山亭区第四实验学校学生学籍管理制度

 一、整体思路

1．为维护四小良好的教育教学秩序，保障正常教育教学的实施，根据《中华人民共和国义务教育法》，制定本制度。

2．本校学生入学、转学、借读、休学、复学等事项，均按本办法执行。

二、入学

1．被录取的新生均为区教育局审核批准所招新生。

2．被录取的新生（除智力发育有严重缺陷或生活不能自理的以外）必须按学校规定时间持录取通知书到校，按规定接受新生入学注册。因故不能按期到校注册的，须凭学生家长（学生父母或其他监护人，下同）或有关单位证明，向学校申请延期注册；如不按期到校注册，又不办理延期注册手续的，取消其入学资格。

3．新生办理入学手续后，即取得学籍。学校严格按照上级教育行政部门要求及时为学生注册学籍。

4．在校学生在新学期开始时，必须按学校规定日期到校报到。因故不能按期报到的，应凭学生家长或有关单位证明到校请假。不请假的视为旷课。

三、转学和借读

1．外地学生转入本校就读的，须持学生本人所在地户口本、原就读学校出具的转学证明和学生本人档案，向学校提出申请。

2．本校学生转往外地就读的，应由学生家长持学生户口本、迁移证明向学校提交书面转学申请，经学校同意后，发给转学证明。

3．学校接收的转学学生，应按其原就读年级插班学习。

4．在本校借读的学生，其综合素质评价手册和成长记录袋由本校教师负责填写和指导。

5．申请在本校借读的外省学生，应持有省际间出省借读审批材料。

6．到外校借读的学生，由学生家长持借读学校接收证明，向学校提出申请，经学校同意后，方可保留学生学籍。

四、休学和复学

1．在校学生因病或其他特殊原因需要休学的，由学生家长持区级以上（含区级）医院诊断证明向学校提交书面申请，经学校批准，上报区教育局审批。学生在一学期内累计请假（包括病、事假）时间超过上课总时数三分之一仍不能到校上课的应办理休学。

2．学生休学期间保留学籍。休学期限为一年。休学期满仍不能复学的，应在休学期满前半个月由学生家长持区级以上（含区级）医院诊断证明向学校提交书面申请，经学校批准，可继续休学。