附件5：

**适龄残疾儿童少年“一人一案”建档要求**

适龄残疾儿童少年“一人一案”**辖区管理学校、就读学校均要求建立**。残疾儿童少年“一人一案”建档分三种类型建立，分别为随班就读学生、送教上门学生、未入学儿童少年三种类型。

一、随班就读学生建档要求

随班就读学生分为在柳城辖区学校就读和不在柳城辖区就读两种情况。

（一）在柳城辖区学校就读学生“一人一案”。建档材料包括①适龄残疾儿童少年入学情况‘一人一案’登记表（附件6），②学生户口簿复印件（4页，户籍地址页、监护人页、学生页），③残疾证复印件，④学籍卡（在学籍系统下载，加盖学校公章，不是收集学校自建的纸质学籍卡），⑤班级座位表（每学期一张，不在本辖区学校就读而在本县其它学校就读的本表不用收集），⑥学生在校学习和活动的照片每年各2张（可以把照片插入到文档中，一张A4纸可放2张照片，照片下用文字说明内容，不在本辖区学校就读而在本县其它学校就读的不用收集），⑦每学期家访材料，⑧对残疾儿童少年关心、关爱的照片、材料等。

（二）不在柳城辖区就读“一人一案”（就读学校也要建立相同的档案）。建档材料包括①适龄残疾儿童少年入学情况‘一人一案’登记表（辖区管理学校自行建立，相关信息可与就读学校联系索取），②学生户口簿复印件，③残疾证复印件，④就读证明（就读回执或者加盖就读学校公章的全国学籍系统导出的学籍卡），⑤家访情况记录、照片等材料。

二、送教上门学生建档要求

送教上门学生“一人一案”。建档材料包括①适龄残疾儿童少年入学情况‘一人一案’登记表，②学生户口簿复印件，③残疾证复印件，④学籍卡（在学籍系统下载，加盖学校公章，不是学校自建的纸质学籍卡），⑤送教上门工作手册（一学期一本或一学年一本），⑥送教教案（每次送教3个课时教案）；⑦关心关爱照片、对家长培训的材料等。

三、未入学的残疾儿童建档要求

未入学的残疾儿童少年“一人一案”。建档材料包括①“适龄残疾儿童少年未入学、辍学‘一人一案’安置表（附件7），②学生户籍复印件，③残疾证复印件，④“不具备接受教育的基本能力”申请和评估批复材料或延缓入学申请及批复材料（附件4），⑤入户家访记录、入户家访的照片及其它材料等。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 柳城县适龄残疾儿童少年“一人一案”材料目录  学生安置类型：随班就读或送教上门或未入学 | | | |
| 序号 | 材料名称 | 份数 | 备注 |
| 1 | 适龄残疾儿童少年入学情况‘一人一案’登记表 |  |  |
| 2 | 户口簿复印件 |  |  |
| 3 | 残疾证复印件 |  |  |
| 4 | 学籍卡 |  |  |
| 5 | 就读证明 |  | 辖区外就读的学生需索取 |
| 6 | 学生在校学习和活动的照片 |  |  |
| 7 | 班级座位表 |  |  |
| 8 | 残疾儿童少年关心、关爱的照片 |  |  |
| 10 | 家访情况记录、照片 |  |  |
| 11 | 送教上门工作手册（含照片） |  |  |
| 12 | 对家长培训的材料 |  |  |
| 13 | “不具备接受教育的基本能力”申请和评估批复 |  |  |
| 14 | 延缓入学申请及批复 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |