

汝州市教育体育局文件

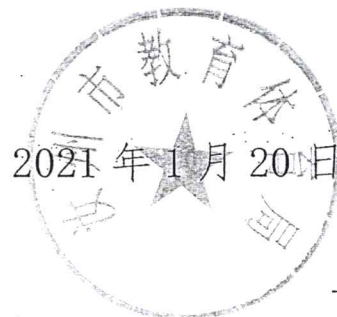
汝教办〔2021〕4号

汝州市教育体育局 关于印发《汝州市义务教育学生学籍管理 实施细则（试行）》的通知

各中心校、市直各学校：

为进一步规范义务教育学生学籍管理，提高信息化管理水平，根据教育部《中小学学籍管理办法》《河南省义务教育学生学籍管理实施细则》及河南省义务教育招生工作有关规定，结合我市实际，制定本实施细则。现予以印发，请认真执行。

附件：汝州市义务教育学生学籍管理实施细则（试行）



附件

汝州市义务教育学生学籍管理实施细则(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范义务教育学生学籍管理，提高科学管理水平，根据教育部《中小学生学籍管理办法》《河南省义务教育学生学籍管理实施细则(试行)》及河南省教育厅义务教育招生入学工作有关规定，结合我市实际，制订本实施细则。

第二条 学生学籍管理采用信息化方式，实行市级统筹、分级负责、属地管理、学校实施的管理体制。

市教育体育局具体负责全市义务教育学校学生学籍管理工作；作为学籍主管部门指导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；督促学校做好学生学籍的日常管理工作。

学校负责本校学生的学籍信息收集、汇总、校验、上报，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。

第二章 招生、入学

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，其父母或者其他法定监护人应当送其入学接受并完成义务教育。条件不具备的地区的儿童，经市教育体育局批准，可以推迟到七

周岁。任何小学不得招收不足6周岁的儿童入学。

适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学的，其父母或其他法定监护人应当提出申请，提供县（市）级以上医疗机构出具的身体状况证明，由当地乡镇人民政府、街道办事处批准。

残疾儿童入学年龄可以适当放宽。普通学校随班就读、普通学校附设特殊教育班和特殊教育学校招生的起始年龄由市教育局确定。

第四条 义务教育阶段学生实行免试入学。公办学校学生实行划片就近入学。民办学校与公办学校同步招生，对报名人数超过招生计划的，实行电脑随机录取。

十二年一贯制学校小学段、九年一贯制学校小学段有连续3年及以上本校学籍六年级学生具有通过“直升”方式进入本校初中段就读资格。当自愿选择直升人数大于初中校内直升计划人数时，采取电脑随机派位方式确定初中招生结果，未被录取学生参与其它初中统一招生；当意愿直升人数小于等于初中校内直升计划人数时，应全部录取，初中校内直升空余计划连同校外招生计划根据统一报名情况通过划片就近或注册入学、电脑随机派位等方式实施招生。

义务教育阶段学校招生规模、十二年一贯制学校和九年一贯制学校初中段校内直升计划人数与校外招生计划人数比例须报市教育局核准。

第五条 市教育局按照公办学校办学规模和适龄儿童、少年数量和分布状况，合理确定公办学校接收学生的区域范围和

人数，按照民办学校办学章程在对其办学资质、办学状况通过年度审核情况下审批民办学校年度招生计划，并在每年招生工作开始前 15 天向社会公布。

第六条 本地户籍适龄儿童、少年入学，由其父母或其他法定监护人根据市教育体育局、乡（镇、街道）中心校确定的学校招生的区域范围，在学校公布的统一报名时间内到学校报名，报名时需出具其父母或者其他法定监护人及适龄子女的户籍、居住情况（房产证）等有关证明。

流动人口的适龄子女在非户籍所在的居住地或工作地接受义务教育的，由其父母或其他法定监护人持本人及适龄儿童、少年相应的身份证明、就业或者居住证明，根据随迁子女和外来人员义务教育招生入学有关规定报名入学。

第三章 学籍建立

第七条 义务教育阶段新生须在新学年开学后 10 个工作日内到录取学校办理入学注册手续。特殊情况不能按期注册的，其父母或者其他法定监护人应当持有关证明，在开学后 15 个工作日内到学校办理延期注册手续。

义务教育的新生因故不能按期到录取学校办理入学注册又未办理延期注册手续的，由学校督促其入学，督促无效的由学校通知学生户籍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入学。

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。

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。

第八条 学籍号以学生居民身份证号为基础，由电子学籍系统自动生成，一人一号，终身不变。逐步推行包含学生学籍信息的免费学生卡。

第九条 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。学籍主管部门和学校应利用电子学籍系统进行查重。

学籍管理实行“一人一籍、籍随人走”。除普通学校接收特殊学校学生随班就读、特殊教育学校外，学校不接收未按规定办理转学手续的学生入学。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。

第十条 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管理。学校应保留第七条的（一）、（二）、（三）、（五）款纸质档案。

第十一条 如学生父母或其他法定监护人提出修改学生基础

信息的，凭《居民户口簿》或其他证明文件向学校提出申请，并附《居民户口簿》复印件或其他证明复印件；由学校核准变更学籍信息，并报学籍主管部门核准。

第四章 学籍变动

第十二条 转学

（一）学生有下列情况之一的，应准予转学：

学生全家户籍及家庭住址跨省、市、县（市、区）迁移或在本市内跨学区、乡（镇）迁移的；

学生父母或者其他法定监护人长期因公出国（境）工作、支援边疆建设、现役军人（含武警）等原因，其子女投靠亲属到非户籍所在地居住的；

流动儿童、少年要求转至居住地公办学校就读的，由其父母或者其他法定监护人持本人及适龄儿童、少年相应的身份证明、就业或者居住证明，向转入学校及其上级教育主管部门提出申请。

民办学校学生可转学至其他民办学校或户籍所在地有空余学额的公办学校。

（二）小学平均班额超过 45 人的年级或学校，初中平均班额超过 50 人的年级或学校，一般不得接收转学生；存在 56 人及以上“大班额”的年级，超过核准备案轨制班数的“大级段”年级，学生人数超过 2000 人的“大校额”小学、超过 3000 人的“大校额”初中、超过 4000 人的“大校额”九年一贯制学校、义务教育段学生人数超过 4000 人的“大校额”十二年一贯制学校，

不得接收转学生；秋季学期开学一个月后初始年级、毕业年级学生市域内不得转学。

(三) 学生休学期间以及受处分期间不予转学；六三学制和五四学制非毕业年级学生原则上不办理转学手续，因特殊情况确需转学的，在不变更年级的情况下可以办理；申请转入学校无法提供学位的，可逐级通过乡镇中心校、市教育体育局协调有学位的学校解决。

(四) 转学一般在新学期开学后一个月内办理。符合转学条件的学生，转入、转出学校和双方学校学籍主管部门应分别在15个工作日内完成学生学籍转接。不按规定时间或条件进行审核操作的，上级主管部门或系统可进行强制干预。

(五) 义务教育阶段学校不得责令学生转学。

第十三条 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，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。

第十四条 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一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. 因其他原因（包括出境就学等），需要休学的。

(二) 休学手续须由学生父母或其他法定监护人持市（县）

级以上医院诊断证明，药费清单，向学校提交书面申请，经学校同意，学校办理网上休学申请。

（三）休学期限一般为1年，原则上不超过2年。学生休学期间保留学籍。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市（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，经学校同意，报学籍主管教育行政部门核准后，可继续休学。

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，经学校同意，报学籍主管教育行政部门核准后，即可复学。

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。

学校对准予复学的学生，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。

第十五条 退学 辍学

（一）义务教育阶段学生不能退学、辍学；

（二）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、市（县）级教育行政部门和学籍主管部门，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，就读学校的学籍主管部门应于每学期末将学生电子学籍档案转交其户籍所在地学籍主管教育行政部门。

第十六条 留级、跳级

义务教育阶段学生不能留级。

义务教育一般不允许跳级。德、智、体、美、劳诸方面特别优秀、且具备超前学习能力确实需要跳级的学生，其父母或其他法定监护人可提出跳级书面申请，学校同意并签章，上传学校签章后的跳级申请电子影像件，经学籍主管教育行政部门核准后，可以跳级。跳过年级视为受完相应年限的义务教育。跳级不能跨学段，且限于本校范围内。

第十七条 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。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。

第五章 学籍档案管理

第十八条 正常升级、转学、升学学生的学籍档案转接，由电子学籍系统完成。

第十九条 学生办理学籍转接手续后，转出学校应及时转出学籍档案，并在1个月内办结；学生转学或升学后，转入学校应当以收到的学籍档案为基础为学生接续档案。

第二十条 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。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案移交市（县）级教育行政部门指定的单位管理。

第二十一条 学生学籍信息发生变化，学籍进行转接或学生毕业时，学校应及时维护电子学籍系统中的有关信息，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。

第六章 奖惩

第二十二条 学生在德、智、体、美、劳诸方面表现突出者，学校或教育行政部门按照有关规定予以表彰和奖励，并将学生在校期间的获奖信息记入学籍档案。

第二十三条 对违反纪律或犯错误的学生，学校要批评教育，帮助改正错误，必要时可依据有关规定给予适当的处分。义务教育阶段学校不得开除或者劝退学生。

第二十四条 对违反纪律或犯错误的学生进行处分一定要慎重，学校处分学生前，应当听取学生及其父母或其他法定监护人的申辩。处分学生必须经校长办公会研究，报主管教育行政部门批准。

第二十五条 凡给予处分的学生，其处分决定应放入学生档案。受处分学生经过一段时间教育，能深刻认识错误，确已改正者，应在一学年内撤销其处分。撤销处分后，学校将其处分决定

和有关材料，从学生档案中撤回。

第二十六条 学生受到校级及以上奖励或处分及撤销处分，学校应及时通知学生父母或其他法定监护人。

第二十七条 学生或其父母或其他法定监护人对学校、教育行政部门作出的奖励、处分等处理决定不服的，可在学校正式通知两周内向学校、教育行政部门申请重新作出处理；对学校、教育行政部门的重新处理决定仍不服的，可在接到正式通知1个月内向作出决定的上一级教育行政部门提出申诉。

第七章 毕业、结业

第二十八条 义务教育阶段在籍学生在校学习期满，修完国家规定的课程、学业考试成绩和综合素质评价合格，准予毕业。

第二十九条 特殊教育学生在规定年限内，修完国家规定的课程，学业考试成绩和综合素质评价合格，准予毕业。

第八章 附则

第三十条 学校违反本细则的规定，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) 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) 违反本细则规定的其他行为。

第三十一条 本细则自 2021 年 3 月 1 日起施行。原有关义务教育学校学生学籍管理规定与本细则不一致的，以本细则规定为准。