

鄂州市教育局

关于进一步规范学籍档案管理工作的通知

各区教育局，葛店开发区社发局、临空经济区社发局：

近年来，随着我市流动人口子女的增多，流速加快，学籍档案管理难度不断加大，加之，落实中小学生综合素质评价制度滞后，影响中考改革的顺利推进，规范学籍档案管理工作迫在眉睫。根据教育部和省教育厅学籍管理相关规定，为进一步规范我市学籍档案管理工作，现就有关事项通知如下。

一、高度重视学籍档案管理工作

学籍档案管理是教育经费投入、招生录取、控制大班额、控辍保学、学生资助等工作的基础，是学生体质健康测试、综合素质评价等工作的依据，关系到学生的切身利益、学校正常教育教学秩序、教育公平。各地各学校要站在落实“双减”工作精神和《中共中央 国务院关于深化教育教学改革全面提高义务教育质量的意见》《中共中央 国务院深化新时代教育评价改革总体方案》精神的政治高度，增强大局意识、规则意识、使命意识，坚定执行学籍档案管理工作规定，切实保障学籍档案管理工作高效务实有序进行。

二、严格落实学籍档案管理规定

（一）规范建立纸质学籍档案

建立纸质学籍档案是学籍管理的要求。为落实《教育部关于进一步推进高中阶段学校考试招生制度改革的指导意见》（教基二〔2016〕4号）、《湖北省推进高中阶段学校考试招生制度改革的实施意见》（鄂教幼高〔2017〕11号）精神，根据《鄂州市推进高中阶段学校考试招生制度改革的实施方案（试行）》“从2020年秋季入学的初中一年级学生开始，我市全面推行初中学业水平考试和初中学生综合素质评价”要求，基础教育科结合实际统一设计了纸质学籍档案（即鄂州市中小学生综合素质评价报告手册）（见附件）。纸质学籍档案主要记录学生学籍异动情况、学生学业发展状况、综合素质评价结果，是推进中小学综合素质评价的重要载体，也是推进我市中小学生德智体美劳全面发展的重要抓手。各地各校要按照全市统一部署，迅速建立以综合素质评价为核心内容的纸质学籍档案。纸质学籍档案由学校组织购制并按规定填写，由学校学籍管理人员负责保管。

（二）严格落实档案管理要求

严格实行学籍档案“一人一籍”“一人一档”“一档一号”“人档号一致”制度，认真落实学籍管理“人籍一致”“籍档随人走”的相关规定。

学生转学时，“先办理转学手续、后转人”。学籍管理平台学生学籍异动完成后应及时填写纸质学籍档案中学生异动情况记载表，转学时，将纸质学籍档案转至转入学校。

学生升学时，纸质学籍档案转至升入学校。

（三）严格把握转学条件

因家庭住址变化、户口迁移、学生父母或其他法定监护人工作调动等因素确需转学的，由学生父母（监护人）提出申请，经转入和转出学校同意，双方各级教育行政部门确认，方可办理转学。大班额学校原则上不接收转入学生。对于申请转入主城区学校的学生，严格按照学校招生入学条件及学籍管理有关规定进行初审把关，对于不符合转学条件的，跟学生家长做好解释工作。

（四）严格休复学程序

严禁以休学之名留级。学生因病长期治疗需办理休学的，应由学生父母（监护人）提出书面申请，填写《中小学生休学复学申请表》，需经县级及以上医疗单位检查并出具证明及相关材料。对于已休学学生，学校要建立工作台账，休学期满后，及时通知学生办理复学或续办休学手续。办理过程中提前在下一年级内预留空余学位，严防因学生复学出现新的大班额。各学校在办理休复学的同时要在纸质学籍档案中做好记载。

（五）认真填写纸质学籍档案

综合素质评价是对学生全面发展状况的观察、记录、分析与评价，是培育学生良好品行、发展个性特长、促进学生全面发展的重要手段，是高中阶段学校招生的重要依据，是深入推进素质教育的一项重要制度。各地各校要切实保证证明资料的有效性和真实性。从2021年秋季期开始，全市中小学统一开展填写纸质学籍档案填写工作。

三、强化学籍档案运用

一是从2020年秋季入学的初中一年级学生开始，全面推

行初中学生综合素质评价，纸质学籍档案中综合素质评价结果将作为高中阶段学校招生录取的重要依据。二是自2022年秋开始，主城区初中招生将纸质学籍档案作为新生报名的必要条件。三是自2022年秋季开始，全市初中、小学起始学生须建立纸质学籍档案。纸质学籍档案将全过程记录学生学籍异动，客观记录学生日常品行日常表现和突出表现。同时，各地各校要以全面开展综合素质评价工作为契机，加强学校管理创新，不断提升学校治理能力和治理水平，努力办好人民满意的教育。

未尽事宜，另行通知。

附件：纸质学籍档案式样

