陕西省教育厅关于印发

《陕西省普通高中学生学籍管理办法》的通知

陕教规范〔2019〕16号

各设区市教育局，杨凌示范区教育局、西咸新区教育卫体局，韩城市教育局，神木市、府谷县教育和体育局：

根据《中华人民共和国教育法》《中小学生学籍管理办法》等法律法规和政策规定，结合我省实际，省教育厅对2013年制定的《陕西省普通高中学生学籍管理办法》进行了修订，现印发给你们，请遵照执行。

  陕西省教育厅

                    2019年9月23日

（主动公开，2—96〔2019〕16）

陕西省普通高中学生学籍管理办法

第一章  总则

**第一条**为加强全省普通高中学生学籍管理，规范学校办学行为，提高学校管理水平，促进普通高中教育健康发展，依据《中华人民共和国教育法》《中小学生学籍管理办法》和相关政策规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于陕西省行政区域内所有公办和民办普通高级中学（以下简称普通高中）。

**第三条** 全省普通高中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、学校为主的管理体制。

省教育厅统筹全省普通高中学籍管理工作，制定学籍管理办法，按照国家要求建设电子学籍系统运行环境和学生数据库。

市级教育行政部门负责制定学籍管理实施细则，指导和检查县级教育行政部门认真落实学籍管理的各项规定，负责学籍数据的市级审核。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内普通高中学籍管理工作，应用学籍系统加强对学校和学生的日常管理，负责学籍数据的县级审核。

普通高中负责学籍信息收集、汇总、校验、上报，应用学籍系统开展日常学籍管理工作，确保信息真实、准确、完整、规范。

  **第四条**全省统一使用全国中小学生学籍信息管理系统（以下简称学籍系统），按照“一校一码、一生一号、人籍一致、籍随人走”的要求，对普通高中学生学籍全面实施信息化管理。

第二章  入学 注册

**第五条** 各市（区）通过统一的招生录取网络平台和规定的招生录取流程开展招生工作，县（区）及学校按规定统一录取新生。被录取的学生应在规定时间内持《录取通知书》等资料到学校办理入学注册手续，经高中学校、县级和市级教育行政部门逐级核实通过后，取得普通高中学籍。

**第六条** 未办理入学注册手续的学生，学校和市、县教育行政部门不得为其建立学籍档案。因故不能如期办理入学注册手续的，须由监护人在开学前持有关材料向学校申请延期办理，经学校同意、县级教育行政部门批准后可保留其入学资格。延期期限不超过两周，不办理延期手续或延期期满仍未办理入学注册手续的，视为自动放弃入学资格。

**第七条**学生入学时统一填写《陕西省普通高中学生登记表》（附件1），学校编制《陕西省普通高中   级高一新生花名册》（附件2）和《陕西省普通高中   级进城务工人员随迁子女高一新生花名册》（附件3），逐级上报至县级和市级教育行政部门。每年10月31日前，市、县两级教育行政部门完成学籍数据的真实性和准确性核实，学校和县、市逐级通过学籍系统完成学籍电子注册，并建立纸质档案。

**第八条** 所有公办和民办普通高中要按照审批机关统一批准的招生计划、范围、标准和方式同步招生，严格执行招生计划，不得无计划、超计划招生，不得违规跨区域招生，不得招收其他市（区）录取最低控制分数线以下的学生。市、县教育行政部门和学校对未通过统一录取、违规招收的学生一律不得注册学籍。普通高中班额一般应控制在50人以内。

**第九条**学生及其监护人提出修改学籍基础信息，需凭《居民户口簿》或其他证明文件向学校提出申请，由学校审核变更学籍信息的真实性，并按照规定提供上述材料的电子版通过学籍系统报送学籍主管部门核准。

**第十条** 经核实，学生有下列情形之一的，由县级教育行政部门取消其入学资格并注销其学籍。

  （一）弄虚作假、冒名顶替；

  （二）高中阶段在籍；

  （三）高中阶段已毕业、结业（肄业）；

  （四）属于学校违规招生取得学籍。

第三章  转学

**第十一条** 学生不得随意转学。因户籍迁移、父母工作变动等原因需要到父母工作所在地学校学习，可办理转学手续。办理转学须由学生及其监护人书面申请，并提交证明性材料，经转入转出学校同意，市、县教育行政部门核办。

**第十二条** 外省户籍学生转入我省普通高中就读，只限于在高一年级第一学期办理转学手续。随父母军转安置、工作调动正常迁转在陕落户的，不受转学年级限制。

跨省转学学生的学业水平考试成绩，由双方省级考试部门通过内部核查予以认定。

**第十三条** 通过学籍系统办理省内转学和转入我省就读的业务，原则上不需提供纸质学籍证明材料，转入学校可通过“全国学籍查询”功能，确认学生准确学籍信息，并在系统内上传家长签字的“转学原因”后，即可发起转学申请。学生在转学前，学生家长有义务提前向转出学校说明转学情况，并商定纸质学籍档案的转接方式。

**第十四条** 普通高中学生可申请转入中等职业学校学习，由学生本人及监护人向转出学校提出申请，经转出学校和学籍管理部门同意，报送中等职业学校和其主管部门核准。

**第十五条** 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电子学籍转接。电子学籍转接完成后，转出学校应及时转出纸质学籍档案，并在1个月内办结。转学完成后，在原学校获得的学分经转入学校核实后可予以认定。

**第十六条** 学生学籍管理执行“人籍一致、籍随人走”的原则。转学程序核准办理完结之前，转入学校不得接收学生在校就读。普通高中学校不得接收无本校学籍的学生实际在校就读，不得空挂学籍。

**第十七条** 有下列情形之一的，原则上不得转学：

（一）县（市、区）域内学校之间；

（二）毕业年级学生；

（三）学生在休学期间；

（四）学生由普通高中转往省级标准化以上高中，或者由省级标准化高中转往省级示范高中。

第四章  休学 复学

 **第十八条** 学生因病两个月以上不能正常到校学习，需要休学的，由学生及其监护人向学校书面申请，提交县级以上医疗机构诊断结果、医院病历、缴费票据等资料，经学校同意，报县级教育行政部门批准，准予休学。

经县（区）以上医疗机构确认患有传染病或其他疾病不能在校正常学习的，学校报县级教育行政部门批准后，可为其办理休学手续，令其休学。

学生休学期间保留学籍。

 **第十九条** 学生休学期限一般不超过一年。休学期满或提前要求复学的，由学生及其监护人向学校书面申请，提交县级以上医疗机构相关佐证材料或其他资料，经学校同意，县级教育行政部门批准，准予复学，学校应将其安排到适当年级学习。

休学期满未能复学的，由学校督促学生及其监护人在休学期满前两周内向学校提出继续休学申请，提交县级以上医疗机构诊断结果、医院病历、缴费票据等资料，经学校同意，县级教育行政部门批准，准予继续休学。

**第二十条** 学生出国（境）学习的，由监护人提出书面的休学申请并提交有关证明材料，由学校在学籍系统中标注为出国（境），同时上传相关证明材料原件的电子照片，逐级报送县级教育行政部门批准，准予休学。回国（境）后仍接受基础教育的，应办理“出国(出境)复学”手续，接续原来的学籍档案。

第五章  退学

**第二十一条** 学生要求退学的，由学生及其监护人书面申请，经学校同意，县级教育行政部门批准，准予退学。

**第二十二条** 学生有下列情形之一的，按自动退学处理。

（一）在一学期内旷课累计140学时以上，经学校与学生监护人多次联系，帮助教育无效，家长不主动办理退学手续；

（二）休学期满，经学校提醒仍不办理复学或未办理继续休学手续；

 （三）因患久治不愈重症、严重传染病等，不能正常在校学习者；

（四）因违法犯罪经人民法院判决服刑者；

（五）其他原因不能在校正常学习或多次劝返无果者。

**第二十三条** 退学学生学籍由学校及时做退学操作，县级教育行政部门审核。

**第二十四条** 学生死亡，学校应当凭相关证明，在一个月内通过学籍系统报县级教育行政部门注销其学籍。

学生失踪，学校应当依据公安部门失踪人口信息，通过学籍系统报县级教育行政部门进行标注。

第六章  考勤 评价

**第二十五条** 学校对学生参加教育教学活动实行考勤制度。学生因故不能参加教学活动，必须请假。不请假或超过请假期限的，按旷课处理。对旷课或经常迟到、早退的，学校应及时与学生监护人联系，共同加强教育。

**第二十六条** 学生在校期间应按有关规定参加课程修习考试、考核。对学生的学分认定、综合素质评价、学业水平考试等考核评价按相关规定执行。学校应及时将评价信息记入学生学籍档案。

**第二十七条** 个别学生学习刻苦、学习能力和学业水平优异，实际已达到更高年级水平，经过个人申请、学校核定、县级和市级教育行政部门确认，可以跳级。跳级视同修满教育年限，并获得相应学分。跳级一般应在学年起始阶段一个月内办理，并在学籍系统中办理升级操作。

**第二十八条** 个别学生因短期病休或其他不可抗拒原因耽误课程140学时以下，未达到办理休学手续条件，且学习能力和学业水平滞后，实际未达到同级学业水平，可建议留级。留级须经过个人申请、学校核定、县级和市级教育行政部门确认。留级学年的受教育年限和学分不予计算。留级一般应在学年结束时确定，在学年起始阶段一个月内办理，并在学籍系统中办理留级操作。

第七章  奖励 处分

**第二十九条** 对德、智、体、美、劳等全面发展，表现突出的学生，教育行政部门和学校应给予表扬和鼓励。学生获得的表彰奖励情况，学校应记入学生学籍档案。

**第三十条** 学生违反学生守则、校规校纪，经教育不改的，应视情节轻重，分别给予处分。

**第三十一条** 给予学生处分，须经校务会或行政会议决定。处分决定应及时告知学生及其监护人。经过一段时间教育，学生能深刻认识错误，确有明显进步的，应及时撤销其处分。对学生的处分决定和有关材料应记入学生学籍档案。处分撤销后，学校应将处分决定和有关材料及时从学生学籍档案中撤出。处分决定、撤销处分决定和有关材料由学校存档。

第八章  毕业 结业 肄业

**第三十二条** 学生修业期满，同时达到以下要求的，准予毕业。

1. 获得学分达到规定要求；
2. 综合素质评价合格；

（三）学业水平考试各科成绩合格。

 **第三十三条** 达到毕业标准的学生，颁发由省教育厅统一监制的《陕西省普通高级中学毕业证书》。毕业证书由校长签章、加盖学校公章和陕西省普通高级中学毕业证专用印章后生效。

学校负责编制毕业（结业、肄业）班学生花名册，报县级和市级教育行政部门核查盖章后分别存档，同时将学生的毕业情况记入《陕西省普通高中学生登记表》。

**第三十四条** 修业期满，未达到毕业标准的，由学校发给结业证书。修业期一年以上不足三年，未达到毕业标准的，由学校发给肄业证书。结业证书和肄业证书由省教育厅统一监制。

**第三十五条** 毕业证书损坏不予换发，遗失不予补发。确需学历证明的，由学校和县级、市级教育行政部门核查后发给学历证明。

第九章  学籍档案管理

**第三十六条** 学籍档案有学生学籍档案和学校学籍管理档案，分为纸质和电子两类。学生学籍档案随学生流转，学籍管理档案由学校长期保管。

学校要将学生的有关信息及时录入学籍系统，并按照管理权限逐级上报教育行政部门。

**第三十七条** 学生学籍是实施普通高中学生综合素质评价、组织学业水平考试、发放毕业证书和学生转学、休学、退学、报名参加普通高校招生考试的重要依据。各级教育行政部门和学校应安排专人负责学生学籍的管理工作。

**第三十八条** 学籍信息用于学校和教育行政部门学生管理。未经教育行政部门同意，严禁任何部门和个人将学生学籍信息外泄或挪作他用。

第十章  监督管理

**第三十九条** 各级教育行政部门要通过学籍系统，严格核查初中毕业生升学调档，杜绝不符合录取标准的初中毕业生录入普通高中就学。强化普通高中学校招生计划管理、招生入学资格核查和新生入库查重等管理环节，强化跨区域招生、转学、休学、复学、留级、跳级等学籍异动监管。认真查处群众举报和检查发现的问题线索，重点治理并查处违规建立学籍、空挂学籍、人籍分离、以虚假信息建立学籍等违规行为，加强普通高中学籍监管。

**第四十条** 县级教育行政部门要加强新生学籍审核，确保学籍注册、录取名单、招生计划、实际就读相一致。每年秋季开学后，县级教育行政部门要按照国家《关于做好综合治理“高考移民”工作的通知》要求，对每一所普通高中新生入学情况进行全面检查，采取不定期进校进班点名等方式，重点检查学生学籍注册与实际就读是否一致，严查空挂学籍、无学籍就读等现象，严查无计划、超计划招生。省、市级教育行政部门将不定期随机对普通高中学籍管理进行抽查。

**第四十一条** 普通高中要严格遵守学籍管理规定，切实负起学籍管理的主体责任。规范填报学籍信息，做到应填必填，加强信息核对，防范虚假、错误信息录入。要及时处理转学、休学、复学、升学和学籍信息更新等相关业务，减少因办理不及时造成问题学籍。要强化主管领导对学籍管理的指导监管责任，配备专职的学籍管理人员，加强业务培训，保持人员相对稳定，建立健全权责清晰、时限及质量要求明确的管理制度和工作机制。

**第四十二条** 严禁普通高中学校招收省内其他市（区）录取最低控制分数线以下的学生，严禁普通高中违规跨区域招生。普通高中学校不得从外省直接招生和跨省录取。在外省就读的我省户籍学生，可在我省报名参加中考和录取；在外省参加中考的学生，应在被当地高中录取后，符合条件的可办理跨省转学到我省同类同层次学校。

**第四十三条** 对于发生违规招生、违规办学等行为的学校，要根据违规情节程度给予负责人约谈、通报批评和进行相关责任追究；对学校可采取限制申报评优树模、调减招生计划、省级示范高中或省级标准化高中黄牌提醒、直接摘牌等措施；对于违规情节较重、造成严重社会影响的学校，可停止招生直至吊销办学许可证。

**第四十四条** 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，依法追究学校责任：

一、不为已接收学生建立学籍档案；

二、以虚假信息建立学籍或学籍档案；

三、为实际不在本校就读的学生建立学籍；

四、不及时把学籍变动信息纳入学籍档案；

五、不按规定为学生转接学籍档案；

六、泄露或非法使用学生学籍信息；

七、违反本办法规定的其他行为。

第十一章  附则

**第四十五条** 各市、县（区）教育行政部门和普通高中学校可根据本办法制定实施办法或实施细则。

**第四十六条** 本办法自2019年9月23日起施行。省教育厅2013年8月22日印发的《陕西省普通高中学生学籍管理办法》同时废止。

附件1

陕西省普通高中学生登记表

 市 县（市、区） 学校 级 班

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生基本情况 | 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  | 学生照片加盖学校公章 |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  | 健康状况 |  |
| 身份证号 |  | 学籍号 |  |
| 家庭住址 | 省（市、区） 市 县（市、区） 乡（镇、街道） |
| 户籍所在地所在地 | 省（市、区） 市 县（市、区） |
| 入校年月 |  | 联系电话 |  |
| 初中毕业学校 | 省（市、区） 市 县（市、区） 学校 |
| 学生监护人情况 | 称谓 | 姓名 | 年龄 | 工作（或学习）单位 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 学籍变动记载 | 项目 | 时间 | 原因 | 来处与去向 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 学习简历 | 阶段 | 时 间 | 在何地何校学习 | 证明人 |
| 义务教育阶段 | 年 月至 年 月 |  |  |
| 年 月至 年 月 |  |  |
| 年 月至 年 月 |  |  |
| 高中阶段 | 年 月至 年 月 |  |  |
| 年 月至 年 月 |  |  |
| 年 月至 年 月 |  |  |
| 毕业（结业） | 时间 |  |

附件2

陕西省普通高中 级高一新生花名册

（共 名）

 市 县（市、区） 学校（盖章） 县级教育行政部门（盖章） 市级教育行政部门（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 民族 | 身份证号 | 学籍号 | 户籍地 | 初中毕业学校 | 中考成绩 | 录取类别 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 完成时间：

注：录取类别指：统招生、定向生、其他。

附件3

陕西省普通高中 级进城务工人员随迁子女高一新生花名册

（共 名）

 市 县（市、区） 学校（盖章） 县级教育行政部门（盖章） 市级教育行政部门（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 民族 | 身份证号 | 学籍号 | 户籍地 | 初中毕业学校 | 中考成绩 | 录取类别 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 完成时间：

注：录取类别指：统招生、定向生、其他