山东省普通中小学学籍管理规定

（试行）

第一章 总 则

　　第一条 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，促进中小学生德、智、体等方面全面发展，根据有关法律法规、规范性文件，制定本《规定》。

　　第二条 本《规定》适用于本省普通中小学校。

　　第三条 本《规定》所称适龄儿童、少年，是指根据《中华人民共和国义务教育法》规定应当入学接受九年义务教育的儿童、少年。

　　第四条 学籍管理实行由省教育厅宏观管理下的分级负责制。高中学籍由设区的市（以下简称市）级教育行政部门统筹管理；义务教育段学籍由县（市、区）级教育行政部门统筹管理。

　　各级教育行政部门和学校设学籍管理人员，负责学籍管理工作，学籍管理员要定期参加相关培训及学习。学籍管理人员要求政治素质好，熟悉学籍管理的各项工作。

**第二章 入学与注册**

　　第五条 适龄儿童、少年就近免试入学。地方各级人民政府应当保障适龄儿童、少年在户籍所在地学校就近入学。

　　凡年满六周岁的儿童，其父母或者其他法定监护人应当送其入学接受并完成义务教育。因身体状况需要延缓入学的，其父母或者其他法定监护人应当提出申请，由当地乡镇人民政府或县级人民政府教育行政部门批准。

　　城市外来务工就业人员的子女或被监护人属义务教育年龄段的，外来务工就业人员应依法主动与暂住地所属学校联系，送适龄子女或被监护人入学，保证其接受义务教育。

　　父母或者其他法定监护人在非户籍所在地工作或者居住的适龄儿童、少年，在其父母或者其他法定监护人工作或者居住地接受义务教育的，当地人民政府应当为其提供平等接受义务教育的条件。

　　义务教育段学校不得以任何借口拒收本学区（或招生服务区，下同）或由主管教育行政部门统筹安排的适龄儿童、少年入学。

　　第六条 新生应按时到校报到，按照规定程序办理入学手续。因特殊情况不能如期报到，须持有关证明及时向学校请假。

　　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，取消其入学资格。

　　第七条 任何学校不得以任何名义分重点班和非重点班。

　　第八条 严格控制班额。学校在接收正常入学、转学、复学的学生后，小学每班不超过45人，初中、高中不超过50人。

　　第九条 学校按照主管教育行政部门要求采集学生学籍信息，并按规定时间报主管教育行政部门审核、备案。

　　高中新生注册学籍时，如发现有伪造证件等弄虚作假行为或属违规招生的，不予注册；高中新生超出规定注册时限还未注册的，不再注册。

**第三章 转学与借读**

　　第十条 学生不得随意转学。因家庭住址变化、户口迁移等因素确需转学的，由学生或其法定监护人提出申请，经转出和转入学校同意，并报学校主管教育行政部门确认转学理由正当，可准予转学。

　　转学不得变更就读年级。毕业年级学生一般不准转学。

　　高中学生在本县（市、区）内不准转学。义务教育段学生在本学区内不准转学。

　　第十一条 高中学生在市内跨县（市、区）转学，须经转出学校同意、市级学籍主管部门确认、转入学校同意后，持户口簿或户籍迁移证明等材料，到市级学籍主管部门办理转学手续。

　　本省内跨市转学，须经转出、转入学校同意，并由转出方市级教育行政部门确认后，持户口簿或户籍迁移证明、学业水平考试成绩证明、《普通高中学生发展报告》等材料，到转入学校所在地市级学籍主管部门办理转学手续。

　　由外省（市、区）转入我省，须经接收学校同意后，持户口簿或户籍迁移证明、原就读学校出具的《普通高中学生发展报告》或《成长记录》档案、转出省（市、区）相应考试管理机构提供的学业水平考试（或会考）成绩证明、学生已经获得的学分清单，经我省学业水平考试管理机构确认后，由市级学籍和学业水平考试管理机构及转入学校办理接收手续。

　　由我省转出到外省（市、区），须经转出学校同意后，持户口簿或户籍迁移证明、学业水平考试成绩证明、《普通高中学生发展报告》等材料，经市、省学籍主管部门逐级审核确认后，办理转学手续。

　　第十二条 义务教育阶段学生转学，须由父母或者其他法定监护人向转出学校提出申请，经学校审查，主管教育行政部门确认后，持户口簿或户籍迁移证明、房产证或相关证明材料，到转入地教育行政部门申请办理转学手续。转入地教育行政部门同意接收的，出具《同意转入证明信》。父母或者其他法定监护人持《同意转入证明信》到转出学校换取学生档案，由转入地教育行政部门按照相对就近的原则安排入学。《同意转入证明信》由转出学校存入义务教育档案。

　　义务教育阶段学校对迁入本校学区内居住或其监护人在当地有固定工作且工作一年以上的转学学生必须接收。如果接收学校确有困难，可由主管教育行政部门按照相对就近的原则，协调安排入学。

　　第十三条 军队转业干部子女随迁转学时，应遵照《军队转业干部安置暂行办法》等有关规定，由安置地教育行政部门妥善安排。

　　第十四条 经学生及其父母或者其他法定监护人申请，学校报请主管教育行政部门同意，可接收学生借读。

　　城市外来务工就业人员子女在义务教育阶段中途到流入地学校就学但未办理转学手续的，按借读对待。

　　第十五条 凡要求借读的学生，应持原就读学校同意其借读的证明等相关材料，经接收学校、主管教育行政部门同意后，办理借读手续。

　　第十六条 学生借读，由原学校保留学籍，由借读学校负责做好借读生借读期间的综合素质评价（包括学科学习目标和基础性发展目标评价及成长档案记录），并适时提供给学籍所在学校。

**第四章 休学、复学与退学**

　　第十七条 学生因病需长期治疗，可由学生父母或者其他法定监护人或成年学生本人持县级（含县级）以上医疗机构证明、病历和相关医疗费用单据到学校提出申请，学校审查同意并报上级学籍主管部门核准后准予休学。

　　高中学生第三学年第二学期一般不准休学。

　　第十八条 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，学校应令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，应令其休学。

　　患有县级以上医疗机构认定不能在学校进行正常学习的其他疾病的学生，学校可令其休学。

　　第十九条 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，续办休学手续。

　　第二十条 学生休学期满需要复学者，应由本人提出申请，经县级以上医疗机构认定治愈或者认定可以正常学习，学校审查核准，报主管教育行政部门备案后，方可复学。

　　第二十一条 高中学生休学期满未申请复学的，学校应以信函等方式通知学生或其父母或者其他法定监护人。超过应复学时间一个月以上未答复或未提出继续休学申请的，按自动退学处理。高中学生连续休学两年以上，仍不能复学者，应予退学。

　　第二十二条 高中学生擅自离校，学校应通过信函等方式督促其返校，并将督促学生返校的相关材料副本存档。学生擅自离校一个月以上，学校可作自动退学处理，并报主管教育行政部门备案。

　　第二十三条 义务教育阶段学生，除丧失学习能力者外，不准退学。擅自退学或因学校工作失误导致学生退学，按《中华人民共和国义务教育法》有关规定处理。

　　第二十四条 学生死亡，学校应及时报告主管教育行政部门注销学籍。

**第五章 升级、跳级与留级**

　　第二十五条 中小学每一学段内升级采取直升式，不允许跳级或留级。

　　在普通中小学随班就读的残疾学生可以根据其学习能力安排在相应年级学习相应科目或其他学习内容。

**第六章 毕业、结业与肄业**

　　第二十六条 凡完成规定年限义务教育的学生，均发给义务教育证书。高中学生修业期满，获得毕业要求学分、学业水平考试合格、基础素养评价合格、按照《国家学生体质健康标准》测试成绩合格的，准予毕业，按程序发给高中毕业证书。

　　第二十七条 义务教育证书和高中毕业证书，由主管教育行政部门审核、备案，加盖钢印，由学校发放。证书规格由省教育厅统一制定。

　　第二十八条 修业期满但未达到高中毕业标准的离校学生，如学生需要，由学校发给结业证书；两年内达到毕业要求的，可以换发毕业证书，毕业时间按换发毕业证书当年学生毕业时间填写。

　　第二十九条 高中学生修业一年以上、因故中途退学的，或按照《国家学生体质健康标准》测试成绩达不到50分者，如学生需要，由学校发给肄业证书。自动退学学生，不发给肄业证书。

**第七章 学生处分**

　　第三十条 学生违反国家法律法规、中小学生守则、日常行为规范或学校的有关规章制度，学校要与家庭、社会配合进行教育，情节较重的可给予适当处分。义务教育段学生以批评教育为主，不得勒令学生退学或开除学生学籍。高中学生可给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

　　给予学生处分，由学校批准。给予高中学生开除学籍处分，学校应及时通知学生父母或其他法定监护人，并报上级教育行政部门备案。

　　学校要建立处分学生的相关听证、申诉等工作制度，处分学生做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分适当。

　　第三十一条 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，相关学校要做好学籍变动的管理工作，确保该批学生具备义务教育学籍。解除刑事处罚、收容教养、劳动教养的未成年学生，学校应允许其及时复学，保证其接受义务教育。

**第八章 学籍信息管理与规范**

　　第三十二条 学生学籍电子档案管理采用省教育厅监制的学籍管理系统。依据《中华人民共和国行政区划代码》等有关标准，省教育厅负责编定主管单位代码，市、县(市、区)教育行政部门负责编定学校代码。主管单位代码、学校代码一旦确定不得随意更改。因行政区划调整等原因需要增减主管单位代码、学校代码的，需报省教育厅备案。

　　第三十三条 学校须建立健全学籍档案和学籍管理制度，依据教育部《中小学学生学籍信息化管理基本信息规范》的标准，按照上级教育行政部门的要求采集学生相关信息，为学生建立学籍电子档案和纸质档案，学生学籍档案应永久保存。

　　第三十四条 新生注册信息及学生转学、休学、复学、借读等学籍信息须于新学期开学一个月内，集中上报主管教育行政部门审核备案。

**第九章 附则**

　　第三十五条 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，教育行政部门对其责任人视情节给予相应的纪律处分。

　　第三十六条 本《规定》自颁布之日起执行，《山东省普通中小学学籍管理条例》（鲁教基字〔1992〕12号）同时废止。

　　第三十七条 特殊教育学校学生和外国学生的学籍管理工作，参照本《规定》执行。

　　第三十八条 各市、县(市、区)教育行政部门可根据本《规定》，结合当地实际，制定实施细则。

　　第三十九条 本《规定》由山东省教育厅负责解释。