 5.6 不服从或妨碍学长（或其他服务性团体）执行任务者。
- 5.7 对值勤学长（或其他服务性团体）态度恶劣者。
- 5.8 欺侮或对同学无礼者。
- 5.9 携带违禁品到校者。（参阅“违禁品清单”）
- 5.10 违反集会规则情节严重者。（参阅“集会规则”）
- 5.11 违反考场规则者。（参阅“校内考试规则”）
- 5.12 未经允许携带或使用手机。（参考“手机使用规则”）
- 5.13 违反校园交通规则者。（参阅“校园交通规则”）
- 5.14 烫发、染发、修剪潮流或奇异发型情节轻微者。
- 5.15 屡次违反仪容服装规定者。
- 5.16 男同学打耳洞者。
- 5.17 女同学打超过一对耳洞或在耳朵或耳珠以外的范围打洞者。
- 5.18 偷拆他人函件或侵犯他人隐私者。
- 5.19 口出秽言或骂粗口者。（同时须抄写《弟子规》《静思语》等）
- 5.20 说谎、隐瞒事实或知情不报者。
- 5.21 盗用或冒用其他学生身份者。
- 5.22 阅读不正当书刊者。
- 5.23 扰乱团体秩序者。
- 5.24 损坏学校公物者。
- 5.25 在答卷涂鸦者。
- 5.26 代替家长签署任何文件者。
- 5.27 旷节、旷课者，屡次迟到者。
- 5.28 无故缺席集会者。
- 5.29 代表学校出席校外活动，未获批准而缺席者。
- 5.30 屡次缺席社团活动者。
- 5.31 其他未列入事项而合于记小过者。

6. 触犯下列任何规定者，将记大过：

- 6.1 记小过后仍重犯同样错误者。
- 6.2 符合记小过事项，情节严重或无悔改之意者。
- 6.3 未获校方书面批准擅自召集任何会议或分发传单者。
- 6.4 藐视、侮辱或顶撞师长者。
- 6.5 与师长起肢体冲突者。

- 6.6 恐吓或威胁教职员工者。
 - 6.7 勒索、恐吓或威胁同学者。
 - 6.8 结党欺侮、霸凌同学者。
 - 6.9 殴打同学者。
 - 6.10 偷窃、盗窃或侵占他人财物者。
 - 6.11 欺诈同学者。
 - 6.12 挪用公款者。
 - 6.13 逃学者。
 - 6.14 考试作弊者或助他人作弊者。
 - 6.15 冒用学校、师长、家长、团体或他人身份或名义者。
 - 6.16 冒用或伪造校方或家长文书、印章、签名者。
 - 6.17 冒用、购买、伪造或不当使用医生证明书等医疗文件者。
 - 6.18 冒用或盗用他人账号者。
 - 6.19 伪造学校文件者。（包括成绩报告、证书、家长同意书等）
 - 6.20 在校园内进行任何商业性质活动者。（包括微商、充值、代购、电子钱包、期货外币买卖等）
 - 6.21 涉及金钱借贷、交易者。
 - 6.22 严重破坏公物者。
 - 6.23 严重破坏秩序者。
 - 6.24 在校内外扰乱秩序者。
 - 6.25 行为不检有辱校誉者。
 - 6.26 携带危险性武器或物品到校者。
 - 6.27 携带含酒精饮料、香烟、电子烟到校者。
 - 6.28 携带色情内容的刊物或电子产品到校者。
 - 6.29 携带赌博用具、参与赌博或旁观赌博者。
 - 6.30 刺青或纹眉者。
 - 6.31 牵涉男女感情或知情不报者。
 - 6.32 在校内外或网上发表不正当言论者。
 - 6.33 透过社交媒体对他人进行公审、攻击或污蔑者。
 - 6.34 其他未列入事项而合于记大过者。
7. **触犯下列任何规定者，须签署行为保证书，留校察看：**
 - 7.1 记大过凡达二次者；
 - 7.2 操行分数被扣至丁等（≤59分）者；
 - 7.3 纪律委员会议通过，并经校长核定，认为须签署行为保证书者。
 - 7.4 其他违反校规，情节严重，应签署保证书者。
8. **触犯下列任何规定者，将勒令退学：**
 - 8.1 在修业期间，记满三次大过者。

- 8.2 签署行为保证书后，再犯校规者。
- 8.3 违犯校规屡戒不悛者。
- 8.4 破坏校誉或毁坏校产者。
- 8.5 行为偏差导致他人受伤或生命受到威胁者。
- 8.6 殴打同学严重者。
- 8.7 非礼、性骚扰或侵犯他人者。
- 8.8 蓄意破坏他人交通工具或私人财物者。
- 8.9 偷取考卷、学校或师长资料者。
- 8.10 召集校外人士在校内外进行谈判、警告或恐吓他人者。
- 8.11 在校内外喝酒、抽烟、抽电子烟、聚众赌博者。
- 8.12 在校内外与任何对象谈恋爱者。
- 8.13 与他人发生越矩、亲密、不当行为者。
- 8.14 参加校外不良帮派组织者。
- 8.15 出现于不良场所者。
- 8.16 违犯政府法令者。
- 8.17 不尊敬国家元首或国家领袖者。
- 8.18 故意毁损国旗、州旗或校旗者。
- 8.19 一年内无故旷课天数达七天者。
- 8.20 其他违反校规，情节严重，应予退学处分者。

9. 学生在校外应注意事项：

- 9.1 穿着整齐校服或运动服，上衣须塞进裤子、裙子。
- 9.2 注意言行举止，保持公共场所礼仪。
- 9.3 不得染发、烫发等。
- 9.4 不可与人殴斗、饮酒、抽烟、赌博、接触毒品等。
- 9.5 不可进入不符合年龄的场所，包括酒吧、夜总会、赌场、桌球中心等。
- 9.6 不作任何破坏公共秩序、环境、设施和卫生之行为。
- 9.7 凡在校外行为不检，经社会人士、家长、老师或同学通报，一律严惩。
- 9.8 在校外严重损坏校誉或触犯法律者，将勒令退学。

10. 其他注意事项

- 10.1 各行政单位、全体教职员及学长将一起督促学生，在学生违规时给予提醒或警告，并交至学务处，学务处将在查实后按校规处理。
- 10.2 若学生发型不符标准，学务处有权当场进行修剪或请家长到校带学生回家处理，经学务处复查合格后方准复课。
- 10.3 凡破坏学校任何物品者或致伤他人者，一切损失将由家长承担赔偿责任。
- 10.4 学务处有权充公任何违禁品，不得领回。
- 10.5 学生在校期间，功过累积计算，功过可相抵消，唯前功不可抵后过。
- 10.6 触犯校规被记小过或以上者，学务处将联络学生家长到校签署记过信。

10.7年终假期违规者将计为隔年的操行分数。

10.8本办法经行政会议通过后施行，修正时亦然。

违禁品

1. 凡携带违禁品到校者，将面对纪律处分，物品被没收，不得领回。
2. 若教学活动用到手机、相机或手提电脑，须由老师提前到学务处提出申请，核准后学生方可带来。
3. 未经申请而携带或未关机，将没收一个月并记小过，期满后须由家长到校领回。
4. 贵重物品被没收，家长须在一周内到校申请领回，逾期概不处理，期间若遗失、遭窃或有任何损坏，校方概不负责。
5. 非上课所需，或会干扰、影响上课学习之物品，一律禁止携带到校。

物品种类	细则说明
饰品	<ul style="list-style-type: none"> ○首饰：项链、脚链、手链、耳珠、耳环、戒指、手镯、项链坠子、发饰等。 ○化妆品/药妆品：任何化妆品、指甲油、护肤品、爽身粉、发型定型胶等。 ○眼镜：颜色鲜艳、款式新潮的眼镜框、墨镜、有色或美瞳隐形眼镜等。 ○以下物品除外：穆斯林头巾、女生耳针/耳钉/发夹/发圈（须符合“学生仪容及制服规则”）、佛珠、佛项链、佛牌及任何与宗教相关之饰品、药物则需事先申请，如皮肤敏感药膏、润唇膏等
装饰品	<ul style="list-style-type: none"> ○凡有偶像图像的精品、书签及文具 ○书包吊饰、手机吊饰（小型除外）
刊物	<ul style="list-style-type: none"> ○凡在本校图书馆借阅的书籍，不列为违禁品 ○含有色情、暴力、暧昧、污秽等不健康内容的各种书籍 ○娱乐性杂志、偶像杂志、时尚杂志、手机杂志等（科技及电脑的杂志外） ○偶像海报、模特儿海报或照片 ○凡有价目表的商品杂志 ○补习传单、商品传单、含煽动性、人身攻击、政治性传单
电器	<ul style="list-style-type: none"> ○手机（未经申请之手机） ○任何电器产品（如电子游戏机、耳机、便携式随身听、蓝牙耳机、充电宝、智能手表、充电器、手提电风扇、电风扇等） ○相机、手提电脑、便携式硬碟、SD 卡、小音箱等（公用且事先申请者除外） ○含有色情、暴力、暧昧、污秽等不健康内容的储存装置
食品	<ul style="list-style-type: none"> ○零食、口香糖、糖果、汽水、生日蛋糕、订购外卖食品/饮料、自热式火锅、杯面、含酒精饮品、塑料/保丽龙器皿等
危险性物	<ul style="list-style-type: none"> ○刀子、瑞士军刀、剪刀（尖嘴）、打火机、火柴、其他利器或易燃物

品	○烟花、爆竹、香烟、电子烟、违禁药物、毒品
其他	○扑克牌、UNO 牌、百万富翁、蛇棋、动物棋、其他游戏牌或棋类（包括自制游戏牌和棋类） ○便装、抱枕、扇子、拖鞋、镜子、梳子 ○防狼器（如须携带可向学务处申请）、哨子、避孕套 ○代购物品 ○团购食物 ○益智类桌游、中国象棋、国际象棋、魔术方块，及电脑课要求携带的有线耳机，皆不列为违禁品，但若在上课时（包括换节、自习节、休息节等）时使用，或有其他不当使用情况，则当作违禁品没收、惩处。

教室、教师办公室规则

1. 教室

- 1.1 如遇教师缺席时，班长须负责维持教室秩序，学生们应自动在教室内温习功课，不得喧哗或擅自离开课室。
- 1.2 教室内外须经常保持清洁美观，在还没得到班导师批准，不得随意移动桌椅、抛纸屑、杂物、任意吐痰、抛垃圾或乱涂黑板或墙壁刻画或随意张贴。若有损坏，必须按价赔偿。
- 1.3 节约用电，禁止把教室反锁后由几个人占用，最后离开者要关电。
- 1.4 座位一经编定后，若未经班导师批准不得擅自调换。
- 1.5 课室是教学场所，不可因少数同学的骚扰影响其他同学专心学习。
- 1.6 各班执委对教师纪律、整洁尤须注意，并以身作则，树立良好榜样。
- 1.7 学生必须备妥所需之课本、簿册或任何其他需用文具上课。
- 1.8 不得携带任何违禁书报或食物进入课室。
- 1.9 不得在教室内喝饮料（白开水除外）或进食（除非以餐盒装食物）。
- 1.10 不得于在教室内玩闹及追逐、大声喧哗、狂呼尖叫等。
- 1.11 不得在课室内庆生，包括送礼物和吃蛋糕。若能做到不打扰别班上课，简单进行，可接受唱生日歌和生日卡片。为班导师庆生可先向学务处申请。
- 1.12 不准随意悬挂，展示或张贴未经校方许可之任何文字或图片。（公共空间、张贴日期、盖章、班上布告栏学艺股长）
- 1.13 他人的书簿文具等不可擅自取用。
- 1.14 学生不可在班上或运动场所上更换衣物。
- 1.15 任何时候，在没有老师的监督下，不可私自开启班上的投影机设备。
- 1.16 在任何时候，学生一概禁止擅自进入他人课室。
- 1.17 家长或外人不得擅自进入教育楼/课室，以免干扰学生的学习活动。

2. 教师办公室/行政办公室

- 2.1 任何学生不准随意进入学校之任何办公室。
- 2.2 有要事找老师进入办公室，须获得老师准许后，方可进入。
- 2.3 在办公室内，学生不准触碰任何校方或教职员档案。
- 2.4 未获得准许，不得使用校方电脑、电话等任何用具。
- 2.5 不在办公室内外走廊徘徊或高谈阔论。
- 2.6 不得坐在任何老师的座位，若有需要，只可坐在塑胶椅。

3. 班级逐节记录簿处理

- 3.1 每班备有《班级逐节记录簿》，此记录簿为班级重要记录簿，班长须确保每节授课老师或代课老师都有填写并签名。
- 3.2 班上若发生以下情景，将被老师记录：-
 - a. 迟到校或迟进班学生姓名。
 - b. 如已上课，仍不在课室里的学生。
 - c. 迟到/早退学生姓名。
 - d. 上课时纪律问题或违规行为。
 - e. 在课堂上违规行为严重者，立即通知学务处。
 - f. 班级学习、纪律和整洁进行评分。
 - g. 张贴相关处室发出的便笺证明。
- 3.3 如果上课需走班（去特别教室、体育等），此记录簿必须带去以便科任老师做记录。
- 3.4 《班级逐节记录簿》内若有特别情况，班长须通知班导师，以作及时处理。
- 3.5 《班级逐节记录簿》在每周上课最后一天须交给学务处以及时更新记录。

<u>学习、纪律各占 20 分，采用倒扣方式进行。在逐节记录簿：</u>	
(1) 若打 A 者，不扣分； (2) 若打 B 者，扣 1 分； (3) 若打 C 者，扣 2 分； (4) 若打 D 者，扣 3 分； (5) 若点名簿有任何遗漏或未填写之部分、每项扣 1 分	
学习评分 (20%)	(1) 若每周逐节记录簿有任何遗漏或未填写之部分，每项扣 1 分； (2) 有同学被科任老师记名字在每周逐节记录簿。第六个名字开始将一个名字扣 1 分。
纪律评分 (20%)	(1) 学生迟到、迟进班，每一个名字各扣 1 分；

4. 班级活动财政收支表处理

- 4.1 每班备有《班级活动财政收支表》，为班级所有开销的重要记录簿，财政、查账及班导师必须查核无误后在报表上签名。
- 4.2 班费每月/每年需交费，费用各班自己拟定（须合理）。

- 4.3 班级一切活动经费来自向班上同学征收的经费及其他赞助。
- 4.4 班费由各班班导师全权保管，由财政联系班导师有关出纳或收费事宜，并清楚记录账目。每项款项都需附上单据以示证明，方为有效。
- 4.5 凡添购任何用具或物品须通知班导师，未经班导师同意不得擅自处理。不能使用班费作为联谊用途。
- 4.6 财政必须在每月 5 日前完成上一个月的财政报告，呈交至学务处审查。于半年检讨及年终检讨时向全班同学报告通过；年终结束后，于限期内呈交详细账目表予学务处。
- 4.7 班级的多寡应考虑实际需求，如购买文具、班级活动材料、壁报设计、奖励、布置班级如添购窗帘、油漆等开销，在班会上通过后实施。鼓励班费在一年内善用。

环境清洁与卫生规则

为维持校园环境之整洁，培养学生服务精神/卫生习惯，全体学生，均有轮值整洁服务之义务。维护校园美观清洁，人人有责。

1. 校园卫生守则

- 1.1 禁止攀折花草，以及在花丛里追打或残踏草地。
- 1.2 禁止涂鸦或破坏公物，如：桌椅、墙壁、洗手间设备等。
- 1.3 吐痰时，应吐在纸巾上，包好后，丢入垃圾桶。
- 1.4 不得随意在墙壁打钉，贴图片或涂鸦。
- 1.5 不得在梯间，走廊追逐或躡级跳上下。
- 1.6 注意个人卫生与整洁。
- 1.7 如见垃圾，应当随手捡起投入垃圾桶。

2. 教室清洁守则

- 2.1 各班的教室、走廊之清洁工作皆由各班值日生负责打扫。
- 2.2 学生应随时维持教室、走廊、校园整洁，不得乱抛垃圾。
- 2.3 打扫用具应整齐置于课室后方指定位置。
- 2.4 学生抽屉应该经常保持整齐和清洁，不得凌乱或有任何垃圾。
- 2.5 确保视察老师的座位全年保持整齐、清洁。
- 2.6 书籍、书包或文具应放在抽屉内，不宜放在桌面上，以免妨碍听课或做作业。如果书包体积过大，则可放在桌下。水罐也须放在桌下。
- 2.7 雨天使用雨具，收折后放在桌下，不可张放在教室后或走廊上。
- 2.8 不得在门窗上张贴或悬挂任何装饰物或衣物。
- 2.9 放学后，各班级须完成下列工作：
 - a. 地面的整洁

- b. 桌椅排列整齐，抽屉书本叠好
- c. 白板的整洁
- d. 垃圾桶及环保箱的整洁
- e. 投影机、电灯、风扇关上
- f. 把门窗关上
- g. 走廊的整洁 【由整洁股长于放学后负责检查上述工作】

2.10 每班设有两个布告栏，须定期按照指定的主题更新其中一布告栏。

2.11 布告栏 B 信息须具有：（过期资讯须移除）

- a. 班规
- b. 班委
- c. 各科代表
- d. 班会组织执委表
- e. 值日生轮值表、公共区域轮值表
- f. 班级上课时间表
- g. 通告栏（供张贴各处主任提供资讯）

2.12 校方会定期吩咐轮值老师或行政人员进行整洁评分或巡逻。若发现任何一班的整洁不理想，学务处会对该班级进行处分。

3. 公共区域清洁守则

3.1 各班的公共区域之清洁工作皆由各班值日生负责打扫。

3.2 各班须打扫/捡起地上的纸屑、树叶、杂物等，确保公共区域卫生。

3.3 学务处每天会进行整洁评分或巡逻。若发现任何整洁不理想，会对该班级进行扣分。

3.4 各班班级公共区域值日生须于早上 7:10 前到校进行打扫，并于早上 7:25 之前返回课室进行晨读。

3.5 每日公共区域评分如下：

公共区域 巡视评分 (5%)	采用倒扣方式进行，每犯以下一项，将扣 1 分。 (1) 打扫不干净（拍照提醒班导师） (2) 学生随意执行/不认真 (3) 或其他没有被列明的，将依当时的情况再做处理
----------------------	--

4. 值日生工作守则

4.1 值日生需于早上 7:10 到校，并于早上 7:25 之前完成课室打扫工作。

4.2 卫生股长应经常负责督促值日生工作，如有缺勤与工作不力者，应随时记录呈予班导师处理，班导师须了解该同学没有值日的原因及提出解决方法，必要时向学务处提呈报告，情节严重者交学务处惩罚。

5. 教室管理与整洁评估制度

为培养学生养成整洁、劳动的好习惯，让学生遵守秩序，服从纪律美德，共同维护校园环境的卫生与清洁，树立良好校风，故实施教室管理与整洁评估制度。

5.1 评估者：任课老师

5.2 评估办法：任课老师于每节授课后，针对学生上课之学习表现、纪律表现与课堂整洁情况，在班级逐节记录簿有关栏上作出评估。

5.3 评分制度：学生、纪律与整洁皆以 A、B、C 和 D，四等级评估。

5.4 整洁评分如下：

整洁评分 (20分)	评分标准主要以逐节记录簿为主，采用倒扣方式进行。 (1) 若打 A 者，不扣分； (2) 若打 B 者，扣 1 分； (3) 若打 C 者，扣 2 分； (4) 若打 D 者，扣 3 分； (5) 若点名簿有任何遗漏或未填写之部分、每项扣 1 分
---------------	--

6. 全校大扫除守则

全校师生共同维持校园环境清洁与卫生，美化校园景观。与此同时，培养学生注意环境卫生的道德意识。

6.1 参与者：全校学生（由班导师监督、校长与行政人员巡视与评估。）

6.2 时间为学校开学前夕、假期前夕或校方认为有必要时。

6.3 打扫范围：

6.3.1 课室清洁工作（白板擦）

- a. 课室外走廊
- b. 打扫课室
- c. 白板清洁
- d. 桌椅清洁（抹）
- e. 门窗清洁（抹）
- f. 清理垃圾
- g. 清理课室内高处墙角蜘蛛网
- h. 抹擦拭墙壁上的污垢

6.3.2 校园内公共区域/各馆室

- a. 清洗或打扫地面（无纸屑/落叶/大石头等）
- b. 抹拭桌椅、窗户、橱柜、走廊、器材
- c. 清理草地、捡拾垃圾

6.4 每位学生至少准备 1 块抹布。如有需要，可戴上手套（自备）。

6.5 完成清洁任务后，由班长及清洁股长收拾及整理打扫工具，同学们纷纷回到班级集合。

6.6 所有打扫工作若经校长及各部门主任评估不合格，则须重新完成清洁工作。

食堂规则

食堂是学生生活的重要场所，也是学校精神文明建设的窗口，因此，要维护食堂的公共秩序，加强学校食堂管理，特制定以下食堂规定。购买食物时，要依序排队，不争先恐后，不插队，不喧闹，要文明有序。

1. 购买食物时，必须按价付钱。
2. 用餐时，应该保持良好姿势，肘臂不可张开，以免妨碍邻座。
3. 用餐时，与同座谈话，声量尽量放低。
4. 用餐后应该将桌上的残羹扫入餐具内，到指定地方分类置放。
5. 携带食物来校者应自备餐具，并在食堂或教室用餐。（增强练习就地吃，须有垃圾桶）
6. 禁止学生使用即用即丢（一次性）的餐盒、塑料制品来装食物到校。（食堂检查表 / 放学后 / 校外团购）留校练班歌。
7. 所有带离食堂的食物必须装进自带的水瓶和餐盒。
8. 自觉维护食堂卫生，不乱抛脏物，不乱泼脏水。
9. 遵守轮值老师及学长的指示，管理，调度，讲究文明礼貌。
10. 爱惜粮食，计划用餐，杜绝浪费。
11. 爱护公物，维护食堂的一切设施，不得将餐具带离食堂。
12. 洗完手后，将水龙头关紧，避免浪费水源。
13. 尊重食堂人员的工作和劳动，不要恶语伤人、顶嘴和吵架。
14. 未经食堂人员同意，不准随便出入食堂操作间和售饭菜区。
15. 禁止在校园内叫任何外卖/外面购买校外食物，违者食物一律被没收并记缺点。
16. 如对食堂饭菜质量、卫生、价钱或服务态度不好时，及时向学务处投报。
17. 钟声响后，学生须即离开食堂，返回课室。

集合/礼堂规则/球场、讲堂

1. 凡遇学校举行周会及任何庆典集会，有关学生必须出席，违者作无故缺席论。
2. 集会铃钟响后，学生须以最快的速度排队，有秩序的步至会场站立或静坐沿途不可逗留或拖延，违者作迟到论。
3. 集会时，必须按照规定的座位入席/站/就坐，按仪式进行，使会场庄严肃静。
4. 不得无故留在课室、食堂或其他地方而不参加集会，一概当旷课论。
5. 唱国歌，州歌和校歌时须立正，依照音乐节拍，齐声合唱，以示尊敬。
6. 师长、来宾或同学演讲时，均须专心听讲，不可与人交谈，随意转动、东张西望或阅读书报等。
7. 服从老师及学长的指示。
8. 若有不适而不能支持者，须立即通知老师，班导师或学长。
9. 集会时不可擅自离开队伍/座位以免影响集会秩序。

10. 如果非得去洗手间不可，必须向学务主任申请离班准证。
11. 离开礼堂时/回到礼堂后，须向讲师/致词者一鞠躬。
12. 散会时，须按照指定秩序，安静、快速列队回到教室，不得喧哗。

电脑室规则

1. 电脑室使用规则：

- 1.1 未经老师允许，不得私自进入电脑室。
- 1.2 请保持电脑室安静，禁止喧哗、奔跑和嬉戏。
- 1.3 禁止在电脑室内饮食。
- 1.4 请保持电脑室的清洁。
- 1.5 爱护所有电脑设备。
- 1.6 按照老师的指示使用电脑。
- 1.7 禁止更改电脑的软硬件设置。
- 1.8 禁止下载或安装任何软件。
- 1.9 正确使用电脑进行学习，不要干扰同学。
- 1.10 如电脑出现故障，请立即通知老师。

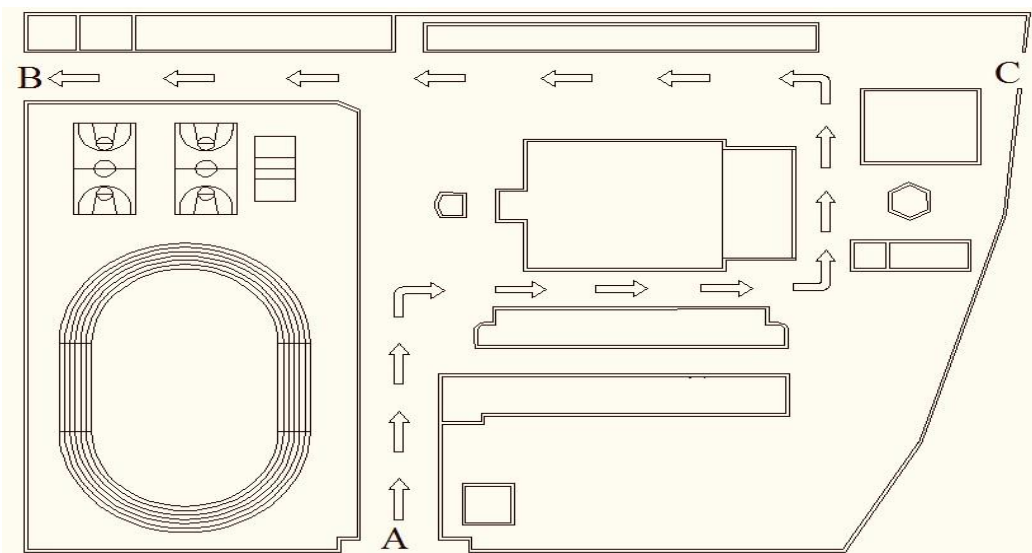
2. 使用互联网守则：

- 2.1 浏览有益智慧和学习的网页。
- 2.2 禁止浏览不良网页。
- 2.3 禁止玩与学习无关的网上游戏。
- 2.4 不应沉溺于网上信息和网游。
- 2.5 保护个人密码，不向他人透露。
- 2.6 保护个人隐私，不要在网络上公开自己的个人资料。
- 2.7 尊重他人，不公开他人资料或恶意诽谤他人。
- 2.8 尊重他人，不从事任何黑客行为。
- 2.9 尊重版权，不在网络上下载任何非法软件或影音文件。
- 2.10 保持警惕，小心网络交友。
- 2.11 不登入别人账号/不用别人账号发言
- 2.12 不能随意进入 server room。
- 2.13 不能穿鞋进入
- 2.14 鞋子整齐的排列在走廊

校园交通规则

1. 一般规则：

- 1.1 所有驶入校园的交通工具（包括自行车/电瓶车），必须向事务处申请准证，并贴上“双溪大年新民独立中学汽车贴”后，方可驶入校园。
- 1.2 如替换交通工具，需重新申请及购买交通贴纸。
- 1.3 学生须要每年向事务处申请驶入校园准证。
- 1.4 学生必须遵守保安 RELA 的指示进出校园。
- 1.5 驾驶交通工具到校的学生必须从 A 门驶入校园。
- 1.6 电单车骑士须戴上安全帽，若未戴上安全帽则不可驶入校园。
- 1.7 校园内驾驶时速限 20km/h。
- 1.8 禁止车主无驾照驾驶。
- 1.9 禁止在校园内超速、飙车、故意卖弄驾驶技术或危险驾驶等行为。
- 1.10 除了早退、停泊或拿取交通工具之学生，所有学生禁止靠近交通工具。
- 1.11 任何交通工具不得在放学之前在校园内使用。
- 1.12 交通工具须置于指定地方，不可随意停放。
- 1.13 禁止学生交通工具驶入或停泊在教师停车处、礼堂前、操场或球场等。
- 1.14 禁止将违禁品藏于交通工具内，或利用交通工具进行任何违反校规行为。
- 1.15 如车主把交通工具借于无驾照之学生，将被列为严重触犯校规，并交由学务处处理。
- 1.16 所有驾驶车主停泊汽车后，必须确保车门已上锁，否则后果自行负责。
- 1.17 本校基于维护校园安全及确保校园内外交通顺畅，在校园内外实施交通管制。管制办法如下：
 - a. 家长须将车辆停放于 A 门、B 门，及 C 门前路旁，以等候接载孩子。
 - b. 放学时间前后时段（ 3:30PM 至 4:15PM ），A 门前面路段将由双向车道（ Two way ）改单向车道（ One way ）。
 - c. 若在上学/放学段遇到下大雨时，家长车辆从 A 门口进入校园，经过礼堂后面，再往 B 门口离开校园。请参考下图：



2. 乘车规则

- 2.1 为安全起见，校车启动时须将车门关紧，禁止学生站在车口处，不得将身体或头部伸出窗外或随意开启校车上的紧急逃生门。
- 2.2 在校车上学生亦须穿着整齐、塞衣，不得袒胸露背。
- 2.3 学生上下校车时必须列队整齐，不得争先恐后，亦不得霸位。
- 2.4 校车往返途中，学生不得要求校车司机播放任何影片。
- 2.5 禁止向窗外乱抛纸袋或垃圾，或向外人呼叫、吹口哨等。
- 2.6 禁止学生在校车上喧哗、K 歌或进行赌博等不良活动。学生应善用时间，进行温习或阅读。
- 2.7 禁止学生将手机或违禁品寄放在司机处，一经查获，一律依据校规处理。
- 2.8 如学生司机/车主有发现学生违规或屡劝不听，欢迎致电向校方举报。双溪大年新民独立中学联络电话：017 - 698 1060 或学务处手机 011 - 5504 9060。
- 2.9 若学生乘搭同学便车，仍须遵守校规。注意其言行举止，合乎礼仪。

非上课日课余时间学生返校守则

1. 非经校方准许，学生不得在周末或假期内返校使用学校设施。
2. 学生于课余返校，必须穿着整齐校服、校方组织之团体制服或学校 T-恤配上运动裤。（须塞衣服）
3. 可穿白鞋、黑鞋、运动鞋或各联课社团规定之鞋子。禁止穿拖鞋。
4. 禁止学生穿短裤、背心返校。
5. 学生回校参加课外活动，必须遵守校规、服从监督老师之指示，并须在指定之地点集会。
6. 学生回校后有违反校规者，将被扣操行分施以惩罚。

【家长函参考样本】

家长姓名
住家地址

电话： XXX-XXXXXXXX

陆筠艳主任
新民独立中学学务处主任
Lot 12233, Fasa 2, Taman Keladi,
08000 Sungai Petani,
Kedah Darul Aman.

日期： xxxx 年 x 月 x 日

陆主任：

申请事假

本人____家长姓名____（____英文姓名____，身份证号码：____），
____孩子姓名____，学号____，就读于____班，在____年__月__日没
有到校上课，特此致函为孩子申请事假。

2. 小儿/女缺席由于____请假原因（须完整、清楚）____，因此无法到校上课。

3. 本人将督促孩子补上缺席期间的各科学习进度及老师所布置作业，并避免未来有过多的请假记录。

希望校方能批准此项申请，如有造成不便之处，敬请见谅，谢谢。

家长

____谨启
（正楷姓名）

学生手机使用规则

1. 申请方式
 - 1.1 学生须获得家长或监护人的同意来申请携带手机到校，同时确保了解手机使用的规则，并愿意遵守。
 - 1.2 所填申请资料必须完整和准确，若发现所呈报的资料与事实有误，仿冒家长之签名，校方有权中止学生携带手机到校之申请。
 - 1.3 申请被通过后，学生才能将手机带到学校。
 - 1.4 有关申请有效期止于学年末。如欲继续携带手机到校，必须于新学年重新申请。

2. 手机使用规定
 - 2.1 每位学生只允许携带一台手机到校，其手机型号必须与《家长同意书》中所填上的手机型号相符。
 - 2.2 早上上学进入校园后至离开校园前，禁止学生在学校使用手机，手机必须处于关机模式。
 - 2.3 若学生有重要事情需要使用手机，必须到学务处申请及报备。
 - 2.4 手机使用是为了方便家长与学生联系，使用完毕后必须收进书包里，不得作为其他用途，如偷拍、摄录、上网、打电动、听音乐、不得充电。违反者依情节轻重按校规处分。

3. 管理方式
 - 3.1 若手机在存放期间不幸遗失、遭盗窃或任何程度之损坏等，学生及家长知悉校方并无相关责任，不得追究校方责任。
 - 3.2 手机在被没收惩处期间，若有遗失、遭盗窃或任何损坏，校方一概不负责。
 - 3.3 在进行突击检查时，若学生手机被发现没有关机，并没有遵守“手机使用规则”，校方将按照违反“手机使用规则”之惩罚方式处理之。（详细说明请参阅第 4 项之细则）
 - 3.4 所有经学务处批准之“使用手机申请”，相关学生在使用手机期间必须确保手机呈静音震动模式，不得干扰教学活动。
 - 3.5 违反“手机使用规则”者，不可使用另一台手机替换保管。
 - 3.6 若已更换新手机，学生必须自行到学务处更新手机贴纸。未及时处理者，一旦被检举将以校规处理之。

4. 若学生违反规定或利用手机滋事，造成同学、老师及学校之困扰，依情节轻重按校规处分：
 - 4.1 首次违规者，手机（包括 SIM Card）被没收，为期一个月，并记小过一个，待惩处期满后由家长或监护人领回，不得上诉之。

- 4.2 第二次违规者，手机（包括 SIM Card）被没收，为期两个月，并记小过一个，待惩处期满后由家长或监护人领回，不得上诉之。
- 4.3 第三次违规者，手机（包括 SIM Card）被没收，为期六个月，并记小过一个，待惩处期满后由家长或监护人领回，不得上诉之。
- 4.4 不正当使用手机情节严重者，记大过处分。
- 4.5 未向校方申请携带手机到校而被检举者，最高惩罚以大过处分。

5. 其他

- 5.1 家长签署此申请表格前，请细阅“手机使用规则”之细则，若有任何争议，一切以本校议决为最终决定。
- 5.2 处理个案时，校方有权检查手机内容。
- 5.3 若以上“手机使用规则”有任何未尽善之处，校方有权随时修订之。
- 5.4 若想取回 SIM Card，请家长致函到学务处申请。
- 5.4 缴交申请**手续费：RM 5。**