

北京市中小学校学生学籍管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范中小学生学习学籍管理，提高基础教育科学管理水平，维护学校正常教育教学秩序，依法保障适龄儿童、少年接受教育权益，根据《中华人民共和国义务教育法》、《北京市实施〈中华人民共和国义务教育法〉办法》、教育部《中小学生学习学籍管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于本市行政区域内中小学校学生的学籍管理工作，主要包括学制、入学注册、学籍变动和信息安全等。本办法所指“中小学校”，包括小学、初中、普通高中、特殊教育学校和专门教育学校。

第三条 本市中小学生学习学籍实行分级负责、市级统筹、区级管理、学校实施的管理体制。学籍总量依据当年中小学校招生计划确定，学籍建立及变动情况由区教委核办，报市教委备案。

第四条 市教委设立中小学生学习学籍管理办公室，统筹指导、监督、检查本市中小学生学习学籍管理工作，建立全市统一的中小学习学籍信息管理系统并与全国中小学生学习学籍信息管理系统对接。区教委确定责任部门，统一管理本区中小学生学习学籍工作。中小学校具体负责学籍信息建立和日常学籍管理工作，确保信

息真实、准确、完整。

第五条 本市中小学生学籍管理采用信息化方式。学籍建立及变动均需通过学籍信息管理系统完成。

第二章 学 制

第六条 本市实施九年义务教育，原则上小学学制为 6 年，初中学制为 3 年。分别为一年级、二年级、三年级、四年级、五年级、六年级和七年级、八年级、九年级。

第七条 本市高中阶段学制原则上为 3 年。分别为高一年级、高二年级和高三年级。

第八条 经市教委同意，可根据实际，在条件具备的学校开展学制改革实验。

第三章 入学与注册

第九条 本市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、招生办法接收学生。

义务教育阶段学校招生计划由区教委制定，报市教委备案。普通高中招生计划由市教委制定各区招生规模总量，区教委制定区域内各高中学校招生计划并报市教委备案。

第十条 本市义务教育阶段适龄儿童、少年实行免试入学。

凡年满六周岁的本市户籍儿童，其父母或其他法定监护人应当送其入小学接受义务教育；完成小学教育的，其父母或其他法定监护人应当送其入初中继续接受并完成义务教育。

小学、初中入学手续按照市和区教委当年的入学规定办理。

第十一条 本市户籍适龄儿童因身体状况需要延缓入学的，其父母或其他法定监护人应持二级甲等及以上医院病历，在新学年开学后10个工作日内向其户籍所在地或居住地乡镇人民政府或区教委提出书面申请。

缓学期限一般为一学年。缓学期满仍不能就学的，应当重新提出申请。

第十二条 本市户籍适龄残疾儿童、少年可到特殊教育学校登记入学，具有接受普通教育能力的可申请到普通中小学校随班就读。

到特殊教育学校登记入学的，其父母或其他法定监护人还应到其户籍或居住地所在区教委确定的义务教育学校登记信息，同时具有特殊教育学校学籍和户籍或居住地就近入学学校学籍。

第十三条 非本市户籍的适龄儿童、少年，因父母或其他法定监护人在本市工作或者居住需要在本市接受义务教育的，由其父母或其他法定监护人按照市和区教委当年的招生规定办理入学手续。

第十四条 普通高中学校依照北京教育考试院审批的新生

名册建立学籍，1+3 人才培养试验正式录取的学生升入高中阶段后建立高中学籍。

第十五条 符合下列情形之一的，按本市户籍学生对待：

（一）区台办认定的台胞子女；

（二）国家或北京市博士后管理部门认定的在京在站博士后研究人员子女；

（三）符合随军进京落户条件正在办理随军手续的现役军人子女；

（四）区侨务部门认定的华侨子女；

（五）父母一方有本市常住户籍；

（六）父母一方持有《北京市工作居住证》；

（七）其他符合国家和本市有关政策规定的情形。

第十六条 入学新生应按照规定时间到学校办理入学注册手续。因特殊情况不能按期注册，其父母或其他法定监护人应当持有关材料，在新学期开学后 5 个工作日内到学校办理延期注册手续。

接受九年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或街道办事处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。

第十七条 新生办理入学注册手续后，学校应当在新学期开学后 10 个工作日内为其建立学籍档案。普通高中应按照教育行政部门要求为新生建立个人档案。

北京市中小学学籍信息管理系统根据各学段招生入学系统确认的入学结果生成新生学籍信息，按照全国中小学生学籍信息管理系统规则生成学籍号，一人一号，终身不变。

第十八条 学生学籍档案内容包括：

（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、转学申请、休学申请等）；

（三）综合素质发展报告（含学业考试信息、体育运动技能与艺术特长、参加社区服务和社会实践情况等）；

（四）体质健康测试及健康体检信息、预防接种信息等；

（五）在校期间的获奖信息；

（六）享受资助信息。

学籍基础信息按国务院教育行政部门统一制订格式采集。

第四章 考 勤

第十九条 学校应当建立学生考勤制度。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。

义务教育阶段学生连续旷课一周仍不到校上课的，学校要告知其户籍所在地或居住地乡镇人民政府或街道办事处，由乡镇人民政府或街道办事处责令学生父母或其他法定监护人送学生到校上课，严禁出现辍学现象。

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。

第五章 转 学

第二十二条 本市户籍义务教育阶段学生符合下列条件之一的，可申请在本市内转学：

（一）学生户籍随父母或其他法定监护人户籍在市内迁移，新户籍所在地不在原就读学校服务范围的；

（二）学生随父母或其他法定监护人实际居住地在市内变更，变更后的居住地不在原就读学校服务范围的；

（三）其他特殊原因确需转学的。

第二十三条 本市户籍义务教育阶段学生在本市内转学的，其父母或其他法定监护人持户籍迁移、实际居住地变更等相关材料，向原就读学校提出书面申请并到拟转入学校联系。学校接收有困难的，区教委协调解决。区内转学的，由转入、转出学校和所在区教委核办。跨区转学的，由转入、转出学校和双方学校所在区教委核办，报市教委备案。

对转入的学生，学校应当按其原就读年级安排插班。必要时可按其学业水平安排年级。

第二十四条 学生户籍由其他省、自治区、直辖市迁入本市的，从境外到本市落户的，有本市户籍在其他省、自治区、直辖市就读的，需转到本市义务教育阶段就读，参照第二十三条规定办理转学手续。

第二十五条 非本市户籍义务教育阶段学生转入到本市的，应参照非本市户籍义务教育阶段入学规定提供相应的证明材料，到居住地所在区教委确定的学校联系就读，参照第二十三条规定办理转学手续。

对转入的学生，学校应当按其原就读年级安排插班。必要时可按其学业水平安排年级。

第二十六条 本市普通高中学生原则上不予转学。确有严重疾病、家庭重大变故等特殊原因的，可申请转入原就读学校所在区或跨区转入其户籍或实际居住地所在区的普通高中，成绩须不低于中考当年转入学校统一招生录取分数。由转入、转

出学校和双方学校所在区教委核办，报市教委备案。

学生户籍由其他省、自治区、直辖市迁入本市，或有本市户籍在其他省、自治区、直辖市就读，需转到本市普通高中阶段就读的，根据学生在转出地的中考成绩情况，可转入其户籍或实际居住地所在区相对应的普通高中。转入时，应提供原就读普通高中录取证明材料、学籍档案相关材料。

从境外到本市落户，或有本市户籍在境外就读，需转到本市普通高中阶段就读的，参照前款规定办理。转入时，应提供境外原就读高中录取证明材料、已修高中阶段学业情况相关材料。

第二十七条 在本市就读的学生转出到外省市的，需学生本人及其父母或其他法定监护人向就读学校提出申请，由就读学校、区教委核办。学校应为转往外省市学生申请毕业证书提供学籍档案相关材料。

第二十八条 根据有关规定经批准招收儿童、青少年进行文艺、体育等专业训练的社会组织，从本市中小学校选调学生进行专业训练的，应当按照有关规定到教育行政部门办理相应手续。

第二十九条 转学一般应在寒、暑假放假前一周提出申请。转学手续办理一般不超过10个工作日。转学学生须随转相关学籍信息和档案，实行“籍随人走”。

第三十条 下列情形，不予转学：

(一) 中小学起始年级的第一学期及毕业年级，不予办理转入手续。

(二) 义务教育阶段学校不能以任何形式强迫学生转学。

(三) 学生在受处分期间，不予办理转学手续。

(四) 其他无正当理由的。

第三十一条 对于有严重不良行为或依法免于刑事处罚，判处非监禁刑罚，判处刑罚宣告缓刑、假释的学生，学校和其父母或其他法定监护人应当互相配合加以教育；对无力管教或者管教无效的，应当依据及时制止的原则，由学生父母或其他法定监护人或学校申请，报区教委备案，安排入专门学校（原工读学校）就读。

在专门学校学习的学生，其学籍由原学校保留。学生表现明显进步、并确实改正缺点的，本人提出申请，报区教委备案，可安排回原学校继续学习。

对于在校期间因刑事犯罪，被判处拘役、有期徒刑以上刑罚的，在刑满释放后仍未满 18 周岁且符合就学条件的，教育行政部门和相关学校应当采取措施帮助其做好就学工作。

第六章 休学、复学

第三十二条 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假（包括病、事假）时间超过一学期总学时三分之一仍不能到校上课的；

（三）因其他原因，需要休学的。

第三十三条 因病假办理休学手续须由学生父母或其他法定监护人持二级甲等及以上医院病历，因事假办理休学手续由学生父母或其他法定监护人持相关材料，向学校提交书面申请，经学校同意后休学。

第三十四条 休学期限不超过一年。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二级甲等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，可继续休学。

第三十五条 学生休学期满或休学期间要求复学的，由学生父母或其他法定监护人向学校提出申请，因病休学的还应当提交二级甲等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，即可复学。

学生休学期满，未提出延期休学申请，又不复学的，按旷课处理；义务教育阶段学校应当及时督促学生复学，督促无效的由学生户籍所在地或居住地乡镇人民政府或街道办事处责令其父母或其他法定监护人送学生复学。

学校对准予复学的学生，按其实际学业水平安排年级。

第七章 退 学

第三十六条 义务教育阶段学生年满十八周岁，不宜在校继续学习的，应办理退学手续。

高中学生有下列情形之一的，应当予以办理退学手续：

（一）多次留级且年龄超过二十周岁，不宜在校继续学习的；

（二）一学期内连续旷课超过十五天或累计旷课四十五天，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；

（三）休学期满，经学校与学生父母或其他法定监护人联系仍未复学或超过复学时间一个月以上仍不办理继续休学申请的；

（四）学生本人及其父母或其他法定监护人申请退学的。

第三十七条 符合义务教育阶段学生退学条件的，由学校填写退学申请表，经学生户籍所在地或居住地乡镇人民政府或街道办事处复核后，报区教委备案，由学校出具退学通知书送交本人。

符合高中学生退学条件的，由学校或本人填写退学申请表，报区教委备案，准予退学。学校出具退学通知书送交本人。

第八章 毕业、结业、肄业

第三十八条 学生在校学习期间，其升级、留级、跳级按照教育行政部门关于学业成绩管理等有关规定执行，并在学籍档案中进行相应处理。

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，义务教育阶段报区教委备案后，发给毕业证书；普通高中阶段经区教委确认，报市教委备案后，发给毕业证书。

学生学习期满，未达到毕业要求，又不符合留级条件的，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 毕业证书、结业证书、肄业证书规格式样，由市教委统一制定。普通高中毕业、结业、肄业证书须由区教委验印。

毕业证书要有统一字号，义务教育阶段由区教委制定，普通高中阶段由市教委制定。

学生毕业、结业、肄业证书遗失，可向原证书颁发学校提出书面申请。经学校核实后，由区教委出具学历证明。

第四十一条 初中学生毕（结）业后，学校应将未升入高级中等学校的学生毕（结）业材料，按规定时间移交给学生户籍所在地的人力资源和社会保障部门。

高中学生毕（结）业后，学校应将未升入高等院校的学生档案，按规定时间移交给学生户籍所在地的人力资源和社会保障部门。

退学和其他未完成学业终止学籍学生离校时，由学校将其材料和档案移交给学生户籍所在地的人力资源和社会保障部门。

第九章 保障措施

第四十二条 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。

第四十三条 区教委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，按照有关要求及时更新和上报学生学籍信息，确保学生基本信息和学籍变动信息准确、手续完备。

第四十四条 各级教育行政部门和学校要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。

第四十五条 市教委采取“双随机、一公开”检查等方式，加强学籍工作中事后监管。

第四十六条 区教委违反本办法的规定，由市教委责令改正；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。

第四十七条 学校违反本办法的规定，有下列情形之一的，由主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为已接收符合条件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）接收学生不为其办理转学手续的；
- （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）违反本办法规定的其他行为。

第十章 附 则

第四十八条 学校的外籍学生和港澳台学生学籍管理，参照本办法执行。

第四十九条 关于学生的考核评价、奖励处分、体质测试、健康检查等办法由市教委另行规定。

第五十条 各区教委应依据本办法，制定或完善学籍管理实施细则，报市教委备案。

第五十一条 本办法由市教委负责解释。

第五十二条 本办法自 2021 年 6 月 1 日起施行。《北京市中小学校学生学籍管理办法》(京教基二〔2014〕4 号)同时废止。