四川省中小学生学籍管理实施细则
（征求意见稿）

第一章 总 则

**第一条**　为进一步规范我省中小学生学籍管理，提升学籍管理规范化、科学化、数字化水平，建设高质量学籍管理体系，保障适龄儿童少年接受教育权利，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、教育部《中小学生学籍管理办法》，制定本实施细则。

**第二条**　本细则适用于我省行政区域内中小学校学生的学籍管理工作，主要包括根据有关规定对学生入学资格、在校学习情况及毕业资格等进行的记录、核实、处理。

本细则所指中小学校学生是指所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民个人依法举办的小学、初中、普通高中、特殊教育学校、专门学校就读的学生。

**第三条**　全省中小学生学籍实行省级统筹、分级负责、学校实施的管理体制。学籍管理包括传统媒介管理与数字化管理两种方式。学籍管理以数字化管理方式为主，在特殊情况下可使用传统媒介管理方式。

省级教育行政部门统筹全省中小学生学籍管理工作，指导、监督、检查各地各校学籍管理工作。

市（州）教育行政部门负责指导、督促县级教育行政部门认真落实国家和省级关于学生学籍管理的各项规定和要求，负责其直管学校的学籍管理工作。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内的学校学生学籍管理工作，指导督促学校做好学生学籍的日常管理工作。

学校负责学籍信息收集、汇总、校验、上报，及时办理各项学籍业务，确保信息真实、准确、完整。配合上级学籍管理部门做好学籍管理相关工作，指导帮助家长查看与更新学生学籍信息。

学生基础学籍信息的采集与管理通过国家学籍系统，各级教育行政部门和学校应对所采集和管理学籍的信息数据安全负责。学籍管理实行“一人一籍、籍随人走”制度。

第二章 学 制

**第四条** 我省实施九年义务教育，原则上小学学制为6年，初中学制为3年，普通高中学制为3年。

**第五条** 小学、初中、普通高中均实行每年秋季入学。学校各学段各年级统一以入学年份命名，如小学2025年入学的，应命名为小学2025级。

第三章 入学与注册

**第六条**　全省中小学各学段招生实行计划管理。中小学校应严格按照教育行政部门制定的招生计划、招生办法录取学生。

**第七条**　凡年满六周岁的儿童，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。全省义务教育阶段适龄儿童少年按户籍所在地实行免试就近入学。随父母或其他法定监护人在非户籍所在地居住的义务教育阶段适龄儿童少年，需在其父母或其他法定监护人工作或居住地入学的，按照当地市（州）、县（市、区）教育行政部门当年的招生规定办理入学。

因条件不具备的地区的儿童，或身体状况需要延缓入学（以下简称缓学）的儿童，可以推迟到七周岁入学。对于适龄儿童需要缓学的，其父母或者其他法定监护人应当持县级及以上医院出具的检查证明、缓学申请表等相关材料，经户籍所在地乡镇人民政府（街道办事处），或到户籍所在地教育行政部门审核通过后办理缓学手续。缓学期限一般为一学年，缓学期满仍不能就学的，应重新提出申请，缓学学生暂缓注册学籍。

 **第八条** 普通高中实行属地招生原则，由市（州）教育行政部门组织实施。被录取的学生本人或其监护人未到学校办理入学手续的，学校不得为其注册学籍。各市（州）教育行政部门一律不得为跨市（州）或者县（市、区）范围违规招收的学生办理学籍注册或者转接。

**第九条** 适龄残疾儿童少年应出具残疾人证或县级以上医院、相关鉴定单位出具的相关材料明确其特殊学生身份，由县级残疾人教育专家委员会进行全面评估后，提出随班就读、特殊学校就读、送教上门或免于接受义务教育的安置处理意见。随班就读、特殊学校就读和送教上门三类学生须全部注册学籍。

**第十条** 对于进入专门学校的学生，学籍保留在原所在学校。学生从专门学校返回原学校继续接受普通教育的，由就读学校及其主管教育行政部门确定相应的就读年级，并及时更新学籍。

**第十一条** 获得当地入学资格的境外学生（含港澳台、外籍学生）或中国居民的外籍子女应持有效身份证件到所接收学校登记信息、办理入学并注册学籍。

高中阶段中外合作办学项目的学生注册学籍，由地市级教育行政部门确认，由省级教育行政部门负责监管其学籍管理状况。

如有特殊情况，由学校或县级教育行政部门向地市级教育行政部门说明情况并进行办理。

**第十二条** 入学新生应按照规定时间到学校办理入学注册手续。因故不能如期办理入学手续的，须由监护人向学校申请延期办理入学手续，延期期限不超过两周。

接受义务教育的新生因故不能按期到学校办理入学注册又未办理延期注册或缓学手续的，由学校督促其入学，督促无效的由学生户籍所在地或居住地的乡镇人民政府（街道办事处）或县级教育行政部门责令其父母或其他法定监护人送学生入学。

高中新生未按期到录取学校办理入学注册又未办理延期注册手续的，除不可抗力等正当事由外，视为自动放弃入学资格。

**第十三条** 学生初次办理入学注册手续后，学校应凭学生有效身份证件为其采集录入学籍信息，并在2个月内建立学籍档案，并报主管教育行政部门确认。

学校应在学生每学期开学报到和学生转学后及时更新学籍档案。正常升级的学生基础学籍信息由国家学籍系统自动更新。学生升学、转学或发生其他变动的基础学籍信息，原则上在1个月内由学校完成更新，并报主管教育行政部门确认。

**第十四条** 学籍号由国家学籍系统按照有关规则自动生成并分配，一人一号，终身不变。

**第十五条**　普通高中学生经复核有下列情形之一的，取消其入学资格。

（一）弄虚作假、冒名顶替的；

（二）高中阶段在籍的；

（三）高中阶段已毕业、结业（肄业）的；

（四）属跨区域违规招生取得普通高中学籍的。

**第十六条** 学生父母或其他法定监护人提出修改学生基础信息的，应凭《居民户口簿》和其他相关证明文件向学校提出申请，由学校和学校主管教育行政部门核准后变更学籍信息。

**第十七条** 学生转学或在升学时，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，其学籍档案移交原学校隶属的教育行政部门指定的单位管理。

**第十八条** 因学生升学、休学、复学、转学等原因使学籍信息发生变化时，学校应及时更新确认电子学籍系统中的有关信息，并将证明材料归入学校学籍档案和学生学籍档案。学校主管教育行政部门应通过电子学籍系统对学校学籍档案和学生学籍变动信息进行审核、确认，每学年适时审查学校学籍档案和学生学籍档案。

第四章 考勤与评价

**第十九条**　学校应当建立学生考勤制度，对学生参加学校组织的教育教学活动实行考勤。考勤按出勤、迟到、早退、病假、事假、旷课等项目记录。

**第二十条** 因故不能到校上课或不能参加学校其它教育教学活动的学生，应当履行请假手续。对无正当理由未履行请假手续的缺勤学生，按旷课处理，并及时通知其父母或其他法定监护人。对旷课和经常迟到、早退的学生，学校应当向其父母或其他法定监护人及时了解情况，配合其监护人对学生进行教育，帮助其改正。

**第二十一条** 在校学生应当于每学期开学后5个工作日内，到校办理报到注册手续。无正当理由未能按期报到注册又未履行请假手续的，按旷课处理。义务教育阶段学生连续旷课一周仍不到校上课的，学校和县级教育行政部门须按照控辍保学工作要求，协调相关部门开展劝返复学工作。

**第二十二条**　学生在校期间应按有关规定参加考试、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教育厅相关规定执行。学校应及时将评价信息记入学生学籍档案。

第五章 留级

**第二十三条**　义务教育阶段学生不予留级。普通高中学生原则上不予留级，确因[学习困难](https://baike.baidu.com/item/%E5%AD%A6%E4%B9%A0%E5%9B%B0%E9%9A%BE/952115?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%9B%E5%B7%9D%E7%9C%81%E6%99%AE%E9%80%9A%E9%AB%98%E4%B8%AD%E5%AD%A6%E7%94%9F%E5%AD%A6%E7%B1%8D%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95%EF%BC%88%E8%AF%95%E8%A1%8C%EF%BC%89/_blank)无法跟班学习的普通高中学生，由学生及其监护人向学校提出留级申请，经学校同意，报县（市、区）教育行政部门审核，市（州）教育行政部门批准，可予留级，原则上只能留一级。毕业年级学生不予留级。

**第二十四条** 特殊教育学生留级，可由其所在校委托残疾人教育专家委员会进行评估，依据评估结果判定学生是否升级就读或毕业、升学，情况特殊允许其留级就读，并在学籍系统中完成登记，交由上级学籍管理部门审批。原则上只能留一级。

第六章 转学

**第二十五条**　学生不得随意转学。因父母工作地变动、生活居住地或户籍迁移等正当理由须转学的，根据转出地、转入地当年义务教育阶段和高中阶段转学、招生入学政策，由学生及其监护人提出书面申请，报转入、转出学校所属教育行政部门批准后，可予转学。

**第二十六条** 属于下列情况之一的，原则上不得转学。

（一）同一招生区域内的中小学校；

（二）中小学起始年级的第一学期及毕业年级；

（三）非省级以上示范性普通高中转往省级以上示范性普通高中；省二级示范性普通高中转往省一级示范性普通高中；

（四）学生在休学期间；

（五）其他无正当理由的。

**第二十七条**　办理转学手续应提供以下有关材料：

（一）学生学籍基础信息表（由转出学校从全国学籍系统打印并盖章确认）；

（二）《居民户口簿》、实际常住地居住证明的原件和复印件（经核查后留复印件）；

（三）父母工作变动等转学原因的相关证明材料；

**第二十八条**　办理转学流程如下：

（一）由学生父母或其他法定监护人提前向转出学校说明转出的原因并提交相关证明材料，并持上述转学材料向转入学校提出申请。

（二）转入学校依据相关规定和学校学位空余情况，认真审核学生转学条件及相关证明材料，对证明材料有疑问的，应到相关部门核实确认，对不符合条件的，学校要做好解释工作。

（三）对于同意接收的，由转入学校在全国学籍系统中发起转学申请并核办。

（四）转入学校的主管教育行政部门在全国学籍系统中核办。

（五）转出学校在全国学籍系统中核办。

（六）转出学校的主管教育行政部门在全国学籍系统中核办。

（七）转入学校通知学生报到入学。

（八）学生到转入学校报到后，转入学校通过全国学籍系统调取学生学籍电子档案。

转入、转出学校和双方学校主管教育行政部门应当分别在开学后10个工作日内完成学生学籍转接。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。转出学校应保留电子档案备份，同时保留必要的纸质档案。

**第二十九条** 普通高中学生由外省（市、区）转入我省，还需提交转出学校所在省级教育行政部门出具的普通高中学生合格性学业水平考试成绩证明。由我省转出到外省（市、区）的，按照外省学籍管理要求，提供有关证明材料。

**第三十条** 电子学籍系统允许处于“出境”“异地就读”“退学”“开除”等状态的学生直接办理转学（含跨省转学）。转学完成后，学籍状态不变，在转入学校办理相关手续后恢复为在校生状态。“休学”状态的学生应在原就读学校办理复学手续后再办理转学手续。

**第三十一条** 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，也可以保留在原学校。

进入专门学校就读的学生，其学籍保留在原学校。

**第三十二条**　任何学校不得接收未办理转学手续的学生，不得迫使没有申请转学的学生转学，各级教育行政部门和学校不得无故拒绝符合条件的学生转学。特殊情况下，上级教育行政部门可以统筹安排学生转学。

高中阶段学校举办职普融通类项目的，根据各市（州）职普融通教育有关规定开展学籍管理。

第七章 休学、复学

**第三十三条**　学生有下列情况之一者，可以休学：

（一）因病经诊断，需停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上的；

（二）学生在一学期内连续请病假时间超过一学期总学时三分之一仍不能到校上课的；

**第三十四条**　办理休学手续须由学生父母或其他法定监护人持县级及以上医院病历，向学校提交书面申请，经学校同意报所属教育行政部门批准后，可予休学。

**第三十五条**　休学期限原则上不超过一年。学生休学期间保留学籍，不能办理转学手续。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及以上医院病历或其他相关材料向学校申请延长休学期，经学校同意报所属教育行政部门批准后，可继续休学。

**第三十六条**　学生休学期满或休学期间要求提前复学的，由学生父母或其他法定监护人提前20个工作日，向学校提出申请，同时提交县级及以上医院认定治愈或认定可以正常学习的材料，经学校核准报所属教育行政部门批准后，即可复学。

学校对准予复学的学生，按其实际学业水平安排在原年级或下一年级就读。

第八章 退学

**第三十七条**　义务教育阶段学校不得劝退、开除未完成九年义务教育的学生。

高中学生有下列情形之一的，应当予以办理退学手续：

（一）一学期内连续旷课超过十五天或累计旷课四十五天以上，学校与学生父母或其他法定监护人多次联系帮助教育无效的，按自动退学处理；

（二）休学期满，经学校与学生父母或其他法定监护人联系后，20个工作日内仍未复学或不按规定办理继续休学手续的，按自动退学处理；

（三）学生本人及其父母或其他法定监护人申请退学的；

（四）因违法犯罪经人民法院判决服刑者，按自动退学处理。

按自动退学处理的学生，经学校校内公示7日，并报主管教育行政部门同意后，在电子学籍系统上办理退学手续。

**第三十八条** 退学学生学籍应上报学校主管教育行政部门核准后，及时完成学籍异动处理。

第九章 毕业、结业、肄业

 **第三十九条**　学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，并达到毕业要求，准予毕业。特殊教育学校、特教班、随班就读学生修满规定年限后，由学校认定毕业成绩，达到毕业要求的准予毕业。学校编制毕业生名册，义务教育阶段报县级教育行政部门备案后，发给义务教育完成证书；普通高中阶段经县级教育行政部门确认，报市级教育行政部门备案后，发给毕业证书。

学生学习期满，未达到毕业要求，准予结业。由学校发给结业证书。

送专门学校学习的学生毕（结）业，由保留其学籍的学校颁发毕（结）业证书。

退学学生和其他未完成学业终止学籍的学生，由学校发给其肄业证书。

**第四十条**　义务教育完成证书、普通高中肄业证书规格式样，由市级教育行政部门统一制定。普通高中毕业、结业证书须由省级教育行政部门统一制定。

学生毕业（义务教育完成证书）、结业、普通高中肄业证书损坏不予换发，遗失不予补发。确需学历证明的，可向原证书颁发学校提出书面申请，经学校核实后，由所属教育行政部门出具学历证明。

各地各校应于每年7月30日前完成中小学生毕业结业操作。

第十章 出入境、其他情形

**第四十一条** 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，并在电子学籍系统中进行相应的处理。学生回到境内后，需接受义务教育的，应接续原来的学籍档案，学校依据学生的实际学力程度，编入相应的年级。

**第四十二条** 学生死亡，学校应当凭相关证明在60个工作日内通过电子学籍系统完成学籍异动处理。

**第四十三条** 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（街道办事处）、县级教育行政部门，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。

第十一章 保障措施

**第四十四条**　各级教育行政部门和学校应加强学籍管理工作，完善管理制度，建立工作机制，为学籍管理提供必要的保障条件。

各级教育行政部门和学校应设学籍管理员，专人负责学籍管理工作。学籍管理员优先选聘工作责任心强并有较强信息技术能力的人员担任。教学点的学籍管理可由中心校承担。

各地教育行政部门应设立学籍管理员备案制度，学校与教育行政部门学籍管理员的基本信息须报送上级教育行政部门备案，并在国家学籍系统中及时进行登记和更新。

各地应当结合实际情况，合理核定学籍管理人员工作量并将其纳入绩效工资分配方案中，在同等条件下应优先考虑学籍管理人员的职称评定、评优晋级等，采取积极有效办法保障学籍管理队伍的稳定性。

各地教育行政部门负责加强学籍管理队伍专业化建设，指导所管辖单位定期开展学籍管理培训工作。学籍管理员应严格实行先培训后上岗制度。

**第四十五条**　县级教育行政部门和学校应建立信息核查工作机制，每学期核查一次学籍信息变动情况，人籍一致、学籍变动手续完备、学生基础学籍信息和学籍变动信息准确。严肃、及时处理检查中发现的人籍分离、空挂学籍等问题。

**第四十六条**　各地教育行政部门需建立学籍安全管理的预警机制。各地教育行政部门和学校均须建立严格的学籍管理工作安全制度。定期更改学籍管理系统账号密码、半年以上未使用的账号予以封存。各级管理人员应严格遵守数据使用规则，数据批量导出与审批账号须严格权限管理，严防学籍数据泄露。

除法律法规有明确规定或经县级以上人民政府批准的，任何学生学籍信息不得向外提供。向外提供的学生学籍信息应依法依规进行脱敏或匿名化处理。获得使用批准后，应在申请使用范围内依法使用学籍信息，严防学籍信息滥用。若造成信息泄露与违规使用的，依照“谁批准、谁负责”的原则对相关涉事人员依法进行处理。

**第四十七条**　县级教育行政部门违反本实施细则的规定，由市级教育行政部门责令改正；情节严重的，在全市范围内通报，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规处理。

**第四十八条**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、学校法人和相关人员责任：

（一）不为合规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）不为合规接收学生办理转学手续的；

（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）除上述行为外疏于学籍管理造成严重问题的；

（九）违反本细则规定的其他行为。

第十二章 附则

**第四十九条** 各级教育行政部门和学校可根据本细则制定实施方案。

**第五十条**　本细则自2025年X月X日起施行。2010年教育厅印发的《四川省普通高中学生学籍管理办法（试行）》予以废止。

**第五十一条**　本细则由[四川省教育厅](https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%9B%E5%B7%9D%E7%9C%81%E6%95%99%E8%82%B2%E5%8E%85/8205528?fromModule=lemma_inlink" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%9B%E5%B7%9D%E7%9C%81%E6%99%AE%E9%80%9A%E9%AB%98%E4%B8%AD%E5%AD%A6%E7%94%9F%E5%AD%A6%E7%B1%8D%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%8A%9E%E6%B3%95%EF%BC%88%E8%AF%95%E8%A1%8C%EF%BC%89/_blank)负责解释。

附件：1.《四川省中小学新生缓学申请表》

2.《四川省高中阶段留级申请表》

3.《四川省中小学生休学申请表》

4.《四川省中小学生复学申请表》

5.《四川省普通高中学生退学申请表》

6.《四川省普通高中学生转学申请表》

附件1

 四川省中小学新生缓学申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生日期 |  | 照片 |
| 应入学年份 |  | 户籍所在地 |  |
| 身份证号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 学生监护人情况 | 关系 | 姓名 | 身份证号码 | 详细住址 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 申请缓学原因 |  学生 ，因 需要缓学，缓学时间从 年 月至 年 月。 申请人： 年 月 日 |
| 所属乡镇人民政府（街道办事处）意见 |  （公章） 经办人： 年 月 日 |
| 县级教育行政部门意见 |  （公章） 经办人： 年 月 日 |
| 备注 | 1.本表一式两份，学生、学校各一份；2.学校依据此表在学籍系统中给学生办理缓学登记。 |

附件2

四川省高中阶段留级申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 原班级 |  |
| 身份证号 |  | 学籍号 |  |
| 留级后班级 |  |
| 已留级情况 |  |
| 申请留级理由 | 因 申请留在 级修习。 学生签名： 家长签名： 年 月 日  |
| 学校意见 |    校长（签名）： 学校（盖章）：  年 月 日  |
| 说明 | 1.本表一式两份，学生、学校各一份；2.学校依据此表在学籍系统中给学生办理留级登记。 |

附件3

 四川省中小学生休学申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 班 级 |  |
| 身份证号 |  | 学籍号 |  |
| 休学情况 |  |
| 休学起止日期 | 从 年 月 日起到 年 月 日止 |
| 申请休学理由 |  学生签名： 家长签名： 年 月 日 |
| 休学审批意见 | 学校意见：校长签名： （盖章）年 月 日 |
| 休学一年病情还未康复是否继续休学 |  |
| 备 注 | 1.本表一式两份，学校、学生各一份；2.学校依据此表在学籍系统中给学生办理休学登记。 |

附件4

 四川省中小学生复学申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 班 级 |  |
| 身份证号 |  | 学籍号 |  |
| 复学情况 |  |
| 复学日期 |  年 月 日 |
| 申请复学理由 |  学生签名： 家长签名： 年 月 日 |
| 复学时间 |  | 复学班级 |  |
| 备 注 | 1.本表一式两份，学校、学生各一份。学生复学需要提交本表。2.学校依据此表在学籍系统中给学生办理复学登记。 |

附件5

 四川省普通高中学生退学申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 班 级 |  |
| 身份证号 |  | 学籍号 |  |
| 户籍所在地 |  |
| 退学理由 | 学生签名： 家长签名： 年 月 日 |
| 学校意见 | 校长（签名）： 学校（盖章）：年 月 日 |
| 备注 | 1.本表一式两份，学生、学校各一份；2.学校依据此表在学籍系统中给学生办理退学登记。 |

附件6

 四川省普通高中学生转学申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  |  身份证号 |  | 学 籍 号 |  |
| 转出学校 | 学校 |  | 原户籍地 |  |
| 年级 |  | 原 住 址 |  |
| 转入学校 | 学校 |  | 现户籍地 |  |
| 年级 |  | 现 住 址 |  |
| 转学理由 | 学生签名： 家长签名：年 月 日 |
| 转入学校意见 | （盖章）年 月 日 |
| 转出学校意见 | （盖章） 年 月 日 |
| 备注 | 1.学生基础信息及转学情况通过学籍程序打印；2.本表一式三份，学生、转出学校、转入学校各一份；3.转入学校依据此表在学籍系统中给学生办理转学登记。 |