

田家庵区教育局 2018 年招生工作行事历

	工作安排	注意事项
7 月	5-10 日 各小学按照招生文件要求完成招生初审、登记及信息采集工作。	各校采集学籍信息时要让家长填写并签字确认。
	11-15 日 各小学上报“跨区就读初中”的毕业学生花名册；各初中上报“跨区就读七年级新生花名册”。	电子档、纸质盖章报送基教科。
11-20 日	区招生办对小学一年级招生“两证一致”情况进行核查。	学校查原件，留下复印件。
21-30 日	1、公布小升初推荐方案。	学校要确保通知到毕业班家长。
	2、发放小学一年级新生录取通知书。	填写后需在校名处加盖学校公章。
	3、各小学按照推荐方案人数，上报推荐花名册。	基教科提供样表，每份表格一式三份（基教科、对口中学、本校各一份）。
	4、发放七年级新生录取通知书，各中学在填写录取通知书后需在校名处加盖学校公章。在对口小学送推荐花名册时，将七年级录取通知书返回给小学，由小学按花名册进行发放。	各小学确保发放到每一位家长。
8 月	1-10 日 完成七年级新生学籍录入工作。	在此期间，要求各校学籍管理员务必手机畅通，根据时间安排到基教科配合学籍录入工作。（具体时间安排可能会根据省厅学籍系统的开放时间进行调整）
	20 日左右 对七年级新生进行“阳光分班”，结果进行公示并上报市教育局。	各校将分班结果进行公示。
9 月	20 日前 完成对一年级新生学籍的录入工作。	请学籍管理员提前做好准备工作。