

辽宁省教育厅文件

辽教发〔2024〕8号

关于印发《辽宁省普通高中学籍管理规定》的通知

各市教育局，沈抚示范区社会事业局：

现将新修订的《辽宁省普通高中学籍管理规定》印发给你们，
请认真组织学习，抓好贯彻落实工作。

辽宁省教育厅

2024年7月29日

（此件主动公开发布）

辽宁省普通高中学籍管理规定

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，进一步规范我省普通高中学籍管理和办学行为，保障学校正常教育教学秩序，维护学生接受教育的权利，根据《中华人民共和国教育法》等法律法规和教育部《中小学生学籍管理办法》等规定，结合我省实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我省各级各类普通高中学校（含其他类型学校的普通高中部，以下简称学校）和在其中就读的学生（以下简称学生）。

第三条 全省普通高中学籍管理实行省市县分级负责、学校实施、市级教育行政部门为主的管理体制。

省教育厅统筹全省普通高中学生学籍管理工作，制定省普通高中学籍管理规定，指导、监督、检查各地普通高中学生学籍管理工作，建设辽宁省普通高中学籍电子化管理信息系统（以下简称学籍系统）并确保正常运行。

市级教育行政部门负责本市行政区域内普通高中学籍管理工作，指导、监督、检查本市行政区域内普通高中学籍管理工作，负责普通高中学生学籍的认定、变更、核办及毕（结）业证书验

印等工作，应用学籍系统进行相应管理，确保学籍信息准确无误。属地普通高中学籍管理职责划分由各市教育行政部门确定。

学校负责学生学籍信息的收集、汇总、校验、上报等工作，应用学籍系统开展日常学籍管理工作；学生学籍信息发生变化时，及时通过学籍系统进行更新，确保信息真实、准确、完整。

第四条 全省普通高中学籍管理采用信息化方式，统一使用学籍系统进行管理。普通高中学生的学籍注册、变动等均通过学籍系统实施。

第二章 入学和注册

第五条 学校按照教育部、省、市教育行政部门制定的普通高中招生政策规定，依法依规有序招收录取学生。

被录取的新生凭录取结果和有效身份证件等相关材料在规定时间内到录取学校报到并办理入学注册手续。因故不能如期办理入学注册手续的，其父母或其他法定监护人须持有关证明在开学后两周内向学校请假，学校为其保留入学资格。请假时间不超过入学当年10月30日。未请假或请假逾期者，视为放弃入学资格，不予注册学籍。学生入学后1个月内，市级教育行政部门应完成学生学籍数据的核查及学籍电子注册工作。

第六条 学籍号是学籍管理的唯一识别代码，由教育部通过电子学籍系统统一制发。学籍管理实行“一人一籍、籍随人走、终

身不变”的原则。

第七条 新生注册学籍统一使用身份证读卡器进行信息建档，所读信息包括姓名、性别、民族、出生年月、身份证号码、照片、家庭住址等。从身份证中读取的信息，除家庭住址外均不能修改，如涉及读取身份证中信息错误的，需重新办理身份证，再通过身份证读卡器获取。每张身份证只能注册1次学籍，学生不能在省内多地注册学籍。持港澳台及外籍身份证件，且无内地学籍的新生，由市级教育行政部门统一上报省教育厅进行审核录入。

第八条 经查有下列情形之一的，由市级教育行政部门注销违规注册的学籍。

- (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) 无计划、超计划招收的学生；
- (三) 违反属地招生政策、违规跨区域招生取得学籍的；
- (四) 在高中阶段拥有双重学籍的，或已被其他学校录取的；
- (五) 高中阶段已毕业、结业或肄业的。
- (六) 其他违反有关政策规定的。

第九条 学校应当从学生入学之日起1个月内为学生建立学籍档案。学籍档案分为电子档案和纸质档案。电子档案纳入学籍系统管理，学校依据学生在义务教育阶段已建立的学籍，在规

定时间内通过学籍系统进行入学登记，经主管教育行政部门核准后接续学籍。学校要从学籍接续时起，及时更新学生学籍信息，包括姓名、家庭、学业、照片等信息，严禁完全沿用义务教育阶段学籍信息。纸质档案由学校学籍管理员负责管理。

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（入学证明、户籍证明、转学申请、休学申请、复学申请、退学申请等）；
- （三）综合素质评价报告；
- （四）体质健康测试及健康体检信息等；
- （五）在校期间的获奖和处分信息；
- （六）享受资助信息；
- （七）上级教育行政部门规定的其他信息和材料。

第十条 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、管理，除特殊情况外，入学、转学、休（复）学和退学等学籍变动通过电子学籍系统办理。学校可以借助学籍纸质档案加强学生管理，学籍纸质档案使用办法由市级教育行政部门确定。

第十一条 学生在升学时，学籍档案应当转至招生学校，毕业学校应当借助电子学籍系统提供的数据模板备份并永久保存学生的电子学籍档案，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。学校合并的，其学籍档案移交并入学校管理。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。

第十二条 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》或其它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，由学校核准变更学籍信息，并报学籍主管部门核办。

第十三条 学校应严格控制班额，不得超过 50 人。

第三章 学籍变动管理

第十四条 学生学籍变动包括转学、休学、复学及退学等。

第十五条 转学

（一）因学生家庭户籍跨市迁移、实际居住地迁移、父母或其他法定监护人工作调动，确需转学的可申请转学。申请转学的学生应在转出学校取得学籍。

有下列情况之一的，不得转学：

- 1.拟转入、转出学校属同一地级市域内的；
- 2.在毕业年级已报名参加高考的；
- 3.在休学期间的；
- 4.民办学校在籍生拟转入公办学校的；
- 5.转入学校已达到校额上限的或转入年级班额已满的；
- 6.非省示范性普通高中在籍生拟转入省示范性普通高中的；

7.学生与父母或其他法定监护人的户籍地址不一致，或仅提供学生本人户籍地址的，或学生及家长仅提供居住证的；

8.学期中途、高一年级第一学期、高三年级第二学期的在籍生；

9.其他违反有关政策规定的。

（二）学生转学由转入地教育行政部门根据上述有关规定，结合学生迁入户籍所在县（市、区）学校学位情况，统筹提出转学意见，安排转入学校。学校不得拒收符合正常转学条件的学生，不得接收未办理转学手续的学生。学生转学不得变更就读年级。

（三）学生转学通过学籍系统办理，具体办理流程为：学生父母或其他监护人向转入学校提出转学申请，转入学校依据规定核办，并在学籍系统上提交符合条件的异动申请，上传转学申请和有效证明材料，转入学校主管教育行政部门核办，转出学校核实转出学生学籍信息，转出学校主管教育行政部门核办。具体核办流程按相应的管理权限由市、县级教育行政部门确定后向社会公布。

在籍学生的转学手续原则上应在学期开学前后两周内开始办理，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手续。

（四）转学实行同等级同类别互转，在符合转学条件基础上，公办高中学生可转入民办高中，省示范性高中学生可转入非省示

范性高中。

（五）学生转学后，转出学校应及时转出学籍档案，并保留电子档案备份和必要的纸质档案复印件。转入学校应当以收到的学籍档案为基础为学生接续档案。

（六）省外学校学生申请转入我省学校就读的，还需提供学生本人及其父母或监护人的户籍证明、身份证件，学生父母或监护人的户籍地工作证明、户籍地固定住所证明、转出学校办学性质和学校等级（由转出学校上级教育行政部门出具）等材料。

省外学校学生转入我省学校，在我省参加普通高考所需学籍、户籍、连续就读等资格条件要求，按照辽宁省普通高等学校招生统一考试报名条件要求执行。对不符合参加我省普通高考资格条件的，转入学校及主管教育行政部门应在申请办理转学时明确提醒告知学生及其父母或监护人。

（七）从国（境）外转入我省的学生，由户籍所在地教育行政部门认定其在国（境）外学习期间的学习经历，并安排学校就读。

第十六条 休学与复学

（一）学生因病或其他特殊原因，无法在校坚持正常学习的，可以申请休学。

（二）学生提出休学的，学生父母或其监护人向学校提出书面申请，因病休学需出具县级及以上医疗单位出具的医学诊断证

明，经所在学校审定后，在 10 个工作日内上传相关证明材料，通过学籍系统报主管教育行政部门批准，准予休学。

（三）休学期限为一年。从学校提出申请之日算起，休学次数不得超过 2 次。学生休学期间保留学籍，不享受评优、自主招生推荐等待遇，不可以转学。毕业年级最后一学期原则上不允许休学，高考报考后如遇重大事故或严重疾病确需休学的，次年高考报考按往届生处理。

（四）学生休学期满复学或要求提前复学的，须在休学期满前 15 个自然日内或提前 15 个自然日，由学生父母或其他法定监护人向学校提出本人和监护人签字的书面申请，提交相关证明材料（因病休学需出具县级及以上医疗单位诊断证明），学校核准后，报主管教育行政部门备案，可准予复学。休学不满一年的，复学时原则上编入原年级就读；休学满一学年的，复学时可编入下一年级就读。

（五）学生休学期满不能复学的，须在休学期满前两周，向学校提交续办休学申请，经学校同意后继续休学。未提出延期休学申请，又不复学的，按旷课直至自动退学处理。连续休学 2 年以上仍无法复学的，予以取消学籍。

（六）学生休学满一年的，应免除其休学期间的学费。

第十七条 退学

（一）学生有下列情形之一的，学校按退学处理并报教育行

政部门核办：

1.休学期满 30 个自然日内，经学校与家长联系，仍不办理复学手续或不续办休学手续的；

2.连续休学 2 年，仍不能复学的；

3.一学期内连续旷课 6 周及以上或累计旷课 8 周及以上，经学校与家长联系沟通无效的；

4.学生父母或其他法定监护人书面申请退学的。

学校作出退学处理决定需经校务会议讨论通过，通知学生本人及其父母或其他法定监护人，并报主管教育行政部门批准。

（二）学生退学后，学校主管教育行政部门应及时变更其学籍状态。

第十八条 学生死亡的，学校应凭相关证明在 10 个工作日内通过学籍系统报学籍主管部门注销其学籍。

第十九条 我省普通高中实行学年学分制管理，不实行留级与跳级制度。

第四章 奖励与处分

第二十条 学生在德、智、体、美、劳等方面有突出表现，各级教育行政部门和学校可分别予以表扬和奖励。

表扬和奖励分为省、市、县、校等层次，可采取通报表扬、发给荣誉证书（奖状、奖章或奖品）、授予荣誉称号等形式。具体

办法由各级教育行政部门和学校分别制定。

对学生的表扬和奖励应当予以公示，经公示无异议后，可记入学生学籍档案。

第二十一条 学校对违反校规校纪的学生，应当坚持正面教育为主，协同其父母或其他法定监护人做好深入细致的思想工作。

对严重违反《中小学生守则》、学校管理和治安管理等相关规定，且经多次教育仍不改正的，学校可视其问题性质、情节轻重及对待错误的态度，依据有关规定及校规分别给予警告、严重警告、记过、记大过、留校察看、开除学籍等处分。学生在校期间被司法部门判刑、劳动教养，或在留校察看期间，有违法犯罪行为，给予开除学籍处分。

第二十二条 学校给予学生处分要坚持实事求是的原则，做到程序正当、证据充分、依据明确、处分恰当。学校对学生作出处分决定前，要与学生家长进行沟通，处分结论要提前告知学生本人及家长。

第二十三条 给予警告、严重警告、记过、记大过、留校察看处分或撤销处分时，需经校务会议讨论通过；给予开除学籍处分的，除经上述程序外，还须报主管教育行政部门核准。

第二十四条 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、法治副校长等有关方面代表），受理并处理学生对处分不服提出的申诉。

学生对学校作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个工作日内作出处理并答复。

第二十五条 受警告、严重警告、记过、记大过处分的学生在6个月后，受留校察看处分的学生在1年后，能深刻认识错误、确有悔改表现的，可撤销其处分。

第二十六条 对学生的奖励、记过及以上处分有关资料应当纳入学生电子学籍管理。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个人电子学籍中撤出。

第五章 毕业、结业、肄业

第二十七条 普通高中学制3年。学生在校学习期满，达到以下要求的，准予毕业：

（一）按照《辽宁省普通高中课程改革实施方案》规定达到毕业学分要求；

（二）普通高中学业水平合格性考试所有科目成绩和所有考查科目成绩均合格；

(三) 道德品质与公民素养评定为合格, 学习能力、交流合作、运动与健康、审美与表现均评定为 C 等及以上。

第二十八条 学生在校学习期满, 按照《辽宁省普通高中课程改革实施方案》规定完成毕业学分要求, 参加普通高中学业水平合格性考试有 1 科及以上不合格的, 准予结业, 发给普通高中同等学力证书。学生结业后若达到第二十七条规定的毕业要求, 可向学校申请转为毕业。

第二十九条 学生在校学习 1 年以上退学和其他未完成学业终止学习的, 学校认定为肄业并出具就读证明。

第三十条 毕业证书、同等学力证书由省教育厅统一制作, 市级教育行政部门验印, 学校负责发放。

第三十一条 毕业证书、同等学力证书损坏、遗失只予换(补)发 1 次, 收取工本费。

第六章 保障措施

第三十二条 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备案。要加强学籍管理员业务培训, 提升学籍管理水平和服

水平。

第三十三条 各级教育行政部门和学校应当保障必要的学籍管理经费投入，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、完整。

行政区划调整，学校撤并或新建，学生注册、转学、休学、复学、毕业等，相关教育行政部门和学校均应在学籍系统中及时完成相应操作。

第三十四条 各级教育行政部门和学校应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向外提供学籍信息，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、工作用机病毒与木马防护等工作。

第三十五条 教育行政部门违反本规定要求的，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依规处理。

第三十六条 学校违反本规定，有下列情形之一的，由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) 为不符合招录条件的学生注册学籍的；
- (二) 不为已接收学生建立学籍档案的；
- (三) 以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
- (四) 不及时把学籍变动信息纳入电子学籍管理的；
- (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) 违反本规定的其他行为。

第三十七条 严禁以提前招生、转学名义等违规争抢县域普通高中生源，对于违规争抢县域普通高中生源造成严重不良影响的，依法依规进行处罚。

第七章 附则

第三十八条 市级教育行政部门可根据有关法律法规和本学籍管理规定，制定学籍管理实施细则，明确学籍管理具体流程和材料要件，严禁循环证明，避免增加学生和家長负担。各市制（修）定的学籍管理实施细则应报省级教育行政部门备案。

第三十九条 在我省普通高中就读的外籍学生以及华侨、港澳台学生的学籍管理，参照本规定执行。依法举办的外籍人员子女学校学生的学籍管理不适用本规定。

第四十条 本规定由省教育厅负责解释。

第四十一条 本规定自发布之日起施行，辽宁省教育厅 2008 年印发的《辽宁省普通高级中学学生学籍管理规定（试行）》《辽宁省普通高级中学外国学生学籍管理暂行规定（试行）》、2013 年印发的《辽宁省教育厅关于进一步加强普通高中学籍管理工作的意见》同时废止。

