

# 烟台市教育局文件

烟教发〔2016〕115号

---

## 烟台市教育局 转发《山东省教育厅关于印发山东省普通 中小学学籍管理规定的通知》的通知

各县市区教育体育局、高新区社会事务局，市直有关学校：

为切实做好我市中小学学籍管理工作，现将省教育厅《关于印发山东省普通中小学学籍管理规定的通知》（鲁教基发〔2016〕3号）转发给你们，并提出以下要求，请一并贯彻执行。

### 一、及时更新学校和学生信息，确保学籍数据完整准确

新建、撤并学校或校名、校址、联系方式等重要学校基本信息变更时，各县市区应及时在学籍系统予以更新。学生基本信息

或就读状态发生变化时，学校应及时在学籍系统对变动情况进行更新，确保学籍系统信息与实际状况一致。学生学籍信息中“流动人口状况”字段要作为必填项目予以完善，对学生“是否留守儿童”、“是否进城务工人员随迁子女”情况进行准确标识。各县市区要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，为教育行政部门科学决策提供准确依据。

## **二、严格落实学籍数据导出、使用管理制度，确保学生信息安全**

学籍数据原则上只能用于教育事业相关的管理工作。数据导出、使用遵循“谁导出、谁负责”和“谁使用、谁负责”的原则。各县市区和学校应当建立健全数据导出和使用管理制度，明确责任人和岗位职责，确保学生信息不外泄。存储学籍数据的计算机和移动介质应指定专人保管，不得联入互联网。发生故障需要外出维修或报废时应先拆除存储部件，并对其进行妥善处置。

## **三、强化学籍管理人员队伍建设，提升服务水平**

学籍管理工作事关学生切身利益，备受社会关注。各县市区和学校要坚持以人为本的原则，努力为办理学籍业务的学生、家长做好服务。凡符合条件的，要快速办理，不得人为设立障碍；不符合条件的，要耐心告知原因，将政策解释到位。各县市区和学校要加强学籍管理人员的管理，建立常态化培训机制，充分调动学籍管理员工作积极性，科学核定工作量，在职称评定、绩效

考核等方面考虑相关因素后予以适当倾斜。要保持学籍管理员队伍的稳定，不断强化服务意识，提高工作效率。

烟台市教育局

2016年12月30日

# 山东省教育厅文件

鲁教基发〔2016〕3号

---

## 山东省教育厅 关于印发山东省普通中小学 学籍管理规定的通知

各市教育局：

为进一步规范全省普通中小学学籍管理工作，实现学籍管理的信息化、科学化、制度化，维护正常的教育教学秩序，保障普通中小学学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国未成年人保护法》《山东省义务教育条例》等有关法律法规和教育部《中小学生学籍管理办法》等文件，我厅组织修订了《山东省普通中小学学籍

管理规定》，现印发给你们，请认真贯彻执行。



# 山东省普通中小学学籍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步规范全省普通中小学学籍管理工作,实现学籍管理的信息化、科学化、制度化,维护正常的教育教学秩序,保障普通中小学学生的合法权益,根据教育法、义务教育法、未成年人保护法、山东省义务教育条例等有关法律法规和教育部《中小学生学籍管理办法》,结合我省实际,制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全省各类普通中小学(含特殊教育学校,以下简称学校)和符合招生入学政策在校就读的学生(以下简称学生)。

**第三条** 学生学籍实行属地管理、分级负责的管理体制。

省教育厅统筹学生学籍管理工作,制订学籍管理规定,指导、监督、检查设区的市教育行政部门学籍管理工作。

设区的市教育行政部门负责本行政区域内普通高中学校学籍管理工作,指导、督促县级教育行政部门学籍管理工作。

县级教育行政部门负责本区域内义务教育学校学籍管理工作,督促学校做好学籍管理工作。

学校负责学生学籍的建立、变更、报备等工作。

## 第二章 学籍建立

**第四条** 新入学学生应按时到学校报到,办理入学手续。

学生因特殊情况不能如期报到的,学生或其父母、其他法定

监护人须提前向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。高中新生如在规定报到时间结束两周后仍未到校办理手续且未向学校请假，除因不可抗力等事由外，丧失入学资格。

**第五条** 小学一年级学生办理入学注册手续后，学校应为其采集学籍信息，建立学籍档案，并在开学2个月内报主管教育行政部门确认。

初中、高中一年级学生学籍接续上一学段学籍信息。学生入学报到后，学校要收集、完善、审核学生已有学籍信息，并在开学2个月内报主管教育行政部门确认。

中等职业学校转入普通高中就读学生的学籍，由接收学校报主管教育行政部门确认后建立普通高中学籍。

将可接受送教上门服务的重度残疾儿童少年纳入学籍管理，学籍由承担送教上门的学校负责建立。

**第六条** 学校不得为违反招生政策、擅自扩大招生范围、超计划招收的学生和未报到的学生建立学籍，主管教育行政部门对上述情况的学生不予确认学籍。

**第七条** 学校应当以班为单位建立学生学籍。

**第八条** 学籍号分为全国学籍号和省学籍辅号，全国学籍号一人一号，终身不变。

**第九条** 学校应当依据教育部《中小学生学籍管理办法》《中小学学生学籍信息化管理基本信息规范》等要求，为学生建立学

籍电子档案和纸质档案。电子档案管理使用全省统一的学籍管理系统，纸质档案由学校管理。

学校合并的，学籍档案移交并入的学校管理。学校撤销的，学籍档案移交主管教育行政部门指定的单位管理。

**第十条** 学生学籍档案内容包括：

（一）教育部中小学电子学籍管理系统规定的学籍基础信息；

（二）学籍信息变动情况及有关证明材料（户籍证明、转学申请、休学申请等）；

（三）综合素质发展报告（含学分修习情况、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；

（七）学籍主管部门要求的其他信息。

### 第三章 转学

**第十一条** 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，由学生或其父母、其他法定监护人提出申请，经转入和转出学校同意，并报主管教育行政部门确认，可办理学籍变动手续。义务教育阶段学生在本学区内不准转学。普通高中学生在本县（市、区）域内不准转学。毕业年级学生一般不准转学。

**第十二条** 学生转学按照年级对应原则。

“五四学制”初中一年级学生可转入“六三学制”小学六年级或初中一年级。“六三学制”初中一年级学生可转入“五四学制”初中一年级或二年级。

**第十三条** 除特殊教育学校学生外，学籍实行“籍随人走”，学校不接收未按规定办理入学或转学手续的学生就读。

**第十四条** 军队转业干部子女随迁转学，由安置地教育行政部门妥善安排。

**第十五条** 学生转学，须由学生父母或者其他监护人向转入学校提交转学申请和有关证明材料，转入学校审查同意并报主管教育行政部门确认后，到转出学校和主管教育行政部门办理转出手续。其中，高中学生由外省（市、区）转入我省，还需提交原就读学校出具的《普通高中学生综合素质评价》或《成长记录》档案、学生已经获得的学分清单，省级教育行政部门出具的学业成绩证明，由转入学校办理接收手续并报设区的市教育行政部门确认。由我省转出到外省（市、区），按照外省学籍管理要求，学校和主管教育行政部门提供有关证明材料。

#### 第四章 休学、复学与退学

**第十六条** 学生因病或其他特殊原因，无法坚持正常学习的，可由学生本人或其父母、其他监护人持县级（含县级）以上医疗机构证明、病历、相关医疗费用单据或其他有效证明，经学校审核同意，报主管教育行政部门确认后办理休学手续。

初中、高中毕业年级第二学期一般不准休学。

**第十七条** 学生患有《中华人民共和国传染病防治法》规定的甲、乙、丙类传染病并在传染期的，学校应要求其父母或者其他法定监护人带其到具备传染病救治条件的医疗机构接受治疗。治疗期在半年以上的，应要求其办理休学手续。

经县级以上医疗机构认定患有其他疾病不能在学校进行正常学习的学生，学校应要求其办理休学手续。

**第十八条** 休学期限为一年。学生休学期间保留学籍。休学期满仍不能复学者，应当持县级以上医疗机构的证明或其他有效证明，续办休学手续。

**第十九条** 学生休学期满应及时办理复学手续。未申请复学的，学校应通知学生或其父母、其他监护人办理复学手续。

**第二十条** 普通高中学生超过应复学时间一个月以上未申请办理复学手续或未提出继续休学申请的，按自动退学处理。连续休学两年以上，仍不能复学的，应予退学。

**第二十一条** 普通高中学生擅自离校，学校应通知学生父母或者其他监护人，督促学生返校。学生擅自离校一个月以上，按退学处理并报主管教育行政部门。

**第二十二条** 高中学校一般不开除学生。按照学校规定给予学生开除学籍处分的，学校应及时通知学生或其父母、其他法定监护人并报主管教育行政部门。

**第二十三条** 义务教育阶段学校不得勒令学生退学或开除

学生学籍。除丧失学习能力者外，义务教育阶段学生不准退学。

**第二十四条** 义务教育阶段学校应将学生辍学情况及时报送主管教育行政部门，在义务教育年限内为其保留学籍。

义务教育阶段外来务工人员随迁子女辍学的，就读学校的主管教育行政部门应于每学期末将学生纸质学籍档案转交其户籍所在地县（市、区）级教育行政部门。

**第二十五条** 对未完成义务教育的未成年犯和被采取强制性教育措施的未成年人，应当进行义务教育，其学籍保留在原就读学校。解除刑事处罚或强制性教育措施的，回学籍所在学校继续接受义务教育。

**第二十六条** 学生到境外就读的，凭有效证件到现就读学校办理相关手续。回到境内后仍接受基础教育的，接续原来的学籍信息，不另建新的学籍档案。

**第二十七条** 学生死亡，学校应及时注销其学籍并报主管教育行政部门。

## 第五章 升级、留级与跳级

**第二十八条** 学生在每一学段内升级采取直升式，不允许留级。

**第二十九条** “五四学制”小学毕业学生可升入“六三学制”小学的六年级或初中一年级；“六三学制”小学毕业学生可升入“五四学制”初中一年级或二年级。

**第三十条** 德智体全面发展，学业成绩特别优异的学生，由

学生或其父母、法定监护人提出申请，经学校评估，报主管教育行政部门确认后，可以在本学段内跳级。一般情况下，本学段内只允许跳级一次，每次只能跳一个年级。跳过年级视为完成相应年限的教育。学生跳级应在新学年开学后 10 个工作日内完成。小学一年级不允许跳级。

## 第六章 毕业、结业与肄业

**第三十一条** 凡完成九年义务教育的学生颁发给义务教育毕业证书；普通高中学生修业期满，获得毕业要求学分、学业水平考试和体质测试成绩合格的，准予毕业，颁发给普通高中毕业证书。

**第三十二条** 修业期满但未达到普通高中毕业要求的学生，由学校发给结业证书。两年内达到毕业要求的，换发毕业证书，毕业时间按当年学生毕业时间填写。

普通高中学生修业一年以上、申请退学的，由学校发给肄业证书。自动退学学生，不发给肄业证书。

**第三十三条** 义务教育证书和普通高中毕业证书，由主管教育行政部门确认，学校统一发放。证书规格由省教育厅制定。

毕业证遗失或者损坏的，经本人申请，由毕业学校和主管教育行政部门核实后出具相应的学历证明。

## 第七章 附则

**第三十四条** 各级教育行政部门、各学校要对学生学籍信息严格管理，不得随意拷贝或向社会泄露。凡泄露学生信息的，视

情节对责任人给予处分。

**第三十五条** 各级教育行政部门、各学校应保证学生学籍信息的准确真实，凡弄虚作假，乱开休学、转学、毕（结）业证明，涂改学籍档案，为学生建立双重学籍的，视情节对责任人给予处分。

**第三十六条** 港澳台学生和外籍学生的学籍管理工作，参照本规定执行。

**第三十七条** 各市、县（市、区）教育行政部门根据本规定，结合当地实际，制定具体实施细则。

**第三十八条** 本规定由山东省教育厅负责解释，自 2017 年 1 月 1 日起执行，有效期至 2022 年 12 月 31 日。

---

山东省教育厅办公室

主动公开

2016 年 11 月 16 日印发

校对：王澄清

共印 50 份

