

安阳市北关区中小学学籍管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我区中小学学籍管理，完善学校管理制度，严肃学籍管理工作纪律，提高科学管理水平。根据国家教育部、省教育厅和市教育局关于加强学籍管理的有关规定，并结合我区实际情况，制定本办法。

第二条 学生学籍管理采用信息化方式，实行省级统筹、分级负责、学校实施的管理体制。区教育局具体负责本行政区域内中小学校学生学籍管理工作，并配合省、市教育行政部门指导区属学校的学生学籍管理工作，应用电子学籍系统进行相应管理；督促学校做好学生学籍的日常管理、维护工作。

学校是学籍管理的基本单位，各校要设立专（兼）职学籍管理员，学籍管理员负责本校学生从招生入学、注册（接续）、关键信息变更、转学、休学、复学到毕业操作各环节的业务操作和学籍档案整理工作，对于学生学籍信息收集、汇总、校验、上报，应用电子学籍系统开展的日常学籍管理工作，学籍管理员要确保信息真实、准确、完整。

第二章 学籍建立

第三条 小学和初中均实行秋季招生、入学。

凡当年8月31日之前（含8月31日）年满六周岁的儿童，其父母或其他法定监护人应当送其入学接受并完成义务教育。如确因身体状况等特殊原因不能当年度入学的，可向区教育局申请推迟入学；上一年度因身体状况等特殊原因未入学的，可向区教育局提出入学申请。各校要依法落实义务教育控辍保学职责，建

立控辍保学工作台账，积极推进落实联控联保工作机制，切实做好控辍保学工作，依法保障适龄儿童、少年接受并完成义务教育。

小学不得招收不足 6 周岁的儿童入学。

第四条 学生应在就读学校建立学籍。

第五条 学生初次办理入学注册手续后，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。学校应当从学生入学之日起 1 个月内为其建立学籍档案。

第六条 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国务院教育行政部门制订。学籍管理实行“籍随人走”。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。

第七条 学籍档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入电子学籍系统管理，纸质档案由学校学籍管理员负责存档管理。

学生学籍档案内容包括：

- (一) 学籍基础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。

逐步推进学籍档案电子化，同时保留必要的纸质档案。学校应保留第七条（一）、（二）、（三）、（五）款纸质档案。

第八条 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，同时保留必要的纸质档案复印件。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。

第九条 如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》、身份证或公安户籍部门规范的有效证明向学校提出申请，学校核准后通过河南省学籍管理服务平台上传佐证材料、发起申请。

第三章 学籍变动

第十条 转学

（一）学生有下列情况之一的，应准予转学：

学生随父母或其它法定监护人户籍跨省、市、县（市、区）迁移或在本县（市、区）内跨学区、乡（镇）迁移的；

符合国家、省、市、区有关优抚政策的；

进城务工人员随迁子女到流入地就学的。

（二）办理转学手续，需由学生父母或者其他法定监护人持有效证明材料向转入学校提出转学申请。转入学校根据学位情况审验转学手续、并通过河南省学籍管理服务平台核验学生学籍信息，将《转学备案汇总表》及相关手续报区教育局审核，审核通过后，由转入学校在河南省学籍管理服务平台发起转学申请。审批过程在网上完成。

根据《河南省教育厅办公室转发教育部办公厅关于进一步规范中小学生学籍管理相关问题处理的通知》（教办基一〔2016〕459号）、《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2019〕

12号)要求,取消中小學生轉學或升學時提交的學籍證明,改為學校通過河南省學籍管理服務平台核驗。

(三) 省內轉學一般在新學期開學後兩個月內辦理。跨省轉學一般不受限制。符合轉學條件的學生,其轉入、轉出業務操作原則上應在河南省學籍管理服務平台發起後的10個工作日內完成。

轉入學校在接收轉學生時,要按以下程序辦理轉學業務:

1. 核准學生學籍信息,確定學生轉學性質(轉學性質包括返市生、進城務工子女或其他)。

2. 按照轉學性質認真審核相應佐證材料。

3. 學籍員填寫轉學備案汇总表,連同學生相應佐證材料報區教育局教育股備案、核査。為便於業務辦理,各單位轉學備案時間集中在每周二進行。

4. 核査同意後,及時在河南省學籍管理服務平台發起轉學申請。學籍員在辦理時要先確認學生系省內轉學或跨省轉學,再選擇正確的端口發起申請,並在系統中簡要註明學生轉學原因並上傳相關佐證材料原件的掃描件或照片。

5. 經轉入、轉出學校及上級教育部門審核通過的跨省轉學的學生,轉入學校要及時對轉入的學生進行分班。

(四) 義務教育階段學校不得責令學生轉學。

(五) 為防止擇校和產生大班額、大校額,北關區區域內學校原則上不轉學。

第十一條 特殊教育學校學生轉入普通學校隨班就讀,或普通學校隨班就讀殘疾學生轉入特殊教育學校就讀的,其學籍可以

转入新学校，也可保留在原学校。

第十二条 休学、复学

（一）学生有下列情况之一者，可以休学：

1. 因病经诊断，需停课治疗休养时间占学期总学时三分之一以上的；
2. 学生在一学期内连续请假（包括病、事假）时间超过学期总学时三分之一仍不能到校上课的；
3. 因其他特殊原因，确需休学的。

（二）小学和特殊教育学校学生因病假办理休学，需提供县级以上医院的住院病历；初中学生因病假办理休学，需提供县级以上医院诊断证明；中小学生对事假办理休学，由父母或其他法定监护人提交书面申请并履行请假手续，学校学籍管理员在网上提交申请并上传佐证材料。

（三）休学期限一般为1年。休学期满仍不能复学的，应当由学生父母或其他法定监护人持县级以上医院诊断证明或其他相关证明向学校申请延长休学期限，经学校审核、区教育局核准后，可继续休学。

学生休学期间保留学籍。

学生休学期满或休学期间要求复学的，由学生父母或其他法定监护人向学校提出申请，因病休学的还应当提交县级以上医院认定治愈或认定可以正常学习的证明，经学校审核、网上发起申请、区教育局核准后，可以复学。

义务教育阶段学校应当及时督促学生复学，督促无效的由学生户口所在地的街道办事处或乡、镇人民政府责令其父母或其他

法定监护人送学生复学。

学校对于复学的学生，按照接续学业原则安排就读年级。

（四）学生到境外就读的，应当凭有效证件到现就读学校办理相关手续。回到境内后仍接受义务教育的，应接续原来的学籍档案。

第十三条 退学 辍学

（一）义务教育阶段学校不得责令学生停学、退学，不得开除学生；

（二）学校及教育行政主管部门应采取措施防止学生辍学。学校发现学生辍学应及时采取措施，努力使其复学。同时将学生辍学情况书面上报当地乡镇人民政府、街道办事处、区教育局，在义务教育年限内为其保留学籍，并利用电子学籍系统进行管理。

义务教育阶段外来务工人员随迁子女辍学的，就读学校或区教育局应与学生户籍所在地主管教育行政部门沟通，督促学生完成义务教育阶段学习。

第十四条 留级、跳级

义务教育阶段学校不得责令学生留级，一般不允许跳级。

第十五条 学生死亡，学校应当凭相关证明在10个工作日内通过河南省学籍管理服务平台报学籍主管部门注销其学籍。失踪或被刑事拘留等原因离校的学生，学校要及时向主管教育行政部门上报，学校和学籍主管部门不得取消其学籍。

第四章 学籍档案管理

第十六条 学生的学籍档案转接，由河南省学籍管理服务平台完成。学生转学或在义务教育阶段升学时，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，同时保留必要的纸质档案复印件。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。

第十七条 学生学籍信息发生变化，学籍进行转接或学生毕业时，学校应及时维护河南省学籍管理服务平台中的有关信息，并将证明材料归入学生学籍档案。学籍主管部门应及时对学生学籍变动信息进行更新。

第五章 保障措施

第十八条 学校应当为学籍管理提供必要的保障条件，配备或指定学籍管理员，完善管理制度，建立工作机制。学籍管理员必须熟练掌握学籍管理有关规定、学籍管理系统的基本功能、学籍信息采集的基本要求、学籍变动操作方法、保密要求等。

第十九条 学籍管理员应当实行先培训后上岗和保持相对稳定。学籍管理员的基本信息须报送区教育局备案，学籍管理员因故变动，学校应以红头文件向区教育局报备。

第二十条 学校应当每学期复核学生学籍信息，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。

第二十一条 学校要建立严格的保密制度，严防学籍信息外泄和滥用。非经区教育局书面批准，学籍信息一律不得向外提供。

第二十二条 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由区教育局责令改正；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) 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) 擅自更改或处理学生学籍信息的;
- (九) 违反本办法规定的其他行为。

第二十三条 区教育局应对学籍管理工作成绩突出的单位和个人进行表彰。

第六章 附 则

第二十四条 学校的港澳台学生学籍管理,参照本办法执行。

第二十五条 本办法自即日起施行。北关区原有关义务教育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。本办法与上级教育部门要求不一致的,以上级要求为准。