北京市中、小学学生学籍管理办法

第一章　总则第二章　入学第三章　考勤第四章　转学、借读第五章　休学、复学第六章　退学第七章　开除第八章　毕业第九章　附则 第一章　总则　　第一条　为维护中、小学良好的教育教学秩序， 保障九年制义务教育的实施，根据《北京市实施〈中华人民共和国义务教育法〉办法》，制定本办法。　　第二条　本市行政区域内的中、小学学生入学、考勤、转学、借读、休学、复学、退学、开除和毕业等事项，均按本办法执行。第二章　入学　　第三条　报名入学的， 除智力发育有严重缺陷或生活不能自理的外，均按市教育局当年的招生规定入学。　　第四条　被录取的新生必须按规定时间持录取通知书到校办理注册、缴纳杂费（高中学生并按规定缴纳学费，下同）等手续。因故不能按期到校注册的，须凭学生家长（学生父母或其他监护人，下同）或有关单位证明，向学校申请延期注册。接受九年制义务教育的新生不按期到校注册，又不办理延期注册手续的，由学校督促其入学;督促无效的，由学生户口所在地的街道办事处或乡、镇人民政府责令其家长送学生入学。高中新生不按期到校注册，又不办理延期注册手续的，取消其入学资格。　　在校学生在新学期开始时，必须按学校规定的日期到校办理注册、缴纳杂费等手续。因故不能按期注册的，应凭学生家长或有关单位证明，到校请假。不请假的，视为旷课。　　第五条　新生办理入学手续后， 即取得学籍。学校应在开学后一个月内编制新生学籍卡片和学生名册，并将学生名册报区、县教育局备案。第三章　考勤　　第六条　学生到校上课和参加学校组织的各种活动，实行考勤。　　因故不能按时到校上课或参加学校组织的活动的，必须请假;不请假（包括超过请假期限）的，按旷课处理。对旷课和经常迟到、早退的学生，学校应及时向家长了解情况，对学生批评教育;屡教不改的，给予处分。小学和初中学生旷课一周以上仍不到校上课的，由学生户口所在地街道办事处或乡、镇人民政府督促其到校上课或责令学生家长送学生到校上课。第四章　转学、借读　　第七条　外地学生迁入本市就读的， 须持学生本人本市常住户口登记卡和原就读学校出具的转学证明（高中学生必须带本人档案），向户口所在地区管片学校申请。　　第八条　本市学生转往外地的， 应由学生家长持学生户口迁移证明向学校提交书面转学申请，经学校同意后，发给转学证明。　　第九条　学生因常住户口随家长户口在市内迁移或其他特殊原因，在原校就读有困难，学生家长可持变动后的户口登记卡或有关证明向原校申请转学，经学校审核同意，学生家长填具转学联系表，向户口迁入地区管片学校联系，接收学校签署同意意见后，由原校开具转学证明。　　未经接收学校同意，原校开具转学证明造成学生失学的，由原校承担就学责任。　　学校不得接收无转学证明的转学生。　　第十条　小学学生转学， 学籍卡片和健康卡片交学生转入学校;初中学生转学，学籍卡片由原校复制一份留存，原件交学生转入学校;高中学生转学，学生档案交转入学校，学籍卡片由原校留存。　　第十一条　学校对符合转学条件的学生和区、县教育局调剂分配的学生不得拒绝接收。接收确有困难的，由学校报所在区、县教育局解决。　　第十二条　学校接收的转学学生， 应按其原就读年级插班学习。学习成绩过差的，可降一个年级。　　第十三条　外地学生符合下列条件之一的， 可以申请在本市借读:　　一、父母双方出国工作，由在本市的有关部门或亲属负责照管、抚养并在本市居住的。　　二、父母双方在边远地区工作或工作流动性较大，由在本市的有关部门或亲属负责照管、抚养并在本市居住的。　　三、父母一方在本市工作，学生随其在本市居住的。　　四、原本市下乡青年的子女。　　第十四条　申请在本市借读的外地学生， 应持学生常住户口所在地街道办事处或乡、镇人民政府出具的在当地就读有困难的证明（原本市下乡青年的子女还需持街道劳动科证明）和本市暂住证，向暂住地区管片学校申请，经学校同意后，填写借读登记表，并按市教育局规定的标准缴纳借读管理费。　　借读生不列入学校正式学生，借读期限一般为一学期至一学年，特殊情况经学校同意可以延长。原本市下乡青年的子女在本市借读按正式学生对待，不规定借读期限。借读生离校时，发给借读证明，注明学习成绩、在校表现、借读年限，符合毕业标准或结业条件的，发给毕业证书或结业证书，证书上应注有借读字样。　　第十五条　转学、借读一般在寒、暑假期间办理。中学的毕业年级和小学毕业年级的第二学期，除有特殊困难经区、县教育局批准的外，不办理转学、借读。　　学生在受处分期间一般不予办理转学手续。　　第十六条　到外地借读的学生， 由学生家长持借读联系表联系外地接收学校。外地学校同意接收的，由原校开具借读证明，提供学生有关材料。学生学籍由原校保留。第五章　休学、复学　　第十七条　在校学生因病或其他特殊原因需要休学的，由学生家长持区、县级以上医院或家长所在单位证明向学校提交书面申请，经学校批准，发给休学证明。　　学生在一学期内累计请假（包括病、事假）时间超过上课总时数三分之一仍不能到校上课的，应办理休学。　　第十八条　学生休学期间保留学籍。休学期限一般不超过一年。休学期满仍不能复学的，应在休学期满前半个月由学生家长持区、县级以上医院或家长所在单位证明向学校申请，经学校批准，可继续休学。　　学生休学期满，未办理延期休学申请、又不复学的，按旷课处理。　　第十九条　学生休学期满要求复学或休学期间要求复学的，应持休学证明向学校提出申请（因病休学的应提交区、县级以上医院证明），经学校核准即可复学。　　学校准予复学的学生，按其实际程度编级。第六章　退学　　第二十条　小学和初中学生因病或其他原因丧失学习能力，或年龄过大不宜在校继续学习，申请退学的，应由学生家长向学校提出书面申请（因病或其他原因丧失学习能力的，还应持区、县级以上医院证明）向学校申请。学校同意后，填写退学申请书，经街道办事处或乡、镇人民政府复核，区、县教育局批准，准予退学。　　高中学生申请退学，由学生家长填写退学申请书，经学校核报区、县教育局批准，准予退学。高中学生多次留级、年龄过大，不宜在校继续学习的，学校报经区、县教育局批准，可劝其退学。　　第二十一条　高中学生有下列情况之一的， 按自动退学处理，由学校除名，书面通知学生本人及其家长，并报区、县教育局备案。　　一、在一学期内连续旷课超过一个月或累计旷课一个半月，学校与学生家长多次联系帮助教育无效的。　　二、休学期满，经学校与学生家长联系仍未复学或不按期办理继续休学申请的。　　第二十二条　退学学生由学校发给肄业证书。学生退学后，学籍自行消除。第七章　开除　　第二十三条　学校开除学生学籍， 应经校务会议或扩大行政会议讨论决定，报区、县教育局批准，开除小学、初中学生学籍，还应经街道办事处或乡、镇人民政府同意。学生的开除学籍处分材料，由学校留存。　　被开除学籍的学生，由学校发给肄业证书。　　第二十四条　送工读学校学习的学生， 原校保留其学籍。学生在工读学校学习期满，回原校继续学习。第八章　毕业　　第二十五条　应届毕业生取得毕业资格的， 由学校编制毕业生名册，报区、县教育局核准后，发给毕业证书。学生学习期满，未取得毕业资格，又不符合留级条件的，由学校发给结业证书。学生毕业或结业后，学籍自然终止。　　由原学校送工读学校学习的学生毕业或结业，由保留其学籍的原校颁发毕业或结业证书。　　毕业证书、结业证书、肄业证书由市教育局统一印制。第九章　附则　　第二十六条　本办法具体执行中的问题， 由市教育局负责解释。　　第二十七条　本办法经市人民政府批准， 自发布之日起施行。1986年12月30日市教育局发布的《北京市中、小学学生学籍管理暂行办法》同时废止。