

华东师范大学文件

华师基教终身〔2018〕2号

关于印发《华东师范大学教职工子女入学 附属学校、幼儿园管理办法》的通知

各单位：

为做好教职工子女入学附属学校、幼儿园协调工作，特制定《华东师范大学教职工子女入学附属学校、幼儿园管理办法》，经校长办公会审议通过，现予印发。

特此通知。

华东师范大学

2018年6月15日

华东师范大学教职工子女 入学附属学校、幼儿园管理办法

为支持学校双一流建设，服务广大教职工，配合学校人才引进工作，激励为学校发展作出积极贡献的教职工，做好教职工子女入学附属学校、幼儿园协调工作，根据我国义务教育法、上海市教委及各区义务教育相关政策法规，特制定本办法。

第一章 适用范围

第一条 本办法适用于学校在编和校级人事代理的教职工。

第二章 工作机制

第二条 教职工子女入学附属学校、幼儿园工作由校内多部门联动和共同协调。为完善制度建设，学校成立教职工子女入学（入园）工作领导小组，由分管基础教育和工会及人事的校领导担任组长，领导小组成员单位包括教师工作部、人事处、工会、基础教育与终身教育处、教育学部、基础教育集团、二附中等。秘书处设在基础教育与终身教育处。

第三条 各部门职责如下：

教师工作部：做好相关教师信息沟通和思想工作，参与工作落实督察。

人事处：当年申请的引进人才的信息确认，并就其需求与教育学部、工会和基础教育与终身教育处做好协调沟通工作。

工会：每年入学季进行教职工子女入学需求信息登记、数据

统计和有关咨询。如入学需求超过可提供学额，工会组织排序遴选。

基础教育与终身教育处：联系教育行政部门，协调基础教育集团和二附中，起草相关管理规定，行使秘书处职能。

教育学部：做好华师大附属幼儿园入园工作。

基础教育集团：梳理附属学校资源，配合教职工子女入学（入园）年度需求拓展学额资源。

二附中：协调闵行紫竹基础教育园区及二附中系列学校学额资源。

第三章 工作流程

第四条 教职工子女入学（入园）遵循以下工作流程：

1. 需求调研：由工会初步了解次年度教职工子女入学（入园）需求。

2. 发布通知，登记信息：由工会发布通知，要求符合条件的教职工在规定时间内完成子女申请信息填报，并汇总信息。

3. 学额安排：教职工子女申请信息确认无误后，由基础教育与终身教育处对接基础教育集团和二附中，统筹安排。如果部分学校、幼儿园由于学额限制确实不能全部满足需求，由领导小组制订排序原则，工会组织排序，学额按照排序结果依次安排。

第四章 其它

第五条 教职工子女入学（入园）工作是在上海市及各区教育行政部门领导下，对上海市适龄儿童义务教育阶段招生入学（入

园)工作的补充。华东师范大学教职工作为上海市居民,首先应遵守市、区两级教育行政部门规定的入学(入园)规范和程序。

第六条 设立公共接待日制度:由教师工作部、工会、人事处、基础教育与终身教育处等部门工作人员负责,在招生入学(入园)季设立公共接待日,解答教职工关于子女入学(入园)的相关问题。

第七条 教职工子女入学(入园)工作职责范围:

1. 主要协调幼儿园及义务教育阶段起始年级的招生入学(入园)工作;

2. 原则上不受理转学申请,以下两种情形除外:

①人事处认定的引进人才子女转学(转学申请须自学校聘用合同签订日起一年内提出,超过时间未提出,则参照其他教职工同等处理);

②因校内组织任命,教职工在中北、闵行两校区间工作调动而引起的转学(转学申请自任命通知日起一年内有效,超过时间未提出,则参照其他教职工同等处理)。

转学申请须在新学年(每年9月1日)开始前半年提出。

第八条 本办法自颁行之日起施行。

第九条 本办法由校教职工子女入学工作领导小组负责解释。