浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为规范中小学生学籍管理，提高新形势下义务教育科学管理水平，保障适龄儿童、少年受教育的权利，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国义务教育法》、《浙江省义务教育条例》等有关法律、法规、规章，按照教育部《中小学生学籍管理办法》，结合我省义务教育实际，特修订《浙江省义务教育阶段学生学籍管理办法》（以下简称《办法》）。

第二条 本《办法》适用于我省所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办的实施义务教育的学校（以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

第三条 学生学籍管理采用信息化方式，实行省级统筹、分级负责、属地管理、以县为主、学校实施的管理体制。

省级教育行政部门根据国家教育行政部门要求，统筹本省学生学籍管理工作，制订本省学籍管理办法，指导、监督、检查省内各地和学校学生学籍管理工作，建设电子学籍系统运行环境和学生数据中心并确保正常运行，并应用电子学籍系统进行相应管理。

设区的市教育行政部门负责指导、督促县级教育行政部门认真落实国家和省级教育行政部门关于学生学籍管理的各项规定和要求，并应用电子学籍系统进行相应管理。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内学校的学生学籍管理工作，制订相关工作规程，协助地方政府科学划分施教区；负责核办学籍建立、变更、毕（结）业等工作；指导督促本行政区域内学校做好学生学籍的日常管理工作，并应用电子学籍系统进行相应管理。

学校是学生学籍管理的责任主体，负责学生学籍信息收集、汇总、校验、上报，受理学生学籍的建立、变更、毕（结）业申请，在规定时间内向主管教育行政部门报核，并应用电子学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整。

第四条 学生学籍管理实行校长负责制。校长是第一责任人，承担领导责任；分管学生学籍工作的校领导是主管责任人，承担组织和监管责任；学校学籍管理员是直接责任人，承担具体实施工作。

第五条 学生学籍信息数据按“学校收录、属地监控、分级汇总、全省联网”和“小学入学建档、各学段随转”的原则进行管理，确保学生学籍信息的准确性、唯一性、连续性。

第六条 义务教育采用学年学期制。每年秋季开学的为第一学期，每学期的开学和放假时间由各设区教育行政部门统一规定。

第二章 入学与注册

第七条 适龄儿童少年入学实行就近免试入学。各级教育行政部门应当在同级政府领导下，在职责范围内保障适龄儿童少年在户籍所在地就近免试入学。

第八条 符合各县（市、区）入学条件的外来务工人员随迁子女，由流入地教育行政部门按照“以公办学校为主”原则，统筹安排。

第九条 盲、聋哑、弱智适龄儿童少年接受义务教育的入学年龄和在校年龄可适当放宽。对残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门的学校建立学籍。

适龄儿童少年因身体状况需要延缓入学的，其监护人应当在学年开始前提出申请，附县级及以上医疗单位证明，报主管教育行政部门核办。缓学期为一学年，缓学期满仍不能就学的，应当重新提出缓学申请。

第十条 适龄儿童少年按规定到学校报到后，学校应为其采集录入学籍信息，建立学籍档案，通过电子学籍系统申请学籍号。

学籍主管部门应通过电子学籍系统及时核办学生学籍。

第十一条 学籍号以学生居民身份证号为基础生成，一人一号，终身不变。学籍号具体生成规则由教育部制订，学籍辅号编排规则由省教育厅另行制定。

第十二条 获得接受外国学生资格的学校可接受适龄外国学生入学，但须经主管教育行政部门核办后，方能使其获得义务教育学籍。

外国学生入学必须符合教育部《中小学接受外国学生管理暂行办法》的有关规定。

第十三条 学校应当从学生入学之日起1个月内为其建立电子学籍档案。

学生电子学籍档案内容包括：

一、学籍基本信息及信息变动情况；

二、学籍信息证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请等）；

三、综合素质发展报告（含学业考试信息、体育运动技能与艺术特长、参加社区服务和社会实践情况等）；

四、体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；

五、在校期间的获奖信息；

六、享受资助信息；

七、主管教育行政部门规定的其他信息和材料。

第三章 学籍变更

第一节 升级、跳级、留级

第十四条 义务教育阶段学生一学年升一级。

第十五条 义务教育阶段学生，在德智体美等方面全面发展，学业成绩特别优异，能达到上一级水平，由学生及其监护人提出跳级申请，经学校初核，报主管教育行政部门核办。

跳级应在学年度结束时办理。跳级跨越年限计入义务教育年限。升入毕业班及毕业班学生不予跳级。

第十六条 义务教育阶段原则上实行不留级制度。随班就读和特殊教育学校的学生确因学习困难，可由学生及其监护人提出留级申请，经学校初核，报主管教育行政部门核办。

留级应在学年度结束时办理。毕业班学生一律不予留级。

第二节 转学

第十七条 学生转学，在符合当地相关政策的前提下，由学生及其监护人向转入学校提出申请，转入学校同意转入的，通过电子学籍系统提交转学申请，转入学校的学籍主管部门、转出学校及学籍主管部门予以核办。

转入、转出学校和双方学校学籍主管部门应当分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

第十八条 转学一般在省中小学电子学籍系统升级后至学期开学初办理。转学不得变更就读年级。毕业班学生最后一学期一般不予转学。学生在休学期间不予转学。

第十九条 对个别品德行为出现较大偏差和有违法行为且不适合在一般学校读书的学生，可以按照有关规定将其送专门学校继续接受教育。

第二十条 对学生进行专门教育，未成年学生须由其监护人提出申请，经转入的专门学校同意，报主管教育行政部门核办。

在专门学校表现好的学生可申请转回原学校或转入其他学校学习，原学校应准予其转入，其他学校可以根据有关规定接收其转入。

第二十一条 对于被采取刑事强制措施的未成年学生，在人民法院的判决生效以前，不得取消其学籍。判决生效后，在义务教育年限内未满十八周岁的，保留其学籍。

第三节 休学、复学

**第二十二条** 学生有下列情况之一者，需连续停课3个月以上的可以申请休学：

（一）学生因伤病需治疗、休养的（须提供县级及以上医疗单位证明或其他有效证明）；

（二）学生出国出境；

（三）其他特殊原因。

**第二十三条** 因上述原因办理休学手续，须由学生家长持相关证明，向学校提出书面申请，经学校同意并报主管教育行政部门核办。

第二十四条 学生患有传染病或县级及以上医疗单位认为不能使其在学校进行正常学习疾病，学生及其监护人不主动申请休学的，经学校申请，报主管教育行政部门核办，可令其休学。

第二十五条 学生到境外就读的，应当凭有效证件到现就读学校办理休学手续，报主管教育行政部门核办。回到境内后仍接受义务教育的，接收学校应接续其原来的学籍档案。

**第二十六条** 休学期原则上一学年，从实际连续停课时间开始计算。一般按学期申请复学。

毕业班学生一般不予休学。

第二十七条 学生休学期满后，应及时申请复学，准予复学的学生，学校可根据其实际学业程度，编入相应年级学习，并报主管教育行政部门备案。

第四节 辍学、退学

第二十八条 学校应将义务教育阶段本地学生辍学情况依法及时书面上报当地乡镇人民政府和主管教育行政部门，在义务教育年限内为其保留学籍档案。

义务教育阶段外来务工人员随迁子女辍学的，就读学校的学籍主管部门应于每学期末将学生学籍档案进行统计汇总后逐级上报省级学籍主管部门。

第二十九条 年龄未满十八周岁、未受完九年义务教育的学生，一律不予办理退学手续。

年满十八周岁，不宜在校继续学习的，办理退学手续。

第五节 学籍注销

第三十条 学生死亡，学校应当凭相关证明在10个工作日内通过电子学籍系统报学籍主管部门注销其学籍。

第六节 学籍变更流程、档案接转与核办时限

第三十一条 学生及其监护人提出修改学生基础信息的，凭《居民户口簿》或其他证明材料向学校提出申请，由学校审核变更学籍信息，并报学籍主管部门确认。

第三十二条 学生学籍变更采取学生及其监护人申请、学校初核申报、主管教育行政部门核办的基本流程，在省中小学电子学籍系统中做好学生学籍档案。

第三十三条 学生转学或在基础教育阶段升学时，学籍档案应当转至转入学校或升入学校，转出学校或毕业学校应保留电子档案备份。学生最后终止学业的学校应当归档永久保存学生的学籍档案，或按相关规定办理。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案移交主管教育行政部门指定的单位管理。

第三十四条 各项学籍变更办理时限由省教育行政主管部门另行规定，各级教育行政主管部门及学校要在规定时限内予以办理，逾期由电子学籍系统设置自动处理。

第四章 奖励和处分

第三十五条 奖励和处分是教育学生的一种方法。学校教育以奖励为主。

第三十六条 对德智体美诸方面表现突出或在某方面有突出成绩的学生，各级教育行政部门和学校可分别予以表扬、表彰和奖励，并记入学生成长档案。

第三十七条 对犯错误的学生，学校要加强教育，并给学生充分的改正错误的机会。对极少数确犯有严重错误、造成严重后果且屡教屡犯的学生，学校可按情节轻重，依规定程序分别给予警告、严重警告、记过的处分。学校不得开除未成年学生或勒令学生退学。

对学生给予处分的，由学校德育部门提出处分意见，告知被处分学生及其监护人，并听取其意见。当事学生和监护人可申请举行听证会。处分结果须由学校校务会议决定，经校长签署公布。

学生及其监护人对学校的处分决定不服的，可以向主管教育行政部门申诉，由主管教育行政部门作出处理。

第三十八条 处分期限一般为六个月，如遇毕业年级等特殊情况，可适当予以缩短。学生在受处分期间确有悔改表现，并且没有再发生违纪行为的，处分期满后，由学校解除处分并以书面形式通知学生本人及其监护人。采取处分消灭制度，在学生毕业时，所有的处分记录从学生学籍档案中撤除。

第五章 毕业、结业、肄业

第三十九条 凡在学校完成九年义务教育的学生，发给《浙江省义务教育证书》（以下简称《证书》）。

第四十条 学生在修业年限内按课程计划规定完成学业，经考核，综合素质、学科成绩合格，准予毕业，由学校在《证书》上注明“毕业”。

学生在修业年限内按课程计划规定完成学业，但综合素质考核不合格或学校毕业考试科目经补考仍有三门科目及以上不及格者，按结业处理，由学校在《证书》上注明“结业”。

未完成九年义务教育者，作肄业处理。

第四十一条 毕（结）业证书由省教育厅监制，县级及以上教育行政部门验印，学校颁发。毕（结）业证书编号同学生学籍辅号。

毕（结）业证书遗失后，不再补发。但经学生本人申请，可由毕（结）业学校开具毕（结）业证明书；证明书须经主管教育行政部门盖章。

肄业证明由学校负责开具，并注明肄业年限；肄业证明须经主管教育行政部门盖章。

第四十二条 外国学生未按计划完成全部学业者，学校可发给写实性证明，写实性证明须经主管教育行政部门盖章。

第六章 保障措施

第四十三条 地方教育行政部门和学校应当为学籍管理提供必要的保障条件，学校应根据规模配备学籍管理员并明确工作量，建立学籍工作机制，完善学籍管理制度。

第四十四条 各级学籍管理员应当先培训后上岗，并保持相对稳定，学年中途原则上不予更换学籍管理员。学校、县（市、区）的学籍管理员基本信息须于每学年逐级上报教育行政主管部门备案。

第四十五条 各级教育行政部门和学校要配合上级教育行政部门不断完善学生电子学籍系统，保障必要经费投入，确保学生各项信息的完整准确，成长记录记载及时。

第四十六条 各级教育行政部门和学校要建立学籍信息保密制度并严格执行，非经学籍主管部门批准，学籍信息一律不得向外提供，严防学籍信息外泄和滥用。要严格按要求落实信息备份制度。

第四十七条 教育行政部门违反本办法的规定，由上一级教育行政部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法处理。

第四十八条 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

一、不为已接收学生建立学籍档案的；

二、以虚假信息建立学籍或学籍档案的；

三、不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；

四、不及时报告义务教育阶段学生辍学情况的；

五、不为按规定转学的学生办理转学变更手续的；

六、不按规定为学生转接学籍档案的；

七、泄露或非法使用学生学籍信息的；

八、违反本办法规定的其他行为。

第七章 附则

第四十九条 本《办法》自2017年9月1日起施行。

第五十条 本《办法》由省教育厅负责解释。省教育厅基础教育处是省教育厅义务教育阶段学生学籍日常管理的工作部门。

第五十一条 各市、县（市、区）教育行政部门可根据本《办法》，结合当地实际，制定实施细则，并报省教育厅备案。