附件4

儋州市XX学校幼儿园学生转学办理流程指南

学校（盖章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **办理转学流程** | **内容及说明** | **负责人及联系方式** |
| 一、转学申请 | 由家长（或监护人）向拟转入学校提出转学申请并提交有关转学材料（身份证、户口本、居住及工作调动材料等）。  材料提交时间要求：在学校放寒、暑假前一周内或后一周内提交。 | 受理部门：  联系人：  联系电话： |
| 二、学校审核 | 学校（园）按转学有关规定审核转学申请。同意转入的，填写转学联系表并将转学联系表及相关转学材料扫描上传至学籍系统，发起转学申请。  办理时限：5个工作日。 | 联系人：  联系电话： |
| 三、教育主管部门核办 | 学校（园）教育主管部门在学籍管理系统网上核办。  办理时限：10个工作日。 | 教育行政主管部门。 |
| 四、转出学校核办 | 学校（园）在学籍管理系统网上核办。  办理时限：5个工作日。 | 联系人：  联系电话： |
| 五、转出学校主管部门核办 | 学校（园）教育主管部门在学籍管理系统网上核办。  办理时限：10个工作日。 | 教育行政主管部门。 |
| 六．学生报到入学 | 转入学校（园）通知申请人办理报到有关事项。办完转学手续的学生按时到校（园）报到入学。 | 联系人：  联系电话： |