

# 上海市中小学学生学籍管理办法

## 第一章 总则

### 第一条（目的和依据）

为贯彻党和国家的教育方针，促进教育公平，全面实施素质教育，保障学生身心健康发展，形成科学化、信息化的学业评价和管理制度，依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国义务教育法》、《上海市实施〈中华人民共和国义务教育法〉办法》、教育部《中小学学籍管理办法》（教基一〔2013〕7号）等有关法律、法规的规定，结合本市实际情况，制定本办法。

### 第二条（适用范围）

本办法适用于本市全日制公办、民办义务教育阶段学校和普通高中以及其他发放本市普通高中学历证书的学生学籍管理工作。主要包括学制、入学注册、学籍变动、学生综合素质评价与奖惩等。

### 第三条（管理职能）

市教育行政部门负责对全市中小学学籍工作的管理、指导、监督和检查；区教育行政部门负责对本区域内的中小学学籍工作的管理、指导并负责具体落实；学校负责对本校学籍工作的具体实施。各级教育行政部门和学校应有专人负责学生学籍管理工作。

全市统一采用上海市基础教育学生信息管理系统（以下简称“学生信息系统”）进行学生学籍信息管理。学生信息系统属于全国学籍信息管理系统组成部分。各区教育行政部门按照职责分工，负责本区内中小学学生

信息工作。本市中小学在籍学生的学籍建立、变动等须在学生信息系统中完成。

## 第二章 学制、入学注册与考勤

### 第四条（学制）

本市实施九年义务教育，其中小学学制为 5 年，即一年级、二年级、三年级、四年级和五年级。初中学制为 4 年，即六年级、七年级、八年级和九年级。

本市普通高中学制为 3 年。在本市普通高中就读的内地民族班学生以及特殊教育学生可按相关规定适当延长学制。

承担教育改革试点的学校可以按相关规定确定学制。

### 第五条（就学年龄）

本市儿童入小学年龄为年满 6 周岁。初中入学者应为修完小学学业的学生或达到小学学力的未满 18 周岁的学生。

### 第六条（入学）

本市义务教育阶段学校实行免试入学。具有接受普通教育能力的残疾儿童、少年可进入普通学校随班就读，学校不得拒绝其入学。其他残疾儿童、少年可进入特殊教育学校学习，无法适应学校集体学习生活的儿童、少年由所在区教育行政部门安排相应的学校送教上门。

本市义务教育阶段学校具体招生办法按当年市、区教育行政部门公布的相关招生政策执行。本市普通高中起始年级入学学生须符合当年度本市普通高中学校招生政策要求，并经过教育行政部门和考试部门确认。

### 第七条（班级学额）

本市小学各年级班级学额一般为 40 人以内，初中各年级班级学额一

一般为45人以内，如有特殊情况，区教育行政部门可结合本区实际情况合理设定班级学额。

普通高中班级学额一般按当年度招生计划设定。

### **第八条（注册建籍）**

小学、初中起始年级学生的父母或其他法定监护人（以下简称“家长”）应凭入学通知按学校规定的时间为学生办理入学注册手续。已在籍学生每学期应按学校规定的时间办理注册就读手续。

普通高中起始年级入学学生应凭录取通知书按学校规定的时间办理入学注册手续并缴纳学费。已在籍学生每学期应按学校规定的时间办理注册手续并缴纳学费。

因故不能如期办理注册手续者，应向学校申请办理延期注册手续，注册时间最晚不得超过新学期开学后1个月。学生在新学期开学1个月后仍未办理注册手续的，起始年级学生的录取通知书自动失效，已在籍义务教育阶段学生视为学籍中断，普通高中学生按自动退学处理。

起始年级新生办理入学注册手续后，即取得学籍。学校在开学后1个月内在学生信息系统中完成学籍建立工作。

### **第九条（学籍号管理）**

本市学生学籍号分为全国学籍号和上海市学籍号。全国学籍号由国家相关教育部门下发，一人一号，终身不变。上海市学籍号编码规则由上海市教育行政部门另行制订。学校按编码规则为起始年级在籍学生以及转入本市取得学籍的学生编制本市学籍号。

### **第十条（信息采集）**

本市起始年级学生基础信息由义务教育招生部门和教育考试部门提供。学校须按照教育行政部门要求补充完善学生的信息，形成学生学籍信息，进入学生信息系统。

学生信息有变化时，应及时更正信息。原则上学校每学年需核对一次学生信息。

### **第十一条（考勤）**

学校应当建立学生考勤制度。考勤按照出勤、迟到、早退、病假、事假、旷课等项目记录。

因故不能到校上课或不能参加学校其它教育教学活动的学生，应当履行请假手续。如学生无正当理由未履行请假手续缺勤按旷课处理，学校应及时通知其家长。对旷课和经常迟到、早退的学生，学校应当向其家长了解情况，及时对学生进行教育，帮助其改正。

### **第十二条（家长责任）**

符合本市义务教育阶段入学条件儿童、少年的家长应按《中华人民共和国义务教育法》等有关规定送其子女入学接受并完成义务教育。家长应按市、区教育行政部门当年公布招生政策的规定按时为适龄儿童办理入学注册手续。学生入学后，家长应配合学校做好学生考勤工作。

家长如未按相关规定为适龄儿童、少年办理入学注册就读手续的，由家长承担相应的法律责任。

## **第三章 转学**

### **第十三条（适用对象）**

（一）义务教育阶段符合下列条件之一的，可以转学：

1. 本市户籍学生户籍随家长在本市内跨区迁移；
2. 本市户籍学生从外省（或境外）回本市就读。

（二）义务教育阶段符合下列条件之一的可申请登记，转入本市有空余学额的学校：

1. 本市在籍学生居住地跨区变更；
2. 符合本市当年度义务教育阶段招生条件的非本市学籍学生。

具体转学条件由各区教育行政部门依据相关规定和本区实际情况制定细则。

(三)普通高中学生符合下列条件之一的可申请转入本市有空余学额的普通高中：

1. 学生为本市户籍；
2. 学生父母一方持有《上海市居住证》满3年且积分达到标准分值（学生信息须在本市居住证积分管理系统中查询确认）；
3. 学生父母一方为在沪高校、科研机构博士后流动站（工作站）人员；
4. 学生父母一方及学生本人持有《上海市海外人才居住证》。

本市范围内普通高中在籍学生原则上不予转学。因动迁等原因可申请转入有空余学额的普通高中，转学学生当年参加本市中考分数须达到转入学校当年的统一招生录取分数。

#### **第十四条（申请材料）**

本市范围内申请转学的学生须提供学生的转学信息表、身份证明、户籍证明、居住证明、学生成长记录册等。

由非本市学校申请转入本市学校的学生须提供学生的身份证明、户籍证明、居住证明、原就读学校就读的相关证明材料、全国学籍号及学籍状态（无全国学籍号须写情况说明）、家长在本市工作或生活的相关证明材料等。

申请转入普通高中的学生还需提供转出地中考成绩证明以及录取通知书。

### **第十五条（申请时限）**

转学手续在学期开学和结束前后办理，办理时间一般不晚于新学期开学后一周。具体时间由各区教育行政部门自行确定。

起始年级第一学期以及毕业年级第二学期不予转入。学生受处分期间不予转学。

学期中途原则上不予转入。义务教育阶段因市政动迁等不可抗拒的客观原因造成学期中途要求转学者，由区教育行政部门根据实际情况安排办理转学手续。

### **第十六条（申请手续）**

本市范围内申请转学的学生，家长先向转出学校提出申请并由转出学校在学生信息系统中打印转学信息表并盖章，家长持该表及其他申请材料到转入地区教育行政部门（或学校）办理转学手续，由转入地区统筹安排相应接收学校并在系统中完成网上转学。

申请转入本市的非本市学生，由其家长携带申请材料向转入区教育行政部门提出申请，由转入地区教育行政部门（或学校）同意后统筹安排相应接收学校并在系统中完成网上转学。

学校应将转入学生编入原就读年级。从非本市学校转入本市的学生，学校可以对学生学业情况进行评估后按其实际文化程度编入相应的年级就读。

### **第十七条（特殊情况转学）**

本市青少年文艺、体育专业学校招收的学生应办理相应转学手续。本市学生由文艺、体育专业学校退出的，原则转回原就读学校，因特殊情况原就读学校无法安排的，由原就读学校或户籍所在区教育行政部门按就近原则予以统筹安排。

本市普通高中国际课程班学生转学条件按相关规定执行，转学程序和

时限参照本办法第十四条、第十五条和第十六条执行。

### **第十八条（学校责任）**

学校不得无故拒绝符合转学条件的学生转出，对未申请转学的学生不得迫使或诱导其转学，由此造成学生失学的，由转出学校承担责任。

学校须按要求核对申请转学学生的相关材料，不得接收不符合转入条件的学生就读，也不得接收未办理转学手续的其他学校学生就读。学校原则上不得超班额接收转入学生，确有特殊情况需经所在区教育行政部门同意后方可接收学生。

转入学校应负责协调转入学生学籍在系统中的完成情况，并将办理完成情况主动告知学生家长。

### **第十九条（区责任）**

区教育行政部门可结合本区实际情况，确定本区内转学相关实施细则并报市教育行政部门备案。区教育行政部门应管理和协调本辖区内学校办理转学的情况，合理安排符合转入条件的学生就学。

区教育行政部门应在每学年对所辖学校在读学生学籍情况进行排查，指导学校做好“人籍一致”工作。

## **第四章 升级、跳级、重读与免修**

### **第二十条（升级）**

小学阶段学生完成当前年级学业即予以升级。小学学生修业期满，学生均可升入初中学段学习。

初中阶段学生完成当前年级学业，各科学年总评合格，予以升级。学生有学科学年总评不合格的，可由学校组织补考后随班升级。

普通高中学生完成当前年级学业，语文、数学科目总评合格（含经补

考后)，其他基础型科目总评不合格（含经补考后）的在2门（含2门）以下者，予以升级。思想政治、历史、物理、化学、地理、生命科学6门科目当年度的学业水平考试合格考合格成绩可替代相应科目的补考成绩。

### **第二十一条（跳级）**

学生在就读年级综合素质表现突出，学业成绩特别优异，已提前达到更高年级学习程度，由学生和家长提出书面申请，经学校全面考核公示无异议报区教育行政部门后可跳一级就读。

跳级手续一般在学年结束前10个工作日内办理，毕业年级不办理跳级，不跨学段跳级。跳级学生须参加跳过年級相关学科的学业水平考试。

### **第二十二条（重读/留级）**

（一）本市义务教育阶段学生不实行留级，学生确因特殊原因在同一年级需要重读的，须由家长在学年结束前10个工作日内向就读学校提出书面申请，经学校同意并报所在区教育行政部门后，可予以重读。义务教育阶段重读最多不超过2次。毕业年级不申请重读。

（二）普通高中学生有下列情况之一，予以留级：

1. 学生基础型科目学年总评不合格科目达5门（免修科目不计）及以上者，不得补考，即予留级；

2. 学生基础型科目学年总评经补考后未达到升级标准者。

学校一般应在学年结束后5个工作日内通知学生并办理手续。同一年级留级不超过2次。高中阶段留级累计不超过3次。高三年级不予留级。

### **第二十三条（免修）**

学生学业成绩特别优秀，有较强的自学能力，某一学科已达到更高年级的学习能力，由学生和家长向所在学校提出书面申请，经学校同意并报所在区教育行政部门后，可予以单科免修。单科免修学生须参加该门学科



的毕业考试和学业水平考试。

学生因身体原因（须提供6个月内本市三级医疗机构证明）无法参加体育与健身学科学习的，由学生和其家长向所在学校提出书面申请，经学校同意并报所在区教育行政部门后，可予以体育与健身学科免修。学生身体康复后（须提供6个月内本市三级医疗机构证明）应当向学校申请恢复参加体育与健身学科学习。

## 第五章 毕业、结业与肄业

### 第二十四条（毕业）

（一）小学学生修业期满，思想品德与行为规范综合评价合格的五年级学生准予小学毕业。

（二）初中学生修业期满，符合下列情况之一，且思想品德与行为规范综合评价合格的九年级学生准予初中毕业：

1. 各科学业水平考试合格（包括补考后合格，下同）；
2. 语文、数学、外语3门学科学业水平考试合格，其他学科学业水平考试或学年总评不合格在2门及以下。

（三）普通高中在籍学生修业期满，符合以下全部条件的准予毕业发给毕业证书：

1. 思想品德与行为规范综合评价合格；
2. 基础型课程参加本市普通高中学业水平考试且所有科目成绩合格（含补考）；
3. 研究型课程和拓展型课程修满规定课时，且参加社会实践活动时间累计满6周。由学籍所在学校根据学生的“上海市普通高中学生综合素质纪实报告”的要求确认学生是否达标。其中志愿服务（公益劳动）、军

事训练和农村社会实践须达标或合格,且至少须完成一个研究性学习专题报告。如因身体等原因导致志愿服务(公益劳动)和农村社会实践未能达标或合格,须经学生本人提出毕业申请,学籍所在学校同意并报教育行政部门备案。

(四)普通高中在籍的经市体育行政部门和市教育行政部门确认的学生运动员,思想品德与行为规范综合评价合格的,若参加本市普通高中学业水平考试6门科目(须包括政治、语文、数学、外语科目)考试成绩合格,可申请加注“学生运动员”毕业证书(证书编号“GT”)。

(五)普通高中国际课程班(含中外合作办学学校)学生修业期满,思想品德与行为规范综合评价合格,参加本市普通高中学业水平考试政治、语文、历史、地理科目合格性考试且成绩合格,其他科目由学校根据本校国际课程班的课程方案进行考核并达到要求的准予毕业发给毕业证书(加注“国际课程班”,证书编号“GJ”)。

(六)本条思想品德与行为规范综合评价由学籍所在学校根据学生学生修业期间思想品德与行为规范进行综合评价,如学生在校期间有犯罪记录的确认为不合格。

(七)本条普通高中学业水平考试语文、数学、外语和信息科技4门科目,须参加市统一组织的学业水平合格性考试并取得合格成绩,成绩不合格者,可参加其学籍所在学校组织的毕业考补考并取得合格成绩(限1次,下同);思想政治、历史、地理、物理、化学和生命科学6门科目须参加市统一组织的学业水平合格性考试并取得合格成绩,成绩不合格者,须参加市统一组织的学业水平合格性考试补考并取得合格成绩,成绩仍不合格者,可参加其学籍所在学校组织的毕业考补考并取得合格成绩。

## **第二十五条(结业)**

学生修业期满,不符合毕业要求的,准予结业,发给相应学段的结业

证书。

### **第二十六条（肄业）**

学生在义务教育阶段学校就读时间已满9年且已年满18周岁，不符合毕业、结业要求的学生，发给肄业证书。

学生在义务教育阶段学校就读时间已满9年但未满18周岁，不符合毕业、结业要求的学生，经学生及其家长申请可发给肄业证书。

普通高中在籍学生修完高二年级及以上学业后退学的，发给肄业证书。

### **第二十七条（学业证明）**

学生达不到毕业、结业、肄业要求由就读学校出具相应学段的学业证明。

学生在就读期间如需学业证明和成绩证明的，学校应出具相关证明（除市级统一组织的考试外）。

### **第二十八条（学习经历证明）**

学生毕业、结业、肄业证书遗失不予补办，由就读学校出具相应学段的学习经历证明。

### **第二十九条（证书、证明式样）**

毕业证书、结业证书、肄业证书、学业证明和学习经历证明规格式样，由市教育行政部门统一制定。

## **第六章 休学、复学、中断、续接、退学与恢复**

### **第三十条（休学对象）**

学生有下列情况之一者，在一学期内需连续停课3个月以上或已累计停课达3个月以上的应办理休学手续：

- (一) 学生因伤病需治疗、休养的(须提供本市三级医疗机构证明);
- (二) 学生出国出境(须提供境外签证证明);
- (三) 经学校及所在区教育行政部门确认的其他特殊原因(毕业年级除外)。

### **第三十一条(休学申请)**

因上述原因办理休学手续,须由学生家长持相关证明,向学校提出书面申请,经学校同意并报所在区教育行政部门核准同意后,予以休学,发给休学证明。

休学期间的学生,其学籍自动保留在学校。

### **第三十二条(休学时间)**

申请休学一般按学期申请。义务教育阶段休学时间累计不超过3年,普通高中阶段休学时间累计不超过2年。因伤病休学的义务教育阶段学生原则上累计不超过5年,普通高中学生累计不超过3年。

学生休学期满仍不能回校就学的,最迟应在休学期满5个工作日内申请办理延期休学。未提出延期休学申请又不复学的,学校应及时督促其复学,督促无效的按旷课处理。

### **第三十三条(复学)**

学生休学期满复学或提前复学的,由学生家长向学校提出书面申请(因病休学须提供本市三级医疗机构证明),经学校同意后即可复学。

义务教育阶段因伤病休学的学生,休学期满后因身体原因仍无法到校参加集体教学活动(须提供本市三级医疗机构证明)的,如要求复学者,可向所在区教育行政部门申请送教上门。

准予复学的学生,学校可根据其实际学业程度进行评估后编入相应年级学习。

### **第三十四条（学籍中断）**

义务教育阶段在籍学生有下列情况之一的，学生在本市的学籍状态视为中断：

（一）在籍学生未按规定办理注册或延期注册手续，经学校督促无效且超过新学期开学1个月后仍不注册并未到校上课的学生；

（二）学生一学期连续停课3个月以上的或累计停课达3个月的未办理休学手续的，经学校督促仍不办理休学手续且不到校上课的学生；

（三）连续旷课超过1个月或一学期内累计旷课超过2个月，经学校督促仍不能到校就读的学生。

学校应在学生发生学籍中断情况前做好督促学生返校就读工作并将相关情况报所在区教育行政部门，不得在未做督促工作的情况下自行中断学生学籍，由此造成学生失学的由学校承担相应责任。

### **第三十五条（学籍续接）**

未超过18周岁学籍中断的学生如需继续在本市就读的，需符合当年度本市入学和转学相关条件，家长提出书面申请并提供相关证明材料后，由居住地教育行政部门根据实际情况统筹安排相应学校并办理学籍续接手续。

学校可对学籍续接的学生进行学业评估后根据实际情况安排相应的年级就读。

### **第三十六条（申请退学）**

符合下列情况之一，学生及家长持相关证明向学校提出书面退学申请，学校同意并报所在区教育行政部门后终止学生学籍并根据学生实际情况发给肄业证书或学业证明：

（一）学生出国出境就读或定居（须凭学生本人有效护照、签证以及境外学校录取通知等）；

(二)义务教育阶段学生在学校就读时间已满9年,因伤病不能坚持正常到校学习(须提供3个月内本市三级医疗机构证明);

(三)普通高中学生因伤病等原因不能坚持正常到校学习(须提供3个月内本市三级医疗机构证明);

(四)境外学生。

### **第三十七条(自动退学)**

学生有下列情况之一,视为终止学籍,学校报所在区教育行政部门后按自动退学处理,并根据学生实际情况发给肄业证书或学历证明:

(一)义务教育阶段学生学籍中断或休学期满等原因连续3年以上未在校就读且年龄已超过18周岁;

(二)普通高中学生同一年级已连续留级2次后仍不能达到升级要求或在高中阶段已留级达3次后仍达不到升级要求;

(三)普通高中学生连续旷课超过1个月或一学期内累计旷课超过2个月,经学校与家长多次联系帮助教育无效的;

(四)普通高中学生一学期连续停课3个月以上或累计停课达3个月未办理休学手续的,经学校督促仍不办理休学手续且不到校上课的学生;

(五)普通高中学生受到学校开除学籍处分的;

(六)学生死亡。

### **第三十八条(学籍恢复)**

已退学的未超过18周岁的学生,如需恢复学籍的由家长向户籍所在区教育行政部门提出书面申请并提供证明材料,经区教育行政部门同意后统筹安排到相关学校及相应年级就读,并办理学籍恢复手续。

## **第七章 学生评价、奖惩与档案管理**

### **第三十九条（学生评价）**

学生成长记录以本市教育行政部门制定的《上海市学生成长记录册》为依据，综合素质评价以本市教育行政部门制定的综合素质评价指标为依据。

学生成长记录和综合素质评价的信息记录在学生信息系统中，并形成学生电子档案。

区和学校可根据本地区和本校的教育教学实际情况记录学生成长和综合素质评价的其他信息。

学校应从多方面综合评价学生，把结果评价和过程评价、定量评价和定性评价相结合，反映学生成长过程中的变化、进步。任何部门和个人不得向社会公开学生的考试成绩，不得按考试成绩对学生排名。

### **第四十条（奖励）**

市、区、学校和有关部门应当对各方面全面发展或在思想品德、学业成绩、身体锻炼及社会服务等方面表现突出的学生，给予奖励。

奖励可采取公开表扬、通报表扬、发给奖状（章）、授予荣誉称号等形式。

凡授予各级“优秀少先队员”“优秀少先队队长”和各级“三好学生”“优秀学生干部”等称号者，均需学生民主评议推选，校务会议或行政扩大会议讨论通过并张榜公示。

学校应当真实完整地将学生的奖励情况归入学校档案和本人档案。

### **第四十一条（处分）**

义务教育阶段学校处分一般分为警告、严重警告、记过。

普通高中阶段学校处分一般分为警告、严重警告、记过、留校察看和开除学籍。普通高中学生在校期间因违法犯罪被司法机关判处刑罚收监执行或受学校处分期间严重违纪且屡教不改的，可给予开除学籍处分。留校

察看、开除学籍处分须报区教育行政部门后执行。

学校对犯错误的学生应加强教育，促其认错悔改；必须处分的，要坚持实事求是的原则，做到程序正当、证据充分、依据明确、处分适当。学校对学生作出处分决定前，要与学生家长进行沟通，处分须经校务会议或行政扩大会议讨论通过。处分结论要及时告知学生本人及家长。

学生对学校给予的处分不服，可向学校或学校所属行政主管部门提出申诉。学校或学校所属行政主管部门需在2个月内（不含寒暑假）给予答复。

#### **第四十二条（教育帮助）**

学校要加强对受处分学生的帮助教育。对受警告、严重警告、记过处分的学生在一学期后确有悔改表现的，学校应撤销其处分。撤销处分的权限与给予处分的权限一致。

已解除的处分不封存在本校，不随学生档案移交高一级学校。普通高中修业期满但留校察看处分未撤销者发放结业证书。

对于有严重不良行为或依法被免于刑事处罚，判处非监禁刑罚，判处刑罚宣告缓刑、假释的学生，学校和其家长应当互相配合对其加以教育；对管教无效的学生，应由学生家长或学校申请，报区教育行政部门后安排进入专门学校就读。学生进入专门学校就读期间其学籍可保留在原校。

在专门学校学习的学生，表现明显进步、并确实改正不良行为的，本人提出申请，报区教育行政部门备案后，可安排回原学校继续学习。

#### **第四十三条（学生档案）**

学生学籍档案内容包括：

- （一）学生的学籍基础信息及信息变动情况；
- （二）学籍信息证明材料；
- （三）综合素质评价报告以及在校期间的获奖信息等；
- （四）体质健康测试及健康体检信息、预防接种材料等；



(五) 享受资助信息;

(六) 其他材料。

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, 纸质档案由学校负责管理。

#### **第四十四条 (档案管理)**

在籍学生档案由所在学校妥善保管, 学生转学或在升学时, 学籍档案应当转入学校或升入学校, 转出学校或毕业学校应保留电子档案备份, 同时保留必要的纸质档案复印件。

学生最后学籍终止的学校应归档永久保存学生的学籍档案, 或按相关规定移交。学生毕业后未有去向的学生纸质档案原则上保留在原校。

学校合并的, 其学籍档案移交并入的学校管理。学校撤销的, 其学籍档案移交所在区教育行政部门指定的单位管理。

## **第八章 管理职责与信息安全**

#### **第四十五条 (职责分工)**

市教育行政部门负责制定本市中小学生学习学籍相关政策、制度, 指导、协调各区中小学生学习学籍管理相关工作; 负责市级学生信息系统运行与维护, 负责与全国学生信息系统的系统对接。

区教育行政部门按照市教育行政部门中小学学籍管理相关政策和制度制定本地区实施细则, 确定责任部门和人员负责本区中小学学籍管理工作, 指导、协调和处理本区所属中小学学籍管理相关事务。区教育行政部门负责本区域中小学生的信息采集、更新, 负责区级学生信息系统运行与维护, 负责每学年对辖区内中小学校学生学籍进行核对。

学校要安排专人负责本校学生的学籍管理工作, 根据市和区学籍管理

工作相关要求安排本校学籍管理相关工作流程并做好向家长的公开和告知工作。学校要在学生信息系统中做好学生信息采集、更新和维护工作以及学籍建立、变动和注销等操作工作并在每学期对本校学生的学籍情况和基本信息进行核对。

各级教育行政部门和学校都应指定专门的技术人员,做好学生信息管理系统管理的技术维护工作,确保信息系统安全、稳定运行。

#### **第四十六条（电子学籍管理）**

每学年第一学期开学后1个月内,学校及区教育行政部门须完成起始年级新生信息采集、核对工作,并为每一位完成注册学籍的学生建立电子学籍。

每学期开学后1个月内,学校及区教育行政部门须在学生信息系统中完成各年级学籍变动操作工作。

市教育行政部门为每一位在籍学生发放电子学生证,电子学生证是学生学籍身份的唯一辨识凭证。学校也可根据实际需要通过网络为学生出具学籍在籍证明。

本市中小学学生电子学生证管理办法由市教育行政部门另行制定。

#### **第四十七条（信息安全）**

各级教育行政部门和学校应完整保留学生的全部学籍信息,为学生的学习经历证明等提供依据,定期对学生信息进行安全备份。学校合并的,其相应的学生学籍信息应移交并入学校管理;学校撤销的,其相应的学生学籍信息由学校所属教育行政部门指定单位进行管理。

各级教育行政部门和学校要建立学生信息安全使用的相关制度,采取必要的技术措施保障学生信息安全。非经教育行政部门同意,学籍信息一律不得向外提供,严防学籍信息外泄和滥用。

## 第九章 附则

### 第四十八条（内地民族班学生）

在本市就读的内地民族班学生按教育部相关规定参照本办法执行。

### 第四十九条（境外学生）

在本市中小学就读外籍学生管理，参照本办法执行。普通高中的外籍学生修业期满，由学校参照本办法第二十四条发放毕业证书（证书注明国别，证书编号为“GI”）。

在本市就读的港澳台学生的学籍管理按照本办法执行。

### 第五十条（实施日期）

本办法于2018年1月1日起施行，有效期为十年。