安徽省义务教育阶段学校学生学籍管理办法

第一章  总  则

第一条  为全面贯彻党的教育方针，巩固普及义务教育成果，促进义务教育均衡发展，提高义务教育质量和水平，加强和规范义务教育阶段学校学生学籍管理工作，保证适龄儿童、少年完成义务教育，根据《中华人民共和国义务教育法》等有关法律、法规，结合本省实际，制定本办法。

第二条  本办法适用于本省全日制义务教育阶段公办和民办学校。

第三条  本办法所称适龄儿童、少年，是指依法应当入学至受完义务教育的儿童、少年。

第四条  本办法在教育行政部门的领导下，由学校校长负责组织实施。

第二章  入学和注册

第五条  小学和初中均实行秋季招生、入学。适龄儿童、少年入学实行免试就近入学。新生均衡分班，学校不得以任何名义分重点班和非重点班。

县级以上地方人民政府根据需要设置实施特殊教育的学校（班），对视力残疾、听力语言残疾和智力残疾的适龄儿童、少年实施义务教育。特殊教育学校（班）应当具备适应残疾儿童、少年学习、康复、生活特点的场所和设施。普通学校应当接收具有接受普通教育能力的残疾适龄儿童、少年随班就读，并为其学习、康复提供帮助。

第六条  公办学校新生入学。

农村学校由乡镇人民政府或委托中心学校按照辖区内适龄儿童、少年名单，最迟在新学年开学前10天，向适龄儿童、少年法定监护人发放《义务教育入学通知书》（以下简称《入学通知书》），法定监护人持《入学通知书》在规定时间送适龄子女到指定学校就读。

城市学校由当地人民政府或委托教育行政部门根据法定监护人及其适龄子女的户籍、住房等情况，测算生源分布，合理划定小学、初中的学区范围。适龄儿童、少年法定监护人应按时到相应学校登记，学校和教育行政部门核查后，及时公布学区内适龄儿童、少年名单，并由学校按照公布的名单，最迟在新学年开学前10天，向适龄儿童、少年法定监护人发放《入学通知书》，法定监护人持《入学通知书》在规定时间送适龄子女到指定学校就读。

第七条  适龄儿童、少年与法定监护人不在同一户籍，或户籍与常住地不符的，由当地教育行政部门根据实际情况统筹安排学校就读。

流动人口子女在流入地学校接受义务教育的，由法定监护人向流入地教育行政部门提出申请，流入地教育行政部门按相关规定安排学校就读，给予学籍。流入地教育行政部门在新学年9月20日前将流入学生名册通知学生户籍所在地教育行政部门备案。

第八条  民办学校招生在当地教育行政部门管理下进行。新生名单报当地县级教育行政部门备案，跨行政区招收的新生，由学校在新学年9月20日前报学生户籍所在地县级教育行政部门备案。

第九条  适龄儿童、少年，因故未及时就学，或在外地就学要求转回户籍所在地就学的，户籍所在地教育行政部门须安排相应学校就读。

第十条  小学、初中新生入学后，学校须为其注册学籍，并在新学年9月底前将学生名单报县级教育行政部门。

第十一条  新生入学后，学校采用电子学籍管理系统建立学生电子学籍档案。

学生在小学、初中阶段依法更改姓名，其原名作为曾用名予以保留。

第三章  休学和复学

第十二条  凡因身体状况或其他特殊原因，无法坚持正常学习须休学者，由其本人及其法定监护人提出书面休学申请，出具县级以上教育行政部门指定的医疗机构证明或其他有效证明，经学校审核、县级教育行政部门批准后，方可办理休学手续。学校应发给休学证书，并将学生休学情况记入学生学籍档案。

第十三条  中途到国外、境外就读的学生应办理休学手续。由其本人及其法定监护人提出书面休学申请，并出具出国签证、护照等相关材料，经学校审核、县级教育行政部门备案后予以休学。

第十四条  休学期一般为一学年。学生休学期满后，由其本人或法定监护人持休学证书和县级教育行政部门指定的医疗单位出具的健康证明书或其他有效证明，向学校提出复学申请，经学校同意后，方可复学。休学生复学后，由学校编入适当班级就学。休学期满，尚不能如期复学的，续办休学手续。

第十五条  毕业学年内一般不予休学。

第四章  转  学

第十六条  因法定监护人工作调动、户籍及家庭住址变动或其他正当理由需转学者，由学生或其法定监护人提出申请，经转入和转出学校同意，并报当地教育行政部门批准后，方可办理转学手续。迁出地教育行政部门通过电子学籍管理系统将学生电子学籍档案传递到迁入地教育行政部门，转学申请和转学证明存根由原就读学校存档。迁入地学校凭迁出地学校转学证明安排学生就读。

学生不得随意转学。转学一般应在学期初办理，不得变更就读年级。

第十七条  毕业班学生一般不办理转学手续。学生在休学期间不准转学。

第十八条  跨省转学的要及时发送和收取学生《学生登记表》。外省转入我省的，需持转出地县级以上教育行政部门学籍管理的有效证明，接收学校所在地的县级教育行政部门须重新建立学生电子学籍档案。

第五章   借  读

第十九条  借读是指学生到非户籍所在地或非教育行政部门按有关规定指定的学校就读。有下列情况之一者，可允许借读：

（一）外籍人员的适龄子女；

（二）父母长期在国外工作，需由亲属照管的学生；

（三）父母在地质勘探、边防部队或从事流动性较大的工作，需由亲属照管的学生；

（四）父母不在学生户籍所在地工作，需随父母或其他法定监护人居住的学生；或父母一方不在学生户籍所在地工作，需随其不属本人户籍所在地一方的父母居住的学生；

（五）父母均无法履行或父母离异后抚养一方无法履行监护人职责和丧失监护能力，需由其亲属抚养监护的学生；

（六）需由法定监护人以外的他人照管学习和生活的残疾学生。

第二十条  要求借读的学生，其法定监护人需持相关有效证明和子女学籍所在学校证明，向借读学校提出书面借读申请，经借读学校审核、教育行政部门批准后，准予借读。借读学生将借读学校审核证明复印件交学籍所在学校保存备查。

第二十一条  借读学生的学籍保留在原校。学生在借读期间的成绩和表现，由借读学校考核并提供给学籍所在学校。借读生《义务教育完成证书》由学籍所在学校发放。

第二十二条  借读应在学期初办理。借读一律不得变更年级。

第六章  考核和评价

第二十三条  建立学生成绩及身心发展多元考核评价机制。从学业成绩和综合素质评价两个方面评价学生并将结果记入学生学籍档案。学生学业成绩及综合素质评价实行等级制。

第二十四条  小学每学期进行期末考试、考查或考核，考试、考查或考核科目为国家或省教育行政部门规定的学科。学生学期成绩按平时学习成绩，期末考试、考查或考核成绩综合评定。

初中每学期进行期中、期末考试、考查或考核，考试、考查或考核科目为国家或省教育行政部门规定的学科。学生学期成绩按平时学习成绩，期中、期末考试、考查或考核成绩综合评定。

学生综合素质评价按照省级教育行政部门规定的要求进行。

第二十五条  学生的学业成绩和综合素质评价结果记入学生电子学籍档案。学校根据学生的考试、考查、考核情况及综合素质评价结果填写《学生综合素质报告书》，向法定监护人报告。

学校和教师不得以任何形式根据考试成绩和综合素质评价结果进行排队或公布名次。

第二十六条  义务教育阶段学生不得留级。

小学和初中学生，在德智体等方面全面发展，学业成绩特别优异，能达到上一级水平，由学生本人及其法定监护人提出跳级申请，经学校批准，可予以跳级。跳级应在学年度开始时进行。毕业班学生不予跳级。

第二十七条  小学和初中学生修业期满，学业成绩和综合素质评价合格，由学校发给《义务教育（小学）完成证书》、《义务教育（初中）完成证书》。

第二十八条  学生死亡、因故丧失学习能力的，由学校向教育行政部门报告并注销其学籍。

第七章  奖励和处分

第二十九条  奖励和处分是教育学生的一种方法。要以奖励为主。奖励和处分都要在认真做好思想教育工作的基础上进行。

第三十条  对德、智、体、美、劳等方面表现突出的学生，各级教育行政部门和学校可分别予以表扬、表彰和奖励，并记入学生学籍档案。

第三十一条  对犯有错误的学生应给予帮助或批评教育，对极少数严重违反中小学生守则、日常行为规范和学校各项规章制度等有关规定的，可分别给予警告、严重警告和记过处分。学校应成立学生申诉处理委员会，对学生不服处分决定提出的申诉进行复查。学生及其法定监护人对学校的处分决定不服的，可向当地主管教育行政部门申诉，由主管教育行政部门作裁定。对违法犯罪的，由司法部门依法处理。

义务教育阶段的学校不得开除或者劝退学生。

第三十二条  学生在受处分期间，表现积极，改正错误，由学生本人提出书面申请，学校批准，可以撤销处分。

第三十三条  对有严重不良行为的学生，有条件的地方，可按规定送

工读学校进行矫治和接受教育。暂不具备条件的，可采取相应帮教措施，让其受完九年义务教育。

第三十四条  对于被采取刑事强制措施的未成年学生，学校不得取消其学籍。被人民法院宣告免刑、缓刑、假释、判处非监禁刑罚的学生，学校应继续让其留校学习，并采取有效的帮教措施，协助司法机关做好教育、挽救工作。

解除刑事强制措施、收容教养、劳动教养或者刑罚执行完毕，但未受完义务教育的未成年人，教育行政部门应为其安排接收学校，保证其接受完规定年限的义务教育。

第八章  电子学籍管理

第三十五条  各级教育行政部门和学校建立义务教育阶段电子学籍档案。电子学籍档案包括学生学籍档案和学校基本信息档案。电子学籍档案应永久保存。

第三十六条  电子学籍档案采取国家统一要求的电子学籍管理系统。学生学籍号分主号和副号，主号一律采用学生身份证号，副号实行全省统一编号，统一管理。转学、借读等学籍变动均不改变学生学籍号。电子学籍管理实行省、市、县（区）三级教育行政部门和各学校分级负责制度。省级教育行政部门负责制定义务教育电子学籍管理规定，建立全省学籍数据中心。市级教育行政部门负责制定电子学籍管理实施细则，检查、指导、协调县（区）电子学籍管理工作。县级教育行政部门具体实施义务教育阶段电子学籍管理工作。中心学校和初中积极配合做好义务教育电子学籍管理工作。

第三十七条  新生入学取得正式学籍后应进行电子学籍注册，学生相关信息正式转入电子学籍数据库。学校负责录入在校学生学籍信息。学校管理员应进行数据核对，将学生信息、学校信息一并上报，上传至县级教育行政部门。

第三十八条  学生学籍信息经县级教育行政部门核准后，学校不得随意修改。学校需变更学生学籍时，要通过电子学籍管理系统，经县级教育行政部门审核同意并与县级教育行政部门服务器数据同步变更后方为有效。

第三十九条  教育行政部门和学校管理员负责做好电子学籍管理系统的日常维护、数据备份等系统安全工作，并按有关法规做好学籍信息保密工作。

第四十条  县级教育行政部门和学校应对数据录入和维护人员加强管理和培训，每学年要对学校的学籍进行年审，加强对学籍的过程监督与管理，确保数据及时、准确、完整及安全。

第四十一条  县级教育行政部门应指定专门的技术人员，做好学籍服务器的硬件和网络维护，以及辖区内学校电子学籍管理的技术支持和培训工作。

第四十二条  学校应为电子学籍管理系统配置专用计算机，各级教育行政部门应配置专用服务器，并设置好外网IP地址。

第九章   附 则

第四十三条  本《办法》自发布之日起施行。此前关于义务教育阶段学生学籍管理的规定停止执行。

第四十四条  各市、县（区）教育行政部门可根据本《办法》，结合实际，制定实施细则，并报省教育厅备案。

义务教育阶段特殊教育学校学生学籍管理参照本《办法》执行。