

黑龙江省教育厅文件

黑教规〔2020〕8号

省教育厅关于印发《黑龙江省义务教育阶段学生学籍管理实施细则（修订）》的通知

各市（地）教育局：

现将《黑龙江省义务教育阶段学生学籍管理实施细则》印发给你们，请结合工作实际，认真遵照执行。



黑龙江省义务教育阶段学生学籍管理 实施细则（修订）

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，切实保障适龄儿童、少年平等接受义务教育的权利，规范义务教育学校办学行为，加强义务教育阶段学生学籍管理，根据教育部《中小学生学籍管理办法》，结合我省实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我省各级人民政府、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（含完全中学初中部）、九年一贯制学校、十二年一贯制学校（含小学部、初中部）、特殊教育学校、专门学校等（以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

第三条 学生学籍管理采用信息化方式，实行分级负责、省级统筹、属地管理、学校实施的管理体制。

省级教育行政部门统筹本省学生学籍管理工作，制订本省学生学籍管理实施细则，指导、监督、检查各地和学校学生学籍管理工作；按照国家要求建设电子学籍系统运行环境和学生数据库，确保正常运行和数据交换。

市级教育行政部门负责指导、监督、检查本行政区域内县级教育行政部门和学校学生学籍管理工作；指导其直管学校的学籍

管理工作并应用电子学籍系统进行相应管理。

县级教育行政部门具体负责本行政区域内学校的学籍管理工作，建立学籍信息定期核查工作机制，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。

学校负责学生学籍信息的收集、汇总、校验、上报等工作，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。受理学生学籍的建立、变动，在规定时间内向主管教育行政部门报核。

第二章 招生、入学

第四条 我省学校实行秋季招生、入学，不得在非招生期间招收新生入学。学校的招生计划由县级教育行政部门根据学校办学规模合理确定，不得新增超标准班额和大校额，并报市级教育行政部门备案。学籍主管部门根据招生计划，在电子学籍系统中设置所管辖学校的招生人数，学校按照招生计划招收学生。需要调整或变更招生计划的，由下达计划的教育行政部门审核批准。

第五条 义务教育阶段起始入学年龄为6周岁，义务教育阶段适龄儿童、少年为6-15周岁（个别实行7周岁入学的地方为7-16周岁）。残疾儿童入学年龄可以适当放宽，年龄超过20周岁的残疾人口不纳入义务教育范畴。

凡当年8月31日之前（含8月31日）年满6周岁的儿童，由户籍所在地县级教育行政部门按照“免试就近”的原则，安排进入当地公办小学就读。学校不得以任何借口拒收本学区范围内

符合入学条件或由教育行政部门统筹安排的适龄儿童、少年入学。

第六条 适龄儿童、少年因身体原因或其他特殊原因需要延缓入学的，其父母或者其他法定监护人应当向户籍所在地公办小学提出申请，由县级教育行政部门批准和备案。因身体原因申请延缓入学的，应附具县级以上医疗机构的诊断及相关证明；因其他特殊原因延缓入学的，应附相关证明。

第七条 跟随法定监护人在非户籍所在地居住的适龄儿童、少年以及外来务工人员随迁子女（以下统称“随迁子女”），由其法定监护人持本人及适龄儿童、少年的居住证、能证明监护关系的户口簿，到居住地所在县级教育行政部门提出就学申请，由县级教育行政部门根据实际情况，以公办学校为主，相对就近统筹安排学校就读。

第八条 自愿进入民办学校就读的适龄儿童、少年由法定监护人按当地县级教育行政部门确定的民办学校招生政策要求，实行免试入学。民办学校的招生办法或招生方案须经主管教育行政部门审批后实施。

第九条 国际学生凭有效身份证件，向所在居住地有接收国际学生资格的学校提出就读申请，经学校及其主管教育行政部门同意后，方可入校就读。

第十条 新生应凭入学通知书按时到学校报到。因病或其它特殊情况不能如期办理入学手续的，须在开学前一周内持有有关证明向学校申请延期办理入学手续，延期期限一般不超过两周。小

学、初中新生无故不按时到学校报到的，依照有关规定督促其法定监护人送子女到学校接受义务教育。

第十一条 利用电子学籍系统严格控制班额。小学班额不超过 45 人，初中班额不超过 50 人。

第十二条 新生招生工作由招生部门根据当地招生政策和规定程序进行。学校不准招收已经毕业的学生回学校重读。

第三章 学籍建立

第十三条 学生初次办理入学注册手续后，学校应在一个月内为其采集录入学籍信息，建立电子学籍档案，通过电子学籍系统申请获得学籍号。

学籍主管部门应通过电子学籍系统及时核准学生学籍。

第十四条 学生学籍档案包括：

- （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、居住证、出生证明、转学申请、休学申请、复学申请等）；
- （三）综合素质发展报告（含学业考试信息、参加社区服务、公民道德素养、学习能力、交流与合作、运动与健康、审美与表现、实践与创新等）；
- （四）体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；
- （五）在校期间的奖惩信息；
- （六）享受资助信息。

学籍基础信息按照国务院教育行政部门统一要求执行。

第十五条 电子学籍建立程序为：

（一）学校向学生发放《学生基本信息表》。

（二）由学生或其法定监护人填写《学生基本信息表》后交回学校，经班主任、主管学籍校长审核后，由学校学籍管理员打印、发放给学生和其法定监护人确认签字。

（三）经学生法定监护人、班主任确认签字后，学校学籍管理员按照《学生基本信息表》所填内容将学生学籍信息录入或导入电子学籍系统，经学校和学籍主管部门审核后，由电子学籍系统生成学籍号，电子学籍建立。

学籍号包括正式学籍号和临时学籍号，是学籍管理的唯一识别代码。经与公安部人口信息比对，校验成功后生成“G”开头的正式学籍号，未校验或校验不存在的为“L”开头的临时学籍号。两种学籍号只要不是重复学籍，都可正常办理业务，正式学籍号终生不变。

第十六条 县级教育行政部门按照当地初中升学政策，核准初中招收学生名单，并通过电子学籍系统招生功能，将招收的小学毕业生名单录入到招生模板，使其关联对口中学，完成相关招生手续。学生学籍由小学学籍转为初中学籍。初中学校接续管理学生电子学籍档案。同时，毕业学校应保留电子档案备份。

第十七条 在普通学校随班就读或特殊教育学校就读的残疾儿童、少年的学籍，由所在学校建立。残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门教育任务的学校建立学籍。

随班就读残疾学生在学籍系统中进行标注，可不纳入一键分班名单。

第十八条 学生因失踪、被追究刑事责任等原因离校的，学校须及时向主管教育行政部门报告，并在义务教育年限内保留其学籍。对未完成义务教育的未成年犯和被采取强制性教育措施的未成年学生，学校不得注销其学籍。上述原因消除的未成年学生，学校应允许其及时复学，保证其接受义务教育。

第十九条 学校违反规定跨学区招收的择校生、违反当地教育行政部门招生规定自行招收的学生，不予建立学籍。

第二十条 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。不得为不足入学年龄的学生进行新生注册，非新生注册学籍须按其年龄对应的年级进行注册学籍。各级学籍主管部门、各学校应利用电子学籍系统对学生学籍进行查重。

第二十一条 学籍档案指学籍的电子档案，电子档案纳入电子学籍系统管理，在系统中永久保存。

学校应及时更新学生的学籍档案内容。学生转学或在基础教育阶段升学时，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。

学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。

学校撤销的，其学籍档案移交主管教育行政部门指定的单位管理。

第二十二条 学生学籍建立后，各级教育行政部门应利用电

子学籍系统进行监督、检查。经查有下列情形之一的，应由学校 主管教育行政部门注销其学籍。

（一）通过弄虚作假、冒名顶替等不正当手段骗取入学资格的；

（二）违反属地化招生原则、违规跨招生区域招生取得学籍的；

（三）拥有双重学籍的；

（四）义务教育阶段已毕业、结业的；

（五）其他违反义务教育学校招生政策和学籍管理实施细则的行为的。

第四章 学籍变动管理

第二十三条 学生学籍变动包括转学、休学、复学、跳级、退学、出国。

第二十四条 转学

学生不得随意转学。

（一）可申请转学的情形：

1. 学生户籍随家长户籍在国内、省内迁移，新户籍所在地不在原就读学校服务范围的。

2. 学生随法定监护人工作变动，其实际居住地（以房产证或居住证为准）在国内、省内变更的，现居住地不在原就读学校服务范围的。

城市小学生全家在县域内购房迁居，新居住地不在原就读学校学区范围且较远的，由当地教育行政部门视情况办理转学。

3. 随迁子女确需转学的，需提供学生及监护人的居住证和户口簿，由县级教育行政部门以公办学校为主统筹安排。

（二）学校不接收学生转入的情形：

1. 学校单体校区达到大校额的（小学、初中在校生人数超过2000人，九年一贯制学校和十二年一贯制学校义务教育阶段在校生人数超过2500人），原则上不再接收转入学生。

2. 学校单体校区未达到大校额，但所有班级班额均已达到标准班额的或自行确定小班化教学的学校，已达到确定班额上限的，原则上不再接收转入学生。

（三）学生不允许办理转学的情形：

1. 利用转学变相择校的。未满16周岁的未成年人单独立户的，不得转学。

2. 城市初中学生全家在县域内迁居的，原则上不予转学。

3. 小学、初中起始年级的第一学期办理学籍录入，原则上不允许转学；初中、小学毕业年级原则上不允许在县域内转学。

4. 休学期间不允许办理转学。

（四）特殊情况。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。进入专门学校就读的学生，其学籍是否转入专门学校，由原学校与学生的法定监护人商定。

(五) 申请转学的家长持户口簿、房产证，随迁子女法定监护人持本人及适龄儿童、少年的居住证、能证明监护关系的户口簿，经主管教育行政部门初审，符合转学条件的学生可以转入有空余学位的学校。学生转学通过电子学籍系统办理，具体办理流程为：

转入学校发起申请，转入学校主管教育行政部门、转出学校、转出学校主管教育行政部门依次核准。

对于没有空余学位的学校，主管教育行政部门应按照相对就近原则，统筹安排转学学生进入当地公办学校就读。

申请转入民办学校的学生数超过该学校空余学位的，由主管教育行政部门按照随机的方式确定转入学生名单，其余学生统筹安排到有空余学位的公办学校就读。

(六) 工作要求

1. 学籍管理实行“一人一籍、籍随人走”。学校不得接收借读学生，不得接收未办理转学手续的学生。

2. 转学实行同年级互转。在不同学制间办理小学生毕业年级转学时，按照 1-9 年级进行对应转学，不得变更就读年级。

3. 在办理转学过程中各级教育行政部门、学校不得向学生收取任何费用。

4. 转入、转出学校和双方学校主管教育行政部门应分别在 10 个工作日内完成学生学籍转接。

转入、转出学校及学籍管理部门要切实履行职责，按规定日

期予以核办转学手续。转学情况由各市（地）教育主管部门汇总 相关信息，并于每年 6 月 30 日、12 月 30 日前将春季、秋季学期转学情况报省教育厅备案。

第二十五条 休学与复学

（一）学生连续病假 3 个月以上或因其他特殊原因无法坚持正常学习的，由学生父母或其他监护人向学校提出书面申请，并出具县级及以上医疗单位诊断、病历、缴费票据或其他有效证明，经学校核办并报主管教育行政部门核准，可准予休学。

（二）自收到休学申请之日起，学校和所属教育行政部门应当分别在 10 个工作日内给予明确答复。如符合休学条件的，应同时办理相关手续。

（三）学生休学期限一般应为一个学年度，次数不得超过两次。毕业年级原则上不允许休学，极特殊情况需要休学的，审批要从严掌握。

（四）学生休学期满要求复学的，须在休学期满前 15 天内，由父母或其他监护人向学校提出复学申请，提交相关证明材料，学校审核批准后，可予复学，并报主管教育行政部门核准，按照接续学业原则安排就读年级。

义务教育阶段学生不允许留级。

第二十六条 跳级

（一）学生原则上不允许跳级。德、智、体、美、劳等方面特别优秀、且具备超前学习能力、达到上一年级心智水平且确需

跳级的学生，须由其法定监护人向学校提出书面申请，由县级教育行政部门进行初审，市（地）教育行政部门对所辖县级教育行政部门初审的结果予以复核认定。

（二）操作流程如下：家长向学校提出跳级申请，学校向主管教育行政部门提交申请跳级的学生名单，由主管教育行政部门组织专家组（专家 3—5 人）制定具体考核标准，出具考核结果。按照考核结果，对德、智、体、美、劳等方面特别优秀，且具备超前学习能力，达到高一年级心智水平的学生，在其学校公告栏、网站（公众号）上进行公示，公示时间不少于 5 个工作日。公示结束后，经主管教育行政部门分管学籍工作副局长签字后，报送市级教育行政部门。

市级教育行政部门可组织专家组对公示合格的学生进行抽查，对考核标准过低、考核内容不全面、考核结果弄虚作假的，要驳回跳级申请，并逐级追究相关人员责任。

（三）对需要跳级学生的审核确认时间可安排在其当学的学年末进行，市级教育行政部门于每年 7 月 30 日前将通过的名单报省教育厅。省教育厅于每年的 9 月份新学年统一做学籍信息变更。省教育厅未在学籍系统进行变更的学生，不得提前进入上一年级就读。

每年跳级学生比例原则上控制在学校该年级学生总数的 1% 以内。跳过年级视为接受完相应年限的义务教育。核准跳级的学生，由学校通过电子学籍系统进行学籍变动。学籍注册的当年和

小学、初中起始年级不允许跳级，跳级不能跨学段、跨学校。

第二十七条 退学

学生在接受义务教育期间，原则上不得提出退学申请。学生因丧失学习能力退学的，其学籍档案应保留。学校不得以任何理由劝退、开除学生。

第二十八条 出国

学生出国定居的，须由学生本人或其法定监护人凭学生有效证件及其它证明材料，到现就读学校提出出国申请，经学校审核同意，并报主管教育行政部门核准后，在电子学籍系统上办理出国异动手续。

学生出境未向原就读学校提出申请的，学校按照疑似辍学处理。

第五章 升级与毕业

第二十九条 学生在接受义务教育期间，正常升级学生的学籍信息更新，由电子学籍系统完成。每年7月1日前办理完毕业年级所有业务，7月30日前完成学生的毕业操作，8月1日-10日学籍系统自动进行升级操作。

第三十条 凡接受完整年限义务教育的学生，均发给初中毕业证书，作为升学、就业、服兵役的依据。

第三十一条 未接受完整年限的义务教育，或因特殊原因离开就读学校的学生，应为其出具学习经历证明。

第三十二条 学生毕业证书损坏不予换发，遗失不予补发，

可向原证书颁发学校提出书面申请，学校经核实后出具学历证明。

第三十三条 毕业证书、学历证明和学习经历证明规格式样，由省级教育行政部门统一规定。毕业证书由市级教育行政部门统一印制，县级教育行政部门统一核准、编号、验印，学校颁发，发放时间为7月底之前。

第六章 考核评价与奖励处分

第三十四条 学校按照教育行政部门的有关要求，对学生进行综合素质评价，并将学生的学业考试信息、体质健康评价、综合素质评价、体育运动技能与艺术特长、参加社会服务和社会实践、奖励与处分情况等综合素质评价结果记入学生电子学籍档案。学校应将综合素质评价的结果告知其法定监护人。学校和教师不得以任何形式根据考试成绩和综合素质其他方面的评价结果对学生进行排名或公布名次。

第三十五条 对在德、智、体、美、劳等诸方面表现突出的学生应予以奖励。学生获奖情况，应全面详实地记入学生学籍档案。

第三十六条 对违反纪律和犯有错误的学生，要以说服教育为主，必要时可进行适当的批评或处分。

第三十七条 学生受到校级及以上奖励或处分，学校应当及时通知学生及其监护人。学生对学校做出的处分决定有异议的，可以按照有关规定提出申诉。学校应当依法建立学生申诉的程序与机构（成员应含学校相关负责人、教师、学生以及家长委员会、

法治副校长等校外有关方面代表), 受理并处理学生对处分不服提出的申诉, 组织复查。学生对学校做出的申诉复查决定不服的, 可以在收到复查决定之日起 7 个工作日内, 向主管教育行政部门提出书面申诉。主管教育行政部门应当在收到申诉申请之日起 15 个工作日内做出处理并答复。

第三十八条 对学生的奖励、记过及以上处分有关资料应当记入学生学籍档案。对学生的处分撤销后, 学校应当将原处分决定和有关资料从学生学籍档案中删除。如果学生在毕业时仍有尚未撤销的处分, 学校应将记录保留在其学籍档案中。

第七章 特殊信息处理

第三十九条 建立电子学籍时应按规定程序及时处理学籍问题, 包括身份证号重复和有关信息重复等情况, 处理方式为删除和变更。

第四十条 学籍建立时的出生日期, 以户籍和出生证明为依据, 学籍建立后对出生日期和身份证号中与出生日期对应部分不予变更。

第四十一条 学生的就读年级正常情况下不予变更。

第四十二条 学生死亡的, 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。

第八章 保障措施

第四十三条 各级教育行政部门和学校应切实加强学籍管理工作, 为学籍管理提供必要的保障条件, 根据办学规模配备学

籍管理员并明确工作量，完善管理制度，建立工作机制。

学籍管理员应先培训后上岗，并保持相对稳定，学年中途原则上不更换。各级学籍管理员的基本信息须报送主管教育行政部门。

第四十四条 各级教育行政部门和学校应当保障必要的经费投入用于学籍管理，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，成长记录记载及时。行政区划调整，学校撤并或新建，学生注册、转学、休学、复学、跳级、退学、出国、升级、毕业等，相关教育行政部门和学校均应在电子学籍系统中及时完成相应操作。

第四十五条 各级教育行政部门和学校建立健全学籍系统安全管理制度和学籍数据保密制度，遵循“谁使用（查询、导出）、谁负责”的原则，落实人员及安全管理责任，严控学籍数据使用对象和范围，未经主管教育行政部门书面核准，任何单位与个人一律不得对外提供学籍信息，严防学籍信息外泄和滥用。

各级教育行政部门和学校要加强警示教育，提高学籍管理员的安全与风险意识，做好用户账号与密码保护、学籍数据安全使用、工作机器病毒与木马防护等工作。

第四十六条 小学、初中新生无故不按时报到的，作为疑似辍学处理，待恢复入学后补录、更新学籍信息。学生连续超过7日未经批准无故未入校就学，且学校无法与其法定监护人取得联系的，由学校通过电子学籍系统做疑似辍学处理。连续一个月未

经批准无理由不到校的，由学校通过电子学籍系统做辍学处理。同时，学校应将学生辍学情况依法及时上报当地乡镇人民政府、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。学校应及时登记疑似辍学或辍学学生信息、返校信息，以及学校、教育行政部门和当地政府采取控辍保学措施情况。

第四十七条 教育行政部门违反本实施细则的规定，由上一级教育行政部门责令改正；情节严重的，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 学校违反本实施细则的规定，有下列情形之一的，由主管教育行政部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为己接收学生建立学籍档案的；
- （二）以虚假信息建立学籍的；
- （三）不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
- （四）接收学生不为其办理转学手续的；
- （五）不按规定为学生转接学籍档案的；
- （六）泄露或非法使用学生学籍信息的；
- （七）违反本实施细则规定的其他行为。

第八章 附则

第四十九条 各地市可根据有关法律法规和本实施细则的规定，制定具体操作办法，并报省级教育行政部门备案。

第五十条 在本省义务教育阶段学校就读的国际学生和华侨、港澳台学生学籍变动管理，参照本实施细则执行。

第五十一条 本实施细则自 2020 年 9 月 1 日起施行。《黑龙江省义务教育阶段学生学籍管理实施细则（试行）》及相关补充规定同时废止。

第五十二条 本实施细则由黑龙江省教育厅负责解释。

公开形式：主动公开。

黑龙江省教育厅办公室

20120 年 8 月 25 日印发