

# 凌源市教育局文件

凌教发〔2021〕32号

## 凌源市义务教育阶段学生学籍管理办法

(修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范我市义务教育阶段学生学籍管理，提高科学管理水平，依据《辽宁省教育厅关于印发〈辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法实施细则〉的通知》（辽教发〔2017〕4号）和朝阳市教育局关于学籍管理的相关规定，结合我市实际，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于凌源市行政区域内所有义务教育阶段（含社会力量办学）以及在同类型学校就读的学生（以下简称学生）。

**第三条** 学籍管理通过“全国中小学生学籍信息管理系统”（以下简称学籍系统）采用信息化方式，实行教育局管理、学校

实施的分级负责管理体制。

教育局具体负责本行政区域内学生学籍管理工作；应用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。

学校是学生学籍管理的责任主体，负责学籍信息收集、转接、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。

## 第二章 学籍建立

**第四条** 年满6周岁的儿童，即当年8月31日（含8月31日）前出生的儿童（盲、聋哑、弱智儿童年龄可适当放宽到8周岁）入学办理入学注册手续后，学校应全面、准确采集其个人信息，建立学籍档案，通过学籍系统申请国家学籍号。

小学、初中招生，按照“免试、就近、划片、分配”的原则，严格执行学区划分方案，禁止跨学区（乡镇）招生。招生需审核：户口簿、房产证（购房合同）、房屋租赁合同、水电费收据、疫苗接种证等；外来务工随迁子女需审核本地派出所出具的暂住证、户口簿、疫苗接种证、当地住房证件、父母双方就业单位证明或个体营业执照等证件。

**第五条** 小学毕业升初中的学生凭基教科出具的《录取通知书》或经基教科审核通过并加盖学籍管理专用章的《朝阳市义务教育阶段学校自主招生申请表》到录取校报到，录取校对新生信息进行采集、校验、上报，为其注册新生学籍档案。

教育局以基教科公布的“小升初录取名单”为依据为市直初

中新生注册电子学籍，农村初中注册新生电子学籍遵循“属地直升”原则。基教科录取结束后申请进入我市初中就读的，填写《朝阳市义务教育阶段学校自主招生申请表》，并经基教科审核。

《朝阳市义务教育阶段学校自主招生申请表》适用于跨省、省内跨市、市内跨县（市）区，以及凌源市域内跨学区（乡镇）等情形的新生在凌源本地入学。

逾期未报到的，由教育局基教科按属地管理、学区设置等原则统一分配。无《录取通知书》或未经教育局基教科审核私自跨学区（乡镇）择校入学的，学籍注册回原学区（乡镇）校。

**第六条** 初中七年级新生建档以应届小六毕业生电子学籍信息为主要来源，无应届小六毕业生电子学籍的学生，无法为其注册七年级新生学籍。

学生在小学升初中阶段因身体或其他原因无法按时报到需要延缓入学的，其家长或者其他法定监护人应向录取学校提出申请并填写《凌源市义务教育阶段毕业生延缓入学申请表》，学校凭《凌源市义务教育阶段毕业生延缓入学申请表》为其注册新生学籍，确保学生在未入学期间享有新生学籍注册权利。

**第七条** 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍，不得为不在本校就读的学生注册学籍，不得为班额大于等于55人的班级注册学籍。

学校应利用学籍系统进行全国查重并及时处理问题学籍。

**第八条** 学校应从新生入学之日起1个月内为其注册学籍。

### 第三章 学籍变动

**第九条** 学生学籍档案分为信息一致的全国联网电子档案和纸质档案。电子档案纳入“全国中小学生学籍信息管理系统”管理。纸质档案由学校从学籍系统内导出印制，教育局审核验印，由专职学籍管理员负责日常管理。

学校存档的学籍档案应包括新生花名册、学生增加（或减少）情况登记表、学生学籍卡、毕业生花名册。

学校学籍档案应永久保存。

**第十条** 学生转学时，电子学籍档案应转至转入学校，转出学校应主动向学生提供纸质学籍档案，保留电子档案备份；学生毕业时，毕业学校应从学籍系统中导出学生信息保留电子档案备份，同时保留纸质档案。学生最后终止学业的学校应归档永久保存学生的学籍档案。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案由教育局指定学校接收管理。

**第十一条** 如学生父母或其他法定监护人提出修改学生“姓名”、“身份证号码”等学生基础信息，申请人应凭居民户口簿或身份证向学校提交申请，由学校在学籍系统内发起关键数据变更申请，报教育局审核。

每名学生的学籍信息中，“是否留守儿童”“是否进城务工人员随迁子女”“现住址”“联系电话”“户口所在地”等字段可能发生变化，班主任要及时将学生上述信息的变动情况通知学校学

籍管理员，在学籍系统内更新。

学校不得受理无家长或其他法定监护人出面的、学生个人提出的基础信息变更申请。

九年级学生须在春季学期开始前取得正式居民身份证，在中考报名到普通高中新生录取结束期间，禁止变更姓名、民族、身份证号码等关键信息。这期间，要保证学生户口簿、身份证信息与学籍系统内学籍档案一致。

**第十二条** 学生不得随意转学，但有下列情况之一者允许转学：

家长工作异地调动的；进城务工（营商）人员子女随迁就读的；家庭住址跨学区迁移造成就近入学困难的；其它特殊原因不能在原学校就读的。

以上原因需要转学的，学生家长或其他法定监护人需向转入学校和教育局基教科提供书面证明材料，审核通过后，方可发起转学流程。

朝阳市域内跨县（市、区）、凌源市域内跨学区（乡镇）转学，仅限每年的3月和9月办理。跨省、省内跨地市转学即有即办。

每年的9月30日以后，不再受理凌源市域内九年级学生的转学申请；每年3月1日以后，原则上不再受理凌源市域内六年级学生的转学申请、九年级学生的休学申请。

城区内市直中小学之间原则上不能转学。

域内各校之间原则上只能异动一次。

域内学生异动必须携带学籍卡，由基教科在学籍卡上做好异动记录。

**第十三条** 升级学生的学籍信息更新，由学籍系统自动完成。毕业学生的学籍信息维护，由学校完成。

学校应在 7 月 30 日前完成学生毕业操作。

**第十四条** 学生转学、休学、复学等学籍变动情况，学校应按规定及时在学籍系统内启动学籍异动程序。

未经教育局批准，学校不得先行接收学生入学；教育局基教科审核通过的，学校应及时接收学生入学，并在 10 日内为其办理转学手续。

**第十五条** 学生成功办理学籍转出手续后，转出学校应同步向学生父母或其他法定监护人提供其纸质学籍档案及综合素质评价手册，并在 10 日内办结。

**第十六条** 学生转学或升学后，转入学校和升入学校应当以学生已有的学籍档案为基础为学生接续档案，禁止私自新建学籍。

**第十七条** 学生休学期限一般为一年，休学期满仍不能复学的，可申请延长一年。休学期间不能转学，学校应为其保留学籍。

**第十八条** 在校生禁止留级，毕业生禁止复读。

在校期间确实因病需要休学的，需履行“休学”手续。

毕业后因特殊原因需要复读的，在学生毕业后6个月内提供证明材料原件，经基教科审核同意的，在学籍系统内做“退回”处理。学籍退回又参加中考的，将按复读生录取政策进行录取。

**第十九条** 学生死亡的，应在学籍系统内注销其学籍。

**第二十条** 学籍管理实行“一人一籍，籍随人走”，坚决杜绝“人籍分离”。

**第二十一条** 学生转学、休学等学籍变动手续，按《凌源市义务教育阶段学生学籍异动办理流程》办理。

**第二十二条** 完成初中全部学业的学生，必须参加由教育局统一组织的毕业考试，成绩合格且综合素质评价合格者，发给初级中学毕业证书。

#### **第四章 保障措施**

**第二十三条** 学校应为学籍管理工作提供必要的保障措施，建立、健全工作机制。学校应指定专职学籍管理员，并配备专用联网计算机，做到专人专机。有条件的学校应设置专用的学籍管理（学籍档案）室，条件有限的，应配备专用的带锁档案柜。

学籍管理员应先培训后上岗，并保持相对稳定，必须更换的，要做好新老交接。新任学籍管理员的基本信息要报送教育局基教科备案。

**第二十四条** 学校应在每学年初复核学生学籍基本信息，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。

**第二十五条** 不经教育局书面批准，学籍信息一律不得向

外提供，严防学籍信息外泄和滥用。

学校用于登陆学籍系统的用户名和密码，仅限本校学籍管理员一人使用。

**第二十六条** 违反本办法规定，有下列情形之一的，由教育局责令改正；情节严重的，依法追究相关人员责任：

- 一、不为已接收新生建立学籍档案的；
- 二、以虚假信息建立学籍档案的；
- 三、不及时报告学生辍学情况的；
- 四、接收“借读”学生不为其办理学籍变动手续的；
- 五、放任“借读”，不督促学生办理学籍变动手续的；
- 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。

## 第五章 附 则

**第二十七条** 本《办法》由凌源市教育局负责解释。

**第二十八条** 本《办法》自2021年5月1日起施行。《凌源市义务教育阶段学生学籍管理办法（修订）》（凌教〔2020〕52号）同时废止。



---

凌源市教育局

2021年4月13日印发

共印80份