沁县小学办事指南

实施主体：沁县教育局

实施主体编码：11140430012410197B

办理科室名称：沁县教育局基教股、计财股

办理科室地址：沁县胜利路196号

办理科室电话：0355-7022762

工作时间：（冬季上午8：00-12:00 下午2:30-6:00、夏季上午8：00-12:00下午3:00-6:00）

交通指引：乘坐2路公交车可到达

正文：

沁县教育局学生资助工作实施方案

为规范我县学生资助工作，根据《山西省教育厅关于切实加强学生资助管理工作的通知》(晋教财函〔2022〕238号)和《长治市教育局关于做好2024学年学生资助工作的通知》（长教办函〔2024〕207号）文件精神，结合我县实际，特制定本工作方案：

一、基本原则

1.坚持公开、公平、公正原则。公开资助政策，公平、公正评定资助对象，面向社会全面公示，主动接受社会监督。

2.坚持动态管理原则。建立健全学前教育、义务教育、普通高中、中等职业教育学校家庭经济困难学生数据库，对家庭经济困难学生实行动态管理。学生在校期间，出现下列情形之一者取消或终止资助：受到记过及以上处分的；家庭和学生个人情况发生变化不再符合资助条件的；其他不符合家庭经济困难学生资助条件的。

3.坚持统筹兼顾原则。认真做好学前教育、义务教育、普通高中、中等职业学校家庭经济困难学生资助工作，既要落实好国家资助政策，又要充分调动社会捐资助学的积极性；既要保障原建档立卡等特殊家庭经济困难学生应助尽助，也要考虑突发家庭经济困难学生和一般经济困难学生的资助。

4.坚持整体联动原则。学前教育、义务教育、普通高中、中等职业学校家庭经济困难学生资助工作由教育、财政部门牵头，各学校（园））具体经办。各学校严格把握政策，认真做好资助对象的资格确认和审批，县教育局财务股健全动态监控信息，进行汇总分析和管理监控等工作。财政部门要确保资金及时足额到位，确保专款专用。学校要认真组织学生申请，严格审查申报的资助对象，完善财务管理制度，健全资助管理办法和实施细则，妥善保管资助档案资料，主动接受上级检查和社会、群众监督。

二、组织领导

1.成立以校长为组长的资助工作领导小组，保证资金及时支付，建立贫困生档案，组织申报工作。

2.学校在校长领导下，安排专人负责资助工作，成立由学生家长和教师代表组成的评审小组，负责贫困生的申请和审核，研究拟定受资助学生名单。

三、资助对象

优先保障原建档立卡贫困家庭学生（脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生）、城乡低保家庭学生、特困救助学生、事实无人抚养学生、孤儿、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、烈士子女等特殊家庭经济困难学生。

四、工作要求

助学金是为家庭经济困难子女上学进行的资助和补助，在发放助学金工作中要做到：

1.严禁以奖代助。严禁奖励家庭条件优越的优秀学生和文化成绩好的学生，违背国家资助政策，从而导致家庭经济困难学生因学习成绩不佳而享受不到应有的资助金。

2.选拔程序要公开、公平。在落实资助政策中，要以班级评选公开，学校公示为基础，通过事前、事中、事后的严格有效监督评定，赢得师生家长和社会认可。严禁学校或班主任在发放助学金过程中，不公布指标、不公开评选，将助学金作为一种人情让学生私下填表领取，暗箱操作，影响极坏，要坚决杜绝。

3.严格资金监管。严禁任何人向享受国家助学金学生变相收取财物，严禁以任何理由代受助学生保管银行卡。严禁班主任把发放给学生的助学金以交班费为名收回用于班上日常使用或截留、挤占、挪用等违规行为。

4.按时、足额发放。各学校要严格执行国家各项政策，按时、足额发放，严禁有平分、缓发、少发放等违规行为的发生。

5.困难学生测算依据

各学校每学年开学后第三周开始对特殊困难学生摸底并上报县教育局财务股。

根据各学校的特殊困难学生数，在优先保障原建档立卡贫困家庭学生（脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生）、城乡低保家庭学生、特困救助学生、事实无人抚养学生、孤儿学生、残疾学生、家庭经济困难残疾人子女及烈士子女等特殊家庭经济困难学生几类人群的基础上，在未达国家规定资助比例的情况下再考虑一般经济困难家庭学生（如因自然灾害、重大疾病等突发家庭子女、贫困单亲家庭子女等）和一般家庭经济困难学生的资助。

测算方法：

义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助：贫困寄宿生数远远大于国家规定的23%的资助比例，实行应助尽助办法；贫困非寄宿生实行应助尽助。

学前教育阶段：县资助幼儿总数=全县在园幼儿数×15%的标准比例。

一般经济困难学生数=县资助幼儿总数-特殊家庭经济困难幼儿数。

一般经济困难学生的测算比例=一般经济困难学生数÷（15%的在园幼儿数-特殊家庭经济困难幼儿数）。

学校资助数=本校摸底特殊家庭经济困难幼儿数+（各园在园幼儿数-特殊家庭经济困难幼儿数）×一般经济困难学生的测算比例。如果各园摸底出的特殊家庭经济困难幼儿数大于在园幼儿数的15%，实行应助尽助，中心校所辖幼儿园以中心校一个单位测算。

普通高中免学费按照原政策要求对四类人群实行应助尽助，助学金的测算方法类似于学前教育的测算方法，全县总资助数达全县普通高中在校学生数的20%。

中等职业学校免学费一二三年级实行全免，助学金只针对一二年级在校生，严格按照《长治市教育局关于做好2024学年学生资助工作的通知》文件精神，评审助学金时第一要应助尽助、第二涉农专业学生、连片特困地区学生必须资助且不占15%的比例，其他学生资助数=（一二年级在校生数-上述两类必须资助的学生）\*15%。

6.资金的发放、使用由资金管理部门、计财部门进行安排和管理。

计财股将监督学校的评审过程，检查学校事前、事后公示及执行情况。

资金管理部门监管检查学校的助学金发放过程和资金的使用情况，对存在问题的单位和个人进行严查和处理。

沁县教育局家庭经济困难学生认定办法

为做好家庭经济困难学生精准识别的认定工作，合理分配资助资源，落实国家各项资助政策和措施，根据国家教育部、省教育厅等上级有关文件精神要求，结合我县实际，制订本办法。

一、认定与资助原则

本办法以《山西省教育厅关于切实加强学生资助管理工作的通知》(晋教财函〔2022〕238号)和《长治市教育局关于做好2024学年学生资助工作的通知》（长教办函〔2024〕207号）文件精神为依据，坚持实事求是，以人为本的理念，遵循公平、公正、公开的基本原则。

二、适用范围

本办法适用于全县各级各类有正式学籍的家庭经济困难在校学生。

三、认定依据、等级及条件

（一）认定依据：家庭经济困难学生认定主要依据家庭经济因素、特殊群体因素、家庭所在地地区经济社会发展水平因素、突发状况因素、学生消费因素、其它影响家庭经济状况的有关因素等。

1.家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

2.特殊群体因素。主要指原建档立卡贫困家庭学生（脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生）、城乡低保家庭学生、特困救助学生、事实无人抚养学生、孤儿学生、残疾学生、家庭经济困难残疾人子女及烈士子女等特殊家庭经济困难学生。

3.地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

4.突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

5.学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6.其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

学校认定家庭经济困难学生的困难等级以学生所持的《家庭经济困难学生认定申请表》和相关材料为评定依据，结合被评定者所在班级与校级的民主评议结果进行综合认定。

（二）认定等级：结合我县实际情况，家庭经济困难学生认定工作实行校（园）长负责制，校（园）长是家庭经济困难学生认定工作的第一责任人。根据学生家庭经济困难情况，评定特殊困难学生、一般家庭经济困难学生、突发性家庭经济团难学生三种认定类型。

特殊困难学生：乡村振兴局认定的原建档立卡贫困家庭学生（脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生），民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员、事实无人抚养、孤儿学生，残联认定的残疾人及残疾人子女，退役军人事务所认定的烈士子女等。

突发性家庭经济困难学生：家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外、家庭成员患重大疾病等情况造成家庭经济困难的学生。

一般家庭经济困难学生：除特殊困难学生和突发性家庭经

济困难学生以外，学生及其家庭没有能力提供或仅能提供部分其在校期间学习和生活基本支出。

四、认定受理、发放时间及资助标准

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，认定结果有效期为一学年。每年9月集中受理。每学期根据家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。幼儿园、小学、初中、普通高中、中等职业学校认定家庭经济困难学生时，遵照以下程序执行：

1.特殊贫困生摸底时间

每学年9月份开学后的第三周开始，第四周上报县教育局财务股。

2.发放时间

每学期取得资金文件后1个月内。

3.资助标准

学前教育资助：1000元/生/年

义务教育阶段困难学生生活补助:寄宿生（小学1250元/生/年，初中1500元/生/年）； 家庭经济困难非寄宿生（小学625元/生/年，初中750元/生/年）。

普通高中学校：免学费沁县中学1400元/生/年、其他高中学校800元/生/年，助学金2000元/生/年。

中等职业学校：免学费 2000元/生/年、助学金2000元/生/年。

五、认定工作机构

（一）学校成立以校长为组长的资助工作领导小组，全面制定本校资助实施方案，领导家庭经济困难学生认定与资助工作。

（二）学校在校长领导下，安排专人负责资助工作，成立由学生家长和教师代表组成的评审小组，负责贫困生的申请和审核，研究拟定受资助学生名单。

（三）班级成立以班主任为组长，学生干部、学生代表、教师代表、家长代表为成员的评议小组，负责家庭经济困难学生认定的民主评议工作。小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的15%，成员名单要在本班级范围内公示。

六、认定工作程序

家庭经济困难学生认定及资助工作，包括学校提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、县教育局财务股审批、存档备案环节。

（一）提前告知。通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表。

（三） 班级认定。根据学生或监护人提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展班级认定工作，并进行班级公示。

（四）校级认定。学校家庭经济困难认定小组对于班级认定的贫困生进行复审，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展校级认定工作，按规定对家庭经济困难学生划分困难等级。

（五）复查。县教育局财务股每学期定期对已认定的家庭经济困难学生进行一次资格复查。不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，可通过家访、信件、电话、个别访谈等方式进行核实，以提高家庭经济困难学生认定精准度。

（六）结果公示。学校将家庭经济困难学生认定的名单，在适当范围内、以适当方式予以公示，公示不少于5个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。经公示无异议后，汇总家庭经济困难学生名单，连同学生的申请材料统一建档。

（七）存档备案。公示无异议后，学校汇总家庭经济困难学生名单、家庭经济困难学生认定申请表及相关佐证材料存档，上交县教育局财务股一份，学校自留一份。

七、家庭经济困难学生认定工作要求

1.学校建立相应的家庭经济困难学生信息档案。对家庭经济困难学生信息档案实施动态管理。

2.学校要加强对学生的诚信教育，教育学生如实填写家庭经济情况，及时告知家庭经济状况显著变化。

3.学生在申请家庭经济困难学生认定过程中有弄虚作假、隐瞒虚报行为的，一经查实，学校将按有关规定进行严肃处理，并取消受助资格。

4.教职工在家庭经济困难学生认定工作中如有营私舞弊行为，视情节轻重，学校将给予通报批评或纪律处分。

5.对认定的家庭经济困难学生进行消费调查，对消费超出其经济承受能力的学生要认真核实，并根据事实做出相应处理。

八、本办法自发布之日起实施。

# 沁县教育局

# 义务教育阶段学校学生入学、休学、复学、转学相关政策、所需材料和办理流程

一、入学 沁县义务教育阶段学校招生入学流程图

义务教育阶段学校公布招生工作方案

 ↓

适龄儿童少年法定监护人到范围内的义务教育学校进行登记报名，招生学校对学生相关信息进行审核

 ↓

招生学校对审核公示无异议的新生发给《入学通知书》，学生拿《入学通知书》去学校报到

二、休学

（一）学生有下列情况之一者，可以休学：

1、因病经诊断，需停课治疗休养时间占一学期总学时三分之一以上的。

2、符合国家法律、法规及国家主管教育行政部门规定的其他条件。

3、因其他特殊原因，确需休学的。

（二）因病假办理休学手续须由学生父母或其他法定监护人持县级以上医院诊断证明，因事假办理休学手续由父母或其他法定监护人持相关证明，向学校提交书面申请，学校审核后报所属教育行政部门确认，准予休学。

（三）休学期限一般为1年。休学期满仍不能复学的，应当由学生父母或其他法定监护人持县级以上医院诊断证明或其他相关证明向学校申请延长休学期限，经学校审核，报所属教育行政部门确认后，可继续休学。学生休学期间保留学籍。

三、复学

学生休学期满或休学期间要求复学的，由学生父母或其他法定监护人向学校提出申请，学校审核并报所属教育行政部门确认后，即可复学。

义务教育阶段学校应当及时督促学生复学，督促无效的由学生户口所在地乡镇人民政府责令其父母或其他法定监护人送学生复学。

学校对准予复学的学生，按照接续学业原则安排就读年级。

四、转学

（一）学生有下列情况之一的，应准予转学：

学生父母或其它法定监护人户籍跨省、市、县（市、区）迁移或在本县（市、区）内跨学区、乡（镇）迁移的；

学生父母或者其他法定监护人长期因公出国（境）工作、支援边疆建设、现役军人(含武警)等原因，其子女投靠亲属到非户籍所在地居住的；

流动人口适龄子女居住地跨省、市、县（市、区）迁移的；

进城务工人员随迁子女到流入地就学的。

（二）需要办理转学手续的学生，其父母或者其他法定监护人持有效证明材料向转入学校和所属教育行政部门提出转学申请，经审核同意后，再到转出学校和所属教育行政部门办理转出手续。审批过程在网上完成。按照教育部的要求，跨省转学的学生除了上述相关证明材料，还须提供原学籍所在学校的学籍证明。

（三）转学一般在新学期开学后两个月内办理。符合转学条件的学生，转入、转出学校和双方学校学籍主管部门应分别在10个工作日内完成学生学籍转接。

（四）义务教育阶段学校不得责令学生转学；学生休学期间以及受处分期间不予转学。

五、办理程序

**（一）休学流程**

1.监护人书面申请，持县级或县级以上医院诊断证明(病历)、医疗(住院)缴费票据及复印件，到学校申请休学。

2.学校填写休学申请表，并审核盖章。

3.学校持休学申请表及相关证明材料到县教育局基教股，由负责人审批签字后，加盖专用章。

4.学校通过学籍系统进行休学变动。

**（二）复学流程**

学生休学期满复学，家长持休学申请表，到教育局基教股，由负责人审核签字，加盖公章后交至就读学校，由就读学校完成复学学生的学籍操作。

**（二）转学流程**

由监护人先到转入（接收）学校开具《转学证明表》一式两份----到转入（接收）学校所在地教育局审批----回原就读（转出）学校办理转出手续----到原就读学校所在地教育局审批----到接收学校办理入学注册手续，并办理学籍的转入工作。