浙江省全日制普通高级中学学生

学籍管理办法

第一章 总则

第一条 为切实维护我省全日制普通高级中学（以下简称普通高中）学生接受教育的权利，规范普通高中办学行为，加强普通高中学校学生学籍管理，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》等有关法律法规，按照教育部《中小学生学籍管理办法》，结合我省普通高中阶段教育的实际，特制订《浙江省全日制普通高级中学学生学籍管理办法》(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全日制普通高中学校（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、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，指导其直管学校的学籍管理工作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统筹本行政区域内普通高中学生学籍管理工作，制订本市普通高中学生学籍管理实施办法；指导、监督、检查本行政区域内县级教育行政部门和直管学校的学生学籍管理工作；负责区域内普通高中学生学籍认定、变更核办、毕（结）业证书验印等工作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所辖普通高中学生学籍常规管理工作，制订相关工作规程；指导、监督、检查所辖学校和学生学籍管理工作；负责协助、配合设区市教育行政部门对本县（市、区）普通高中学生学籍认定、变更核办、毕（结）业证书验印等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，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。实事求是地全面反映学生在校期间德智体美诸方面的表现情况，为高校招生、军队征兵、社会招工等提供参考。

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，保证学生学籍信息的准确性、唯一性、连续性。

第六条 普通高中采用学年学期制。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市统一规定。

第二章 入学与注册

第七条 凡是参加初中毕业生学业水平考试（中考）或符合各级教育行政部门规定的初中升高中条件的学生，进入全省普通高中阶段学校学习，均实施电子化学籍管理。

第八条 凡被录取的新生，须凭入学通知书和有关证件，在规定时间内到录取学校办理入学手续，学校在规定时间内向主管教育行政部门申报普通高中学籍，由教育行政部门核办确认。

因故不能如期到校报到者，学生及其监护人可向学校申请延期报到，学校可保留其入学资格。对开学后两周内仍不到校报到、也不办理延期报到手续者，由招生学校向主管教育行政部门提出保留或取消其入学资格的申请，由主管教育行政部门核办确认。

第九条 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，方能使其获得普通高中学籍。

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。

第十条 学生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。

第十一条 学校应按规定有序招生，在学生入学之日起1个月内为其建立电子学籍基本信息，逐步完善学生电子学籍档案和综合素质发展报告。

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、留级

第十二条 学生每学年经综合素质测评和学业考核，符合升级条件者，准予升级。

第十三条 学生综合素质测评合格，并在科学研究、发明创造及其他方面有特殊才能并取得突出成绩的，即使学科成绩尚不能完全符合升级要求，本人要求升级的，学校也可准予升级。

第十四条 普通高中实行留级制度。在同一学年内经补考，必修科目中仍有三科及以上不及格者，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。毕业班学生一律不得留级。

第二节 转学

第十五条 学生转学，在符合相关政策的前提下，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。

第十六条 学生转学一般要遵循学校等级对等原则。非对等学校之间转学，应查验学生当年中考成绩是否符合录取条件。转学不得变更就读年级。

第十七条 普通高中省际转学，在符合转入地相关政策的前提下，需提交原学校出具的学业已修习学分认定和省级教育行政部门认可的学业水平考试成绩证明等材料。

第十八条 普通高中学生申请转入中等职业学校学习，经转入的中等职业学校及其主管教育行政部门核办后，报转出的普通高中学校及其主管教育行政部门核办。

中等职业学校学生申请转入普通高中学习，经普通高中学校考核，报主管教育行政部门核办后，报中等职业学校及其主管教育行政部门核办。

第十九条 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。高三毕业班学生在最后一学期一般不予转学。学生在休学期间不予转学。

第二十条 对极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。

第二十一条 对学生进行专门教育，未成年学生须由其监护人提出申请，征得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。

第二十二条 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，即时取消其学籍。

被人民法院依法免于刑事处罚、判处非监禁刑罚、判处刑罚宣告缓刑、假释或者刑罚执行完毕的未成年人，学校应让其继续留校学习并采取有效的帮教措施，或送其转到专门学校学习，学校应协助有关部门、家长做好教育、挽救工作。

解除刑事强制措施，包括收容教养、劳动教养的未成年学生，应允许复学或转入专门学校学习。

第三节 休学、复学

第二十三条 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。

第二十四条 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，经学校同意并报报主管教育行政部门核办。

第二十五条 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。

第二十六条 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。回到境内后仍接受高中教育的，接收学校应接续其原来的学籍档案。

第二十七条 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。

第二十八条 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 退学

第二十九条 高中学生有下列情形之一的，可予以办理退学手续。退学的学生原则上不再重新建立电子学籍。

（一）多次留级且年龄超过20周岁，不宜在校继续学习的；

（二）一学期内连续旷课超过15天或累计旷课45天，学校与学生家长多次联系帮助教育无效的；

（三）休学期满，经学校与学生家长联系仍未复学或超过复学时间一个月以上仍不办理继续休学申请的；

（四）本人及监护人申请退学的。

第五节 学籍注销

第三十条 学生死亡，学校应当在10个工作日内上报主管教育行政部门，注销其学籍。

第六节 学籍变更流程与核办时限

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，由学校核准变更学籍信息，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，在省电子学籍系统中做好学生学籍档案。

第三十三条 学生转学，学籍档案应当转至转入学校，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 奖励与处分

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。给予学生的处分解除之日起六个月后（如遇毕业年级等特殊情况，可适当予以缩短），经学生本人或监护人申请，学校相关师生评议通过，学校可消除学生的处分记录。学校决定消除学生的处分记录，应将其处分记录从学生成长档案中撤除。受处分的学生，在毕业时，如未成年，则所有处分记录均从其成长档案中撤除；如已成年，尚未被消除的处分记录，学校应将处分决定记入其成长档案。

第五章 毕业、结业、肄业

第三十九条 普通高中学制三年，允许学生提前毕业。

第四十条 学生在规定年限内，修完教育教学计划规定内容和学分，达到规定的普通高中毕业要求，准予毕业。省中小学电子学籍系统根据毕业要求自动生成毕业学生汇总表。

学生学习期满，未达到毕业要求，准予结业。学生结业后若达到毕业要求，可申请转为毕业。

退学学生和其他未完成学业终止学籍的学生，由学校发给其肄业证书。

第四十一条 普通高中毕（结）业证书由省教育厅监制，设区市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，写实性证明须经设区市教育行政部门盖章。

第四十三条 学生因参军、被教育部许可提前招生的高校提前录取或其他符合省教育厅有关规定的，毕业认定及证书发放按有关规定执行。

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、不为按规定转学学生办理转学变更手续的；

五、不按规定为学生转接学籍档案的；

六、泄露或非法使用学生学籍信息的；

七、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普通高中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。