郑州艺术幼儿师范学校

学籍管理制度

为了更好地贯彻执行《郑州市中小学学籍管理办法》，进一步健全和完善我校的学生学籍管理制度，结合我校的实际情况和管理实践，特制定本条例。

―、注册

1. 新学期办理起始年级电子档案的入籍工作。

2. 被录取新生无故超过一个月不办理入学手续者，作自动放弃学籍处理。

3. 在校学生未办理请假手续，逾期两周不注册者，作旷课处理。

二、 管理和维护学生电子档案

整理完善学生的电子档案：学籍转入接受工作、学生转出申请工作、复学申请工作；学分认定管理；学生信息采集、信息变更工作。

三、 转学手续办理

（一）省内跨省辖市转学：

就读学校网上提交申请→接收学校网上审批→就读学校县级学籍管理部门网上审批→就读学校市级学籍管理部门网上审批→接收学校县级学籍管理部门网上审批→接收学校市级学籍管理部门网上审批。

（二）省辖市内转学：

就读学校网上提交申请→接收学校网上审批→就读学校县级学籍管理部门网上审批→接收学校县级学籍管理部门网上审批→市级学籍管理部门网上审批。

（三）转到省外：

持省外接收学校和教育主管部门同意接收的证明和相关材料到就读学校网上提交申请→县级学籍管理部门网上审批→市级学籍管理部门网上审批→省级学籍管理部门审批。

（四）外省转入：

持外省有效的转学证明、学籍档案、学业水平考试成绩和户口本到接收学校审查网上提交申请→县级学籍管理部门网上审批→市级学籍管理部门网上审批→省级学籍管理部门网上审批。

四、 升级、留级

学生有下列情况之一者，予以留级。

（一）学年总评成绩不及格学科达五门者，不得补考，即予留级。

（二）学年总评成绩不及格学科在四门以下(含四门）者，经补考后，语、数、外三门中有二门不及格者；或语、数、外三门中有一门不及格，其他学科有二门不及格者；或不及格学科达四门者。

（三）在同一年级连续学习二年仍不能升级者，经区教育行政部门批准，学校可令其退学。

五、 休学、复学、退学

（一）休学

1．休学对象:学生因病无法继续学习或连续病假三个月以上的；学生因出国探亲或自费留学等原因暂时中断学习的。

2．休学申请:由学生和监护人持相关证明（医疗机构证明、出国护照等）向学校提出书面申请，学校核准后发给休学证明。

3．体学时限:因伤病休学一般不超过一年；因出国等原因休学的，保留学籍一年。

4．休学延期手续:休学期满学生因病仍不能复学的，须在休学期满前半个月由其监护人向学校申请办理继续休学手续，经学校批准后继续休学。

（二）复学

学生休学期满或提前复学的，由其监护人向学校提出书面申请(医疗机构证明），经学校批准即可复学。学校根据其实际学业程度，编入相应年级学习。

（三）退学

1．一学期内连续旷课超过八周或累计旷课十周以上，经学校与家长多次联系帮助教育无效者。

2．休学期满，经学校与家长联系仍未复学或不按期办理继续休学手续者，学校可按“自动退学”处理。

六、 毕业、结业、肄业

（一）毕业

高中毕业生学习期满，修满学分，各科目达到C以上等级，学校报上级主管部门审核发放毕业证。

（二）结业

学业期满，不符合毕业要求，准予结业，发结业证书。

（三）肄业

学完三分之二以上课程而中途退学或休学期满未复学者，发肄业证书。

七、 其他情况

（一）在我校毕业、证书遗失者：可向学校提出书面申请，学校经核实后可为其出具学历证明。

（二）未在教育行政部门备案、没有学籍者，不予发放毕业证。