附件

浙江省中小学校学生学籍管理办法

（征求意见稿）

第一章 总则

1. 为进一步规范我省中小学校学生学籍管理和学校办学行为，切实保障适龄儿童少年受教育的权利，根据有关法律法规和教育部《中小学生学籍管理办法》等规定，结合我省实际，制订本办法。
2. 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小学、初中、普通高中、基础教育特殊教育学校、专门学校（以下简称“学校”）和在这些学校就读的学生（以下简称“学生”）。
3. 学生学籍采用信息化方式管理，实行省级统筹、分级负责、属地管理、学校实施的管理体制。各级教育行政部门和学校应确保学生学籍信息的真实性、准确性、连续性和完整性。

省教育厅统筹本省中小学生学籍管理工作，制订学生学籍管理办法，指导、监督、检查各地和学校学生学籍管理工作，建设浙江省中小学生学籍管理信息系统（以下简称学籍系统）和学生数据中心，确保正常运行。作为学籍主管部门指导其管理权限范围内学校的学籍管理工作，包括及时核办转学和毕业后就学业务，并应用学籍系统进行相应管理。

设区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教育厅关于学生学籍管理的各项规定和要求；制订学生学籍管理实施细则；作为学籍主管部门指导其管理权限范围内学校的学籍管理工作，包括及时核办转学和毕业后就学业务，并应用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中管理权限范围内学校的学生学籍管理工作，包括及时核办转学和毕业后就学业务。制订学籍管理工作规程，建立信息核查工作机制；指导、监督、检查、督促学校做好学生学籍的日常管理工作。应用学籍系统进行相应管理，每学期核查一次学生学籍信息变动情况，确保学籍信息准确无误，与实际一致。

学校是学生学籍管理的责任主体，学校负责学生学籍信息的收集、汇总、校验、上报等工作，应用学籍系统开展日常学籍管理工作，须在学籍建立、学籍变动中做好审核把关，确保信息真实、准确、完整。受理学生学籍的建立、变更及毕（结、肄）业申请，在规定时间内向教育行政主管部门报核；当学生学籍信息发生变化时，应及时通过学籍系统更新。

第二章 入学注册

1. 义务教育实行新生免试入学。义务教育学校须按当地教育行政部门核定的办学规模招收学生。学生注册学籍应当符合国家、省、市有关招生政策，不符合招生政策或规定的，教育行政部门、学校不得为其注册学籍。
2. 义务教育阶段学生须在规定时间内到就读学校办理入学注册手续。因故不能按期到就读学校办理入学注册又未办理延期入学注册手续的，由学校督促其入学；督促无效的，学校应报告学生户籍所在地或居住地的街道办事处或乡镇人民政府，由其责令学生父母或其他监护人送学生入学。
3. 具有接受普通教育能力的残疾儿童少年可进入普通学校随班就读，学校不得拒绝其入学。其他残疾儿童少年可进入特殊教育学校学习，无法适应学校集体学习生活的残疾儿童少年由所在地教育行政部门安排相应的学校送教上门。对送教上门的学生，由承担送教上门的学校或集中在特殊教育学校建立学籍。
4. 适龄儿童少年因身体状况需要延缓入学的，其父母或其他监护人应当在学年开始前提出申请，由当地乡镇人民政府或者县级教育行政部门批准，并由县级学籍管理人员在学籍系统中登记缓学，纳入缓学管理。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。残疾儿童入学年龄可以适当放宽。
5. 普通高中学校应按照办学规模以及省、市有关招生政策规定，严格执行招生计划，控制班级规模，有序招录新生。教育行政主管部门应当在每年9月1日前完成普通高中学校招生录取工作，并统一注册新生学籍。
6. 参加浙江省初中学业水平考试或符合各级教育行政部门规定的初中升入普通高中条件的学生，凭入学通知书和有关材料在规定时间内到录取学校办理入学注册手续。开学后一个月内不到校办理入学注册手续，又不办理延期手续，或延期期限内仍不报到办理者，取消其入学资格。
7. 任何学校不得接收未按规定办理手续的学生入学。新生入学后，如发现有下列情况之一者，即取消其入学资格：
8. 伪造证件冒名顶替者；
9. 已被其他学校录取者；
10. 采用不正当手段骗取入学资格者；
11. 其他学校的在籍学生；
12. 其他违规入学的学生。

第三章 学籍建立

1. 学校应在学生入学之日起一个月内通过学籍系统为其建立学籍档案。学生学籍档案内容包括：

（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）教育行政主管部门规定的其他信息和材料。

学籍基础信息表由国务院教育行政部门统一制订。

1. 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。经学校教育行政主管部门核准后上报教育部获取全国学籍号。学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。学籍管理实行“籍随人走”。

普通高中学生的学籍管理与义务教育相衔接，学生的学籍档案在义务教育阶段学籍档案的基础上接续进行。普通高中学生的学籍号沿用义务教育阶段的学籍号。

1. 小学一年级新生初次办理入学注册手续后，学校应按规定为其采集信息，建立学籍档案，通过学籍系统申请学籍号，教育行政主管部门应通过学籍系统及时核准学生学籍。
2. 少数因故没有建立学籍的非小学一年级学生，须按规定的格式将学生名单提交教育部教育管理信息中心进行全国学籍查重。查重通过的才能新建学籍；查重不通过的，应按规定办理转学手续。
3. 学生在转学或升学时，学籍档案应转至转入学校或招生学校，转出学校或毕业学校应保留学籍档案的电子备份，同时保留必要的纸质档案复印件；学生终止学业时，所在学校应当归档并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，其学籍档案移交教育行政主管部门指定的单位管理。

1. 未注册初中学籍的学生，不得参加浙江省初中学业水平考试，不得注册高中学籍。非浙江省初中学籍但为浙江户籍的学生，可以按照相关规定，回户籍地参加浙江省初中学业水平考试。
2. 学生父母或其他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，经学校核对后变更学籍信息，在学籍系统内上传相关证明材料，报教育行政主管部门核准。修改“姓名”和“身份证号”的，须进行全国查重和身份比对。
3. 学生学籍信息发生变化，学籍进行转接或学生毕（结、肄）业时，学校应及时维护学籍系统中的有关信息，教育行政主管部门应及时对学生学籍变动信息进行更新。

第四章 学籍变动

1. 升学、跳级、留级

义务教育阶段学生一学年升一级。完成当前年级学业即予以升级。学生在德智体美劳等方面全面发展，学业成绩特别优异，能达到上一级水平，由学生父母或其他监护人提出跳级申请，经学校核办，报教育行政主管部门核准后，准予跳级。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。

义务教育阶段学生原则上不得留级。随班就读和特殊教育学校的学生确因学习困难，可由学生父母或其他监护人提出留级申请，经学校核办，报教育行政主管部门核准后，准予留级。

普通高中学生每学年经综合素质评价测评和学业考核，符合升学条件者，准予升级。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，经学校核办，报教育行政主管部门核准，可准予留级。毕业班学生一律不得留级。

1. 转学

因学生家庭户籍迁移且实际居住地迁移、学生父母或其他监护人因工作且实际居住地迁移等正当理由确需转学的，由学生或其父母、其他监护人提出申请，经转入学校和教育行政主管部门审核同意，再报转出学校和教育行政主管部门审核同意后，准予转学，办理学籍异动。

义务教育阶段入学多片划区的，同一片区内不得转学；摇号录取的民办义务教育学校原则上不得安排转入学生。对符合转学条件、确有转学需求的学生，转入学校和教育行政主管部门应依据学额空余情况，统筹安排、有序接纳，转出学校和教育行政主管部门应予以及时办理。

普通高中学生申请转学，应遵循学校对等原则，在同等同类学校之间转学。民办高中学校和公办高中学校之间原则上不得相互转学；在本县（市、区）域内或在同一招生区域内原则上不得转学；确有需要的，学生中考成绩不得低于转入学校当年中考录取线。

外省普通高中学生申请转入我省普通高中就读的，须具有浙江省户籍，还需提供转出学校出具的学业已修习学分认定，并由省级教育行政部门核查其学业水平考试成绩情况。

普通高中学校与中等职业学校之间学生转学，限同一个招生区域内，须符合有关转学条件，由双方学校及教育行政主管部门核办。普通高中学生转入中等职业学校，仅限高一、高二年级学生，且只能转入三年制专业，并应补学相应的缺修课程。中等职业学校学生转入普通高中学校，普通高中学校依一定程序对学生高中段学习情况进行综合考核后，报教育行政主管部门批准核办，并应补学相应的缺修课程。

特殊教育学校学生转入普通学校随班就读，或普通学校随班就读残疾学生转入特殊教育学校就读的，其学籍由转入学校及时办理转接。对转入专门学校的学生，原就读学校应当保留学籍。

学校不得接收未按规定办理转学手续的学生入学就读，不得强制学生转学。原则上，学生在小学、初中、高中各学段起始年级、毕业年级、学期中途不得转学。学生转学不得变更就读年级，在休学期间不办理转学手续。

学籍系统中的转学，一般安排在学期结束后至新学期开学初两周内办理。转入、转出学校和双方学校教育行政主管部门应分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

1. 休学、复学

学生连续病假三个月以上或因其他特殊原因无法坚持正常学习的，由学生父母或其监护人向学校提出书面申请，出示县级以上医院病历或其他有效证明材料，经学校核办，报教育行政主管部门核准，可准予休学。

学生患有《中华人民共和国传染病防治法》规定的需要隔离治疗的传染病，或由县级及以上医疗单位诊断其患有不能在学校进行学习的疾病的，经教育行政主管部门核准后，学校应责令其休学。

学生休学期原则上为一年，休学期未满，不得提前复学。因伤病和本人不可抗拒的原因休学的，自缺课之日开始计算；出国（境）就读的自批准之日开始计算。休学期满，仍不能坚持正常学习者，应提出继续休学申请，符合条件的，予以继续休学。除意外身体伤病等不可抗因素外，初中、高中毕业年级最后一个学期一般不准休学。

学生休学期满后，应及时申请复学，符合复学条件的，安排在相应年级就读，并报教育行政主管部门备案。

学生到国（境）外就读的，应遵循国家有关规定，凭有效证件到现就读学校办理相关手续。回到国（境）内后仍接受基础教育的，学校应接续原来的学籍档案。学校应当将学生出国（境）留学经历在学籍库信息中标注。

1. 退学、辍学

年龄不足18周岁、未受完九年义务教育的学生，不予办理退学手续。年满18周岁，不宜在校继续学习者，办理退学手续。

学校应将义务教育阶段学生辍学情况依法及时书面上报当地乡镇人民政府或县级教育行政部门，在义务教育年限内为其保留学籍。

义务教育阶段随迁子女疑似辍学的，就读学校的教育行政主管部门应于每学期末将学生学籍档案转交其户籍所在地县（市、区）教育行政部门。

对未完成义务教育的未成年犯和被采取强制性教育措施的未成年人，应当进行义务教育，其学籍保留在原就读学校。解除刑事处罚或强制性教育措施的未成年学生，应恢复其学籍，并由当地教育行政部门安排回学籍所在学校或其他学校继续接受相应教育。

普通高中学生有下列情形之一的，学校可予以办理退学手续。

（一）多次留级或休学且年龄超过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，学校与学生父母或其监护人多次联系，帮助教育无效的；

（三）休学期满，学校与学生父母或其监护人联系仍未复学或超过复学时间一个月以上仍未办理继续休学申请的；

（四）学生父母或其监护人申请退学的。

学生死亡后，学校应凭相关证明通过学籍系统报教育行政主管部门注销其学籍。

1. 毕业、结业、肄业

凡在学校完成九年义务教育的学生，颁发义务教育毕业证书，作为完成法定义务教育的凭据。义务教育阶段不允许肄业处理，初中学生均需参加初中学业水平考试。学籍系统应为义务教育阶段学生的非正常变动提供相对应的异动处理方式。

普通高中学生修完教育教学计划规定内容和学分，达到规定的毕业要求，准予毕业。学生学习期满，未达到毕业要求，准予结业。学生结业后若重新达到毕业要求的，可申请转为毕业。退学学生和其他未完成学业终止学习的学生，发给肄业证书。

毕（结、肄）业证书由省教育厅监制，县级及以上教育行政主管部门验印，学校颁发；同时开具电子毕（结、肄）业证书。毕（结、肄）业证书编号同学生学籍辅号。

毕（结、肄）业证书遗失后，不再补发。经学生本人申请，由学校教育行政主管部门开具电子毕（结、肄）业证明书。

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，写实性证明须经教育行政主管部门核定。

第五章 保障措施

1. 各级教育行政部门和学校应切实加强学籍管理工作，为学籍管理提供必要的保障条件，根据办学规模配备学籍管理员并明确工作量，完善管理制度，建立工作机制。

学籍管理员应先培训后上岗，并保持相对稳定，学年中途原则上不更换。各级学籍管理员的基本信息须报送上一级教育行政部门备案。

1. 各级教育行政部门和学校应当保障必要的经费投入，每学期复核学生学籍，确保学籍变动手续完备、学生基本信息和学籍变动信息准确，成长记录记载及时。
2. 各级教育行政部门和学校建立健全学籍系统安全管理制度和学籍数据保密制度，遵循“谁使用（查询、导出）、谁负责”的原则，落实人员及安全管理责任，严控学籍数据使用对象和范围，未经教育行政主管部门书面核准，任何单位与个人一律不得向外提供学籍信息，严防学籍信息外泄和滥用。

各级教育行政部门和学校要加强警示教育，提高学籍管理员的安全与风险意识，做好用户账号与密码保护、学籍数据安全使用、工作机器病毒与木马防护等工作。

1. 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。
2. 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由教育行政主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员的责任：

（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）接收学生不为其办理转学手续的；

（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。

第六章 附 则

1. 在本省学校就读的外国籍学生以及港澳台学生的学籍管理，参照本办法执行。内地民族班学生的学籍管理按教育部相关规定，参照本办法执行。
2. 本办法由省教育厅负责解释。省教育厅基础教育处是全省学生学籍日常管理的工作部门。各市、县（市、区）教育行政主管部门可以结合当地实际需要，制订本辖区内适用的操作办法。
3. 本办法自公布之日起施行。原我省有关中小学校学生学籍管理规定与本办法不一致的，以本办法规定为准。法律法规另有规定的，从其规定。