

## 深圳中学学生转换方向申请表

|                             |   |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
|-----------------------------|---|-------------------------------|--|---------------------------------|--|---|--|----|--|
| 姓名                          |   | 性别                            |  | 年级                              |  | 班级  |  | 学号 |  |
| 申请原因陈述                      |   |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
| 申请人确认                       | <p>兹声明：已认真阅读转换方向管理办法，并已核对了学分情况，明确并自愿承担所有因转换方向而造成的风险，同意接受所有管理要求，一切责任由本人及监护人负责，特此申请。</p> <p>申请人签字：_____ 监护人签字：_____</p> <p>日期：_____年__月__日 日期：_____年__月__日</p> <p>联系电话：_____ 联系电话：_____</p> |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
| 原所在方向                       |   |                               |  | 申请转入方向                          |  |   |  |    |  |
| 原班主任意见                      | 签名：_____  |                               |  | 原年级负责人意见                        |  | 签名：_____  |  |    |  |
|                             | _____年__月__日  |                               |  |                                 |  | _____年__月__日  |  |    |  |
| 说明：以上各项填写完成后由学生将此表交到学生事务中心。 |   |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
| 学生事务中心材料审核及风险提示             | 监护人确认   |                               | 申请材料审核   |                                 |  | 已郑重提醒学生慎重决定，并已再次向学生进行过风险提示。<br><br>审核人签字：_____年__月__日 |  |    |  |
|                             | <input type="checkbox"/> 是监护人<br><input type="checkbox"/> 未确认<br><input type="checkbox"/> _____   |                               | <input type="checkbox"/> 已核查<br><input type="checkbox"/> 未核查 |                                 |  |   |  |    |  |
| 拟转入方向负责人面试意见                | 签名：_____  |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
|                             | _____年__月__日  |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
| 学校意见                        | _____年__月__日  |                               |  |                                 |  |   |  |    |  |
| 学生事务中心执行                    | <input type="checkbox"/> 重新分班   | <input type="checkbox"/> 通知学生 | <input type="checkbox"/> 通知原班主任                              | <input type="checkbox"/> 通知新班主任 |  |   |  |    |  |

# 深圳中学学生转方向管理办法(2015 试用版)

一、随着学生对自身发展目标认识的不断加深，对课程的学习方向、求学目标、学习方向等方面会产生调整和转换的需求。为了教学管理的正常进行，保证学生课程学习的合理安排，学校特依据下列条例予以管理。

## 二、学生转换方向的风险

1. 因课程设置是根据学校的课程规划而制定，所以转换方向后存在部分课程本学年或学期已开设完，无法再按正常方式选课修习的风险；

2. 若无法修习的课程是毕业所要求的，可能出现学分未达毕业要求的风险；

3. 若最终不能满足下列条件，将不能获得高中毕业证书。

a) 必修课程学分 116 分

含九大学科文化课程必修学分共 64 分；含信息技术必修 2 分、通用技术必修 4 分；含物理、化学、信息三个学科各 1 个选修课模块，各 2 分；含研究性学习 15 分、社会实践 6 分、社区服务 2 分；含体育 11 分、艺术 6 分

b) 其他选修 I 课程另外获得至少 22 学分(加计入必修的 6 分共 28 分)

c) 选修 II 课程至少获得 6 学分

## 三、转换方向原则

1. 由于各位同学的所属方向是通过学校测试以及各位同学的志愿决定的，而转换方向会带来一定的风险，所以各位同学请慎重。另一方面，中途转换方向会给学校的教学安排带来影响，因此学校会严格执行审批程序。

2. 申请转换方向时间：

学生须在每学期第十七周之前向学生事务中心递交申请，经学校同意后在放假前办理结束，新学期开学前进入新方向。其他时间不予受理。高一新生分班及调整通常在军训后完成，因此，开学后不再受理方向的转换。

3. 由于学习内容的原因，国际方向的学生原则上不能转换到竞赛方向。

4. 要转入竞赛方向的学生必须满足以下条件之一：

◇在转入之前的英语、数学、物理、化学四科须全为 A+且有竞赛教练推荐。

◇在转入之前的英语、数学、物理、化学四科 A+占 80%以上且参加奥赛班考试位于该科前 5 名，同时有竞赛教练推荐。

◇在转入之前的英语、数学、物理、化学四科 A+不足 80%，但已参加至少国家级竞赛获得大奖，教练强烈推荐且经学校校长办办公会同意。

5. 影响转换方向成功的因素较多，如拟转入方向人数限制，拟转入方向对学生的素质要求，表格填写是否正确，递交申请表时间是否及时等，这些因素都可能影响转换方向的成功。

6. 每位学生在校三年内转换方向不得超过 2 次。

7. 转换方向的通知学校会以以下方式告知（张贴海报、深中首页公告栏、短信）。

## 四、转换方向申请的审批手续

1. 学生及监护人认真阅读本办法并确认接受后，在学生事务中心领取《转换方向申请表》，签署本人及监护人意见，交班主任及原方向负责人签具意见，之后由学生递交学生事务中心。

2. 学生事务中心工作人员须当场再次对学生进行转换方向的风险提示，学生认可后方可接收申请表。

3. 由方向负责人统一安排时间测试，测试结束后由该方向负责人签具意见并交回学生事务中心，再由学生事务中心负责人将相关材料报主管副校长及校长审批签字。

4. 申请人递交申请材料的五个工作日之后可到学生事务中心咨询审批结果。获得转方向确认前学生不得擅自转班或停课，否则按旷课处理，达一定节数将按《深圳中学学生违纪违规处理办法》执行。

5. 在获审批后，由学生事务中心重新分班并通知学生及相关班主任。

## 五、相关人员签署意见指引

1. 任何一级签署意见人员，必须在上一级已签署同意意见之后方可签署。若上一级不同意，则此申请表自动中止。

2. 学生自我评价：由学生本人总结入学以来各类表现，认真阅读管理办法，详细咨询相关问题，慎重评估风险，之后再行申请及签署意见。

3. 班主任主要从学生个人发展及班级发展角度思考，之后签署意见并签名。

4. 拟转入方向负责人根据方向对学生的素质要求进行测试，给出是否同意的意见。

5. 学生事务中心负责人根据拟转入方向的班级人数是否有空余，明确其是否可以转入。

6. 学生事务中心负责人主要检查前期程序是否完备，并报校长审批。

**温馨提示：若提前办好，学生事务中心将通过电话通知，家长和学生也可通过电话 29391943 查询。**