

WDDR-2020-0050001

威文教体字〔2020〕28号

关于印发威海市文登区幼儿园园籍管理 暂行办法的通知

各幼儿园：

为进一步规范全区幼儿园园籍管理工作，实现园籍管理信息化、科学化、制度化和规范化，维护正常保教秩序，保障在园幼儿合法权益，结合文登区实际，制定《威海市文登区幼儿园园籍管理暂行办法》。现印发给你们，请认真贯彻执行。

威海市文登区教育局和体育局

2020年4月30日

威海市文登区幼儿园园籍管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范全区幼儿园园籍管理工作，实现园籍管理信息化、科学化、制度化和规范化，维护正常保教秩序，保障在园幼儿合法权益，结合文登区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于行政审批部门审批的幼儿园和符合招生入园政策在园就读幼儿（以下简称幼儿）。

第三条 区教体局负责全区幼儿园园籍管理工作，指导、督促幼儿园做好园籍管理工作。幼儿园负责幼儿园籍的建立、变更、审核、报备工作。

第二章 园籍建立

第四条 新入园幼儿应按时到幼儿园报到，办理入园手续。

幼儿因特殊情况不能如期报到的，其家长或其他法定监护人须提前向幼儿园提出延缓入园申请。超过3个工作日不提出申请的，由幼儿园告知家长，不再保留在该幼儿园的学位。

第五条 小班幼儿办理入园注册手续后，幼儿园应为其采集园籍信息，并在3个工作日内以班级为单位建立园籍电子档案，园籍档案信息要完备正确，不得缺项。电子档案管理使用山东省

学前教育管理信息系统，其他档案由幼儿园管理。

幼儿园合并的，园籍档案移交并入幼儿园管理。幼儿园撤销的，园籍档案移交教体局指定单位管理。

第六条 幼儿园不得为违反招生政策、擅自扩大招生范围、超计划招收的幼儿和未报到的幼儿建立园籍。

第七条 幼儿园园籍档案内容包括：

- （一）山东省学前教育管理信息系统规定的幼儿基础信息；
- （二）园籍信息变动情况及有关证明材料；
- （三）健康体检信息、预防接种信息等；
- （四）享受资助信息；
- （五）园籍主管部门要求的其他信息。

第三章 入园与转园

第八条 幼儿入园与转园均需提供户口本、出生证明、不动产证明或租房合同、儿童预防接种证、儿童保健手册、由医院出具的健康体检证明等幼儿基本信息（以下简称幼儿基本信息）。

第九条 幼儿园园籍实行“籍随人走”，除统一招生时间，幼儿园按幼儿应入园年份招生政策接收幼儿入园或转园外，超出控制性班额不得接收幼儿。

第十条 幼儿入园（含新生入园、中途入园及转入）。幼儿因家庭住址变化、父母或其他法定监护人工作调动等因素需入园

的，由其父母或其他法定监护人向转入幼儿园提交申请和幼儿基本信息，经审核符合幼儿应入园年份招生政策后，由幼儿园将幼儿信息报区教体局备案，并在3个工作日内办理园籍变更。

第十一条 幼儿转出。幼儿因家庭住址变化、父母或其他法定监护人工作调动等因素需转出的，由幼儿父母或其他法定监护人向所在幼儿园提出申请，经幼儿园同意后，可办理离园手续。幼儿园应在当天将幼儿园籍转出，并报区教体局备案。

第四章 休园与复园

第十二条 幼儿因病或其他特殊原因，无法坚持正常入园，离园时间超过1个月的，由其父母或其他监护人向幼儿园提出休园并填写《休园申请办理单》，经幼儿园审核并办理休园手续。

第十三条 休园期限为一年。幼儿休园期间保留园籍，休园期满仍不能复园者，应当持县级以上医疗机构的证明或其他有效证明，续办休园手续。

第十四条 幼儿休园期满，幼儿园要通知幼儿家长填写《复园申请办理单》，办理复园手续。超过复园时间1个月以上，未申请办理复园手续或未提出休园申请的，按自动退园处理。

第十五条 休园期满复园的幼儿，跟随同年龄幼儿所在年级学习。

第五章 升级、留级与跳级

第十六条 根据幼儿年龄采取直升式升级，无特殊原因不得留级，不得跳级。

第十七条 因身体原因不能正常升小学的，应当持县级以上医疗机构的证明或其他有效证明，经普教科审核通过后，持相关证明文件到有空余学位的幼儿园留级。

第六章 附 则

第十八条 区教体局及各幼儿园对幼儿园籍信息严格管理，不得随意拷贝或向社会透露。凡泄露幼儿信息的，视情节对相关人员进行处分。

第十九条 各幼儿园应保证园籍信息的准确真实，凡有弄虚作假，乱开转园证明，涂改园籍档案，接收未按规定办理入园或转园手续幼儿，不及时上报幼儿离园情况，存在问题园籍等情况，按幼儿园目标绩效考核相关规定进行处理。

第二十条 港澳台和外籍幼儿园籍管理工作，参照本规定执行。

第二十一条 本办法由区教体局负责解释，自2020年5月1日起执行，有效期截至2023年4月30日。

(此页无正文)

威海市文登区教育和体育局办公室 2020年4月30日印发
