

关于印发《营口市义务教育阶段学生学籍管理规定（暂行）》的通知

（营教发〔2021〕24号 2021年8月29日公布）

各县（市）区教育局，局直义务教育阶段学校：

现将《营口市义务教育阶段学生学籍管理规定》（暂行）印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

营口市教育局

2021年8月29日

（此件公开发布）

营口市义务教育阶段学生学籍管理规定（暂行）

为规范我市义务教育阶段学生学籍管理，提高义务教育学籍管理水平，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利，同时为进一步优化人才发展环境和营商环境，提高对高层次人才服务质量，依据《中华人民共和国义务教育法》《教育部关于印发〈中小学生学习学籍管理办法〉的通知》《辽宁省义务教育阶段学生学籍管理办法实施细则》等有关法律法规，结合我市实际，特制定本规定。

一、适用范围

本规定适用于营口市行政区域内所有由政府、企业事业组织、社会团体、其他社会组织及公民依法举办的小学、初中、九年一贯制学校、特殊教育学校（以下简称学校）和在这些学校就读的学生（以下简称学生）。

二、管理职责

学生学籍管理通过“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，实行属地管理、学校实施的分级负责管理体制。

市级教育行政部门负责指导、督促县（市）区教育行政部门认真落实国家和省关于学生学籍管理的各项规定和要求，指导局直学校的学籍管理工作并应用学籍系统进行相应管理。

各县（市）区教育行政部门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。

三、学籍建立

（一）入学

严格落实《义务教育法》等法律法规，切实保障适龄儿童少年免试就近入学。

1. 入学日期

各县（市）区教育行政部门按照国家、省相关文件要求，根据区域内学校学位情况和适龄儿童数量等实际情况，合理确定就读小学一年级儿童的截止出生日期，并提早主动向社会告知。学生因特殊情况不能如期报到的，其父母或者其他法定监护人应提前向学区对应学校或属地教育行政部门指定的接收学校提出延缓入学书面申请，经学校同意后，办理延缓入学手续。

2. 入学优待

按照《关于进一步做好现役军人子女教育优待工作的意见》（营军政发〔2013〕1号）等有关文件规定，落实对烈士子女、现役军人子女的入学优待政策；按照《转发公安部 教育部〈关于进一步加强和改进公安英烈和因公牺牲伤残公安民警子女教育优待工作的通知〉的通知》（辽公通〔2018〕145号）、《辽宁省司法厅教育厅关于司法行政机关人民警察英烈和因公牺牲伤残人民警察子女教育优待工作的通知》（辽司发〔2020〕21号）、《辽宁省应急管理厅 辽宁省教育厅转发应急管理部教育部关于做好国家综合性消防救援队伍人员及其子女教育优待工作的通知》（辽应急发〔2019〕7号）、《中共营口市委办公室 营口市人民政府办公室关于印发〈营口市人才智力柔性引进工作

实施办法（营口市引进高层次人才十条措施）的通知》（营委办发〔2017〕40号）、《关于解决我市外来企业高管子女教育问题的实施意见》（营政办〔2018〕26号）、《关于印发〈营口市保障防控新冠肺炎疫情一线医务人员及家属的若干措施〉的通知》（营新疫防指〔2020〕35号）、《关于确认我市首批新冠肺炎疫情防控一线医务人员名单的通知》（营卫党发〔2020〕23号）等有关文件规定，落实对符合条件的人民警察子女、国家综合性消防救援队伍人员子女、高层次人才子女、外来高管子女、防控新冠肺炎疫情一线医务人员子女等优抚对象的入学优待政策；父母一方因公驻外（三年及以上）期间，因受驻地政策限制中考不能报考当地公办普通高中的返营子女，小学阶段学籍在父母一方驻外所在地就读学校满三年及三年以上的，在初中入学时，享受一次入学优待政策，可依据父母或其他法定监护人意愿，在所居住的行政区域内，选择就读学校。

3. 其他情况

按照每年义务教育阶段学校招生入学相关文件要求，营口地区小学毕业生需在规定时间内办理入学手续，参加局直初中“阳光分班”。在“阳光分班”之后，剩余学位不足总量10%（含10%）的学校，七年级上学期不再办理相关入学手续。“阳光分班”后，办理入学的营口地区小学应届毕业生，若所属学区学校剩余学位不足总量10%（含10%），即便符合拟就读学校招生入学条件，

市教育局也将采用电脑随机分配学校的方式分配到其他局直公办初中，每次电脑随机抽取三所学校，由家长任选一所，同时采用电脑随机分班。

“阳光分班”结束后，办理入学的外省、外市小学应届毕业生，如入学前户籍、学籍始终在外省、外市，在符合招生入学条件的情况下，可办理入学手续并采用电脑随机分班。

（二）注册学籍

学籍管理实行秋季入学集中注册制度，要合理控制班额，小学、初中班额分别控制在45人和50人以内。小学一年级学生办理入学注册手续后，学校应为其采集录入学籍信息，建立学籍档案，通过学籍系统申请学籍号，学籍号以学生居民身份证号为基础生成，一人一号，籍随人走，终身不变。学籍主管部门应通过学籍系统及时核办学生学籍。初中学生学籍接续上一学段学籍信息。学生没有到校报到入学的，学校不得通过招生程序将其学籍注册成正式在校生。严禁出现人籍分离、空挂学籍、学籍造假等现象，不得为违规跨区域招收的学生和违规转学学生办理学籍转接。学生入学报到后，学校要收集、完善、核实学生已有学籍信息。学校应当从学生入学之日起1个月内为其建立学籍档案。残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门的学校建立学籍。

（三）信息更新

学校、学籍主管部门应及时对学生学籍变动信息进行更新。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，在学籍系统内及时更新。

（四）信息更改

学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。学生父母或其他法定监护人提出修改学生基础信息的，凭《居民户口簿》或其他证明文件向学校提出申请，并附《居民户口簿》复印件或其他证明复印件，由学校核办变更学籍信息，并报学籍主管部门核办。

（五）档案管理

学籍档案分为信息一致的电子档案和纸质档案。电子档案纳入学籍系统管理，纸质档案由学校学籍管理部门管理，日常管理由学籍管理员负责。学校学籍档案应包括新生花名册、学生增加（或减少）情况登记表、毕业生花名册。学校学籍档案应永久保存。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，其学籍档案移交主管教育行政部门指定的单位管理。

四、学籍变动

（一）转学

1. 学生不得随意转学，但有下列情况之一者准予转学：

学生户籍及家庭住址跨省、市、区（县）迁移的；

学生父母双方或者其他法定监护人跨省、市工作调动的；

随迁子女及其父母双方或者其他法定监护人的居住地跨省、市、区（县）迁移的；

学生父母或者其他法定监护人长期出国（出境）工作、支援边疆建设、现役军人（含武警）工作调动，或者其他特殊原因，其子女投靠亲属到非户籍所在地居住的；

学生接受教育期间身体状况发生变化的，可视情况由普通学校转入特殊教育学校就读，或由特殊教育学校转入普通学校就读。

2. 办理转学需提交的审核材料：

《居民户口簿》或实际常住地居住证明的原件和复印件；房产证等合法手续的原件和复印件。

3. 办理转学的程序：

（1）由学生父母或其他法定监护人携带审核材料到转入学校主管教育行政部门提出申请，如实填写《营口市义务教育阶段学生转学联系表》（以下简称“联系表”）；

（2）转入学校主管教育行政部门根据学生的户籍、房产等信息，分配到学生到对应学校和班级就读；

(3) 学生父母或其他法定监护人携带审核材料到转入学校报到，转入学校接收学生，并在申请表上加盖学校公章；

(4) 学生父母或其他法定监护人将一份联系表交给转入学校，另一份申请表交回转入学校主管教育行政部门；

(5) 转入学校在学籍管理系统中上传联系表原件的电子照片，发起转学申请并核办；

(6) 转入学校主管教育行政部门核办；

(7) 转出学校核办；

(8) 转出学校主管教育行政部门核办。

4. 办理转学的时限：

转入学校、转出学校及双方学校主管教育行政部门应当分别在 10 个工作日内完成学生学籍核办。转学手续一般在学期结束前或新学期开学后 1 个月内办理，转入年级应与转出时所在年级一致。

5. 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教学校就读的，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。除普通学校接收特殊学校学生随班就读、特殊教育学校外，学校不接收未按规定办理转学手续的学生入学。

6. 各县（市）区教育局、各学校应结合中考报名工作实际，合理确定学籍审核工作时间。在学籍审核工作前，要完成学籍系统更新，确保学生学籍信息准确无误，凡不在学籍系统中的学生，

一律不能作为应届生参加中考。在学籍审核工作开始之后，中考结束之前，八年级和九年级学生不能办理转学。9 年级下学期原则上不能办理转学。

7. 在符合新生招生条件满一年的情况下，转学时间为七年级下学期 3 月 1 日起至八年级上学期 9 月 30 日止。在 8 年级上学期 9 月 30 日后转入的学生不享受转入学校优质普通高中名额分配到校政策。在转入学校尚有空余学位的情况下，正常接收符合转学条件的学生；若无空余学位，则待有学位后，方可办理转学手续。在符合新生招生条件但不满一年的情况下，不享受转入学校的优质普通高中名额分配到校政策。办理转学时采用电脑随机分班。

8. 转学优待。根据《中共营口市委办公室 营口市人民政府办公室关于印发〈营口市人才智力柔性引进工作实施办法（营口市引进高层次人才十条措施）〉的通知》（营委办发〔2017〕40 号）、《关于解决我市外来企业高管子女教育问题的实施意见》（营政办〔2018〕26 号）文件精神，如在八年级上学期 9 月 30 日后学生学籍从外省、外市转入的符合条件的优待子女，经公示无异后，若学生中考成绩达到就读初中优质普通高中名额分配录取分数线的（择优录取除外），依据学生中考志愿，享受计划单列优待政策。父母一方长期因公驻外（三年及以上），子女学籍在父母一方驻外所在地三年及以上的，因驻地政策限制致中考时

不能报考当地公办普通高中的，如在八年级上学期9月30日后返营就读的，学生中考成绩达到就读初中优质普通高中名额分配分数线的，依据学生中考志愿，享受计划单列优待政策。其他县（市）区可参照执行，并自行制定小学优待相关政策。

（二）休学、复学

1. 学生有下列情形之一的，学生可以申请休学：

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；因其他不可抗拒原因确需休学的。

2. 办理休学流程

学生因病休学的，须由学生父母或其他法定监护人提出书面申请，提交《营口市义务教育阶段学生休学复学申请表》和县级以上医院出具的住院收费收据、诊断书或病志等证明材料；因不可抗拒的原因提出休学的，须由父母或其他监护人提出书面申请，提交县级及以上公安、民政等有关部门的证明材料。经学校、学籍管理部门依次审核同意后，由学校通过电子学籍系统报学籍管理部门审核通过。初中毕业年级学生中考报名结束后原则上不予办理休学。

3. 休学期限

学生休学期限一般为1学年，休学期满仍不能复学的，可申请延长1年。应当由学生父母或其他监护人持相关证明向学校申请延长休学期，经学校同意并报经学籍管理部门核准后，可继续

休学，连续休学原则上不超过2年。毕业年级下学期一般不办理休学手续。学生休学期间，学校应为其保留学籍。

4. 办理复学流程

学生休学期满，应由学生父母或其他法定监护人及时申请办理复学，并提供县级以上医院出具的康复诊断书等证明材料。核准复学的学生，由学校通过电子学籍系统报学籍管理部门登记后做复学处理。学校应留存学生休复学纸质材料。

（三）其他情况

1. 留级、跳级

义务教育阶段学校不设留级，不得招收已完成九年义务教育的复读生，包括已经获得初中毕业资格或修完九年级课程的学生。在德、智、体、美、劳等方面全面发展、学业成绩特别优异、提前达到高一年级学力程度的学生，由学生本人及父母或其他监护人提出跳级申请，经学校全面考核，可以跳一级，由各县（市）区教育行政部门报市级教育行政部门审批，并在电子学籍系统进行学籍变动管理。跳过年級视为受完相应年限的教育。跳级应在学年开始时进行。

2. 死亡

学生因故死亡后，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管理部门注销其学籍。

3. 升级

义务教育阶段学生毕业，由学籍系统自动毕业升级。凡完成九年义务教育的学生，经市、县（市）区级教育行政部门组织的综合考核合格者，由学校编制《毕业生花名册》，经主管教育行政部门核准、验印后发放义务教育毕业证书。义务教育毕业证书由市或县（市）区教育行政部门统一印制，加盖主管教育行政部门钢印后，由学校负责颁发。义务教育结业证书由市或县（市）区教育行政部门统一印制，加盖主管教育行政部门钢印后，由学校负责颁发。学生毕业证书遗失的，不予补办，由毕业学校出具学历证明书并加盖学校公章，经主管教育行政部门盖章后生效。

4. 出国、归国

到境外就读的学生，应凭有效证件到学校主管教育行政部门填写《营口市义务教育阶段学生出国（出境）申请表》，到现就读学校办理相关手续，由学校学籍管理员将学生学籍状态调整为“出境”状态。学生回国就读后，由学校学籍管理员将学生学籍状态调整为“入境复学”状态。

五、控辍保学

在校学生无故旷课连续达到4周，经学校多次联系动员返校就读仍无效果的，视为辍学。各县（市）区、各学校要按照《营口市控辍保学工作实施方案（试行）》（营教发〔2020〕52号）精神，扎实做好控辍保学工作。学校应将学生辍学情况依法及时

报送当地乡镇人民政府（街道办事处）、县级教育行政部门，并协同当地乡镇人民政府（街道办事处）依法动员其返校就学。

六、接受外国学生管理

外籍学生入学必须符合教育部《中小学接受外国学生管理暂行办法》的有关规定。学校的外籍学生和港澳台学生学籍管理，参照《中小学接受外国学生管理暂行办法》执行。

七、相关要求

（一）落实职责分工。各县（市）区教育局、局直各学校要及时准确地将学籍管理规定向学生家长进行政策解读和宣传，做到家喻户晓。建立严格的保密制度，非经学籍主管部门书面批准，学籍信息一律不得向外提供，严防学籍信息外泄和滥用。校长是学校学籍管理的第一责任人，承担领导责任；分管学生学籍工作的校领导是主管责任人，承担组织和监管责任；学校学籍管理员是直接责任人，承担具体实施工作。

（二）做好相关保障。各县（市）区教育局、局直各学校要指定正式工作人员担任学籍管理员，实行先培训后上岗，并保持人员相对稳定，根据学籍管理员工作任务和责任计算工作量，将系统应用和技术支持纳入学校教师职务（职称）评聘和工作考核。为学籍管理提供必要的保障条件，包括学籍管理专用电脑、打印机、复印机、扫描仪、数码相机或高清摄像头等设备。

(三) 严肃监督问责。教育行政部门违反国家、省有关规定的，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处理。学校违反国家、省有关规定，有下列情形之一的，由主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

1. 不为已接收学生建立学籍档案的；
2. 以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
3. 不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
4. 不及时报告义务教育阶段学生辍学情况的；
5. 接收学生不为其办理转学手续的；
6. 不按规定为学生转接学籍档案的；
7. 泄露或非法使用学生学籍信息的；
8. 违反国家、省有关规定的其他行为。

本规定自颁布之日起执行。此前下发的学籍管理有关文件与本规定不符的，以本规定为准。本规定的最终解释权归营口市教育局。

- 附件：1. 营口市义务教育阶段学生转学联系表
2. 营口市义务教育阶段学生休学复学申请表
 3. 营口市义务教育阶段学生出国（出境）申请表

附件 1:

营口市义务教育阶段学生转学联系表

学生姓名		性别		学籍号	
现家庭住址					
户籍所在地					
现就读学校		现读年级		联系电话	
拟转入学校		拟读年级		联系电话	
父母或其他法定监护人情况	称谓	姓名	工作单位		联系电话
申请转学理由	学生家长（监护人）签名：_____年 月 日				
转入学校意见	核办人：_____ 盖章：_____ 年 月 日				
转入学校主管教育行政部门意见	核办人：_____ 盖章：_____ 年 月 日				

说明：1. 本表适用于外省学生转入本省及省内学生转学申请。

2. 本表 1 式 2 份，由转入学校和教育局分别留存。

附件 2

营口市义务教育阶段学生休学复学申请表

学 校		姓 名		性 别	
年级班级		出生日期			
全国学籍号		身份证号			
监护人姓名		联系电话			
申请休学理由	家长签名: _____ 学生签名: _____ 年 月 日				
学校意见	校长签名: (盖章) _____ 年 月 日	学籍管理 部门意见	签 名: (盖章) _____ 年 月 日		
申请复学理由	家长签名: _____ 学生签名: _____ 年 月 日				
学校意见	校长签名: (盖章) _____ 年 月 日	学籍管理 部门意见	签 名: (盖章) _____ 年 月 日		
休学时间		复学时间		新编入班级	
备 注	1、本表由学生监护人负责填写，学校审核上报。 2、本表一式三份，学生、学校、学籍管理部门各一份。				

附件 3

营口市义务教育阶段学生出国（出境）申请表

学校		姓名		性别	
年级班级			出生日期		
全国学籍号			身份证号		
监护人姓名			联系电话		
申请理由	家长签名: _____ 学生姓名: _____ 年 月 日				
班主任意见	签名: _____ 年 月 日				
学校意见	核办人: _____ 盖章: _____ 年 月 日				
主管教育行政部门意见	核办人: _____ 盖章: _____ 年 月 日				
复学时间			复学 编入班级		
备注					

说明：本表由学生父母或其他法定监护人填写，须附相关证明材料，学校同意后在全国学籍系统中办理。