

益阳市资阳区教育局文件

益资教通〔2025〕18号

益阳市资阳区教育局 关于印发《资阳区义务教育阶段学校均衡编班 实施方案》的通知

各乡镇中心学校，区直中小学校（幼儿园），区属二级机构，
局机关各股室：

经局党组研究同意，现将《资阳区义务教育阶段学校均衡编班实施方案》印发给你们，请对照方案要求，认真落实相关工作。



资阳区义务教育阶段学校均衡编班实施方案

根据《教育部办公厅关于开展义务教育阳光招生专项行动（2025）的通知》（教基厅函〔2025〕5号）精神，以及上级教育主管部门关于义务教育均衡编班工作要求，结合我区实际，特制定本方案。

一、工作目标

坚持公平、公正、公开原则，实施义务教育阶段学校（含民办，下同）均衡编班，不得设立或变相设立重点班、快慢班等。通过均衡配置师资、均衡分配学生，实现班级间师资结构、生源结构相对均衡，规范学校办学行为，促进教育公平。

二、组织领导

成立全区义务教育阶段学校均衡编班工作专班，由区教育局局长任组长，分管副局长任副组长，局基础教育股、局办公室、局人事股、局职成教股、局纪检监察审计股负责人为成员。工作专班下设办公室，办公地点设局基础教育股，统筹协调均衡编班工作。各义务教育阶段学校应成立以书记或校长为组长的工作小组，制定本校实施方案。

三、实施范围

全区义务教育阶段学校起始年级（小学一年级、初中七年级）实行均衡编班。

四、分班原则

（一）随机均衡原则。各义务教育阶段学校采用区教育局

备案的电脑程序进行随机分班，按照班额、生源、男女比例等均衡分班，均衡分配学生后再随机分配班主任并及时公示；不得依据考试成绩等设立或变相设立各种名义的重点班、快慢班。

（二）公开公平透明原则。分班接受区教育局和社会各界监督，并全程录像或拍照存档。分班结果公示后，学校不得重新分班或调换学生。

五、分班流程

（一）前期准备

1. 学生数据采集。各义务教育阶段学校将新生信息（含姓名、性别、学籍号、派位批次等）导入经区教育局备案的均衡编班电脑程序，确保数据真实、完整。

2. 规则设定。各义务教育阶段学校均衡编班工作小组审定分班规则（含班级数量、班额上限、性别比例平衡参数、学业水平分层比例等），并在分班前向社会公示。

（二）现场分班

1. 人员到场。邀请局基础教育股和局纪检监察审计股工作人员、家长代表、教师代表、人大代表和政协委员等现场监督，并全程录像或拍照。

2. 程序操作。由技术人员现场演示分班程序算法，说明随机分班规则。启动分班程序，自动生成班级学生名单，实时投屏显示结果。打印班级学生名单，由监督人员签字确认。

（三）公示备案

1. 公示。分班结果当场公示，并在学校公告栏公示 3 个工

作日，并保存备查。

2. 备案。公示无异议后，班级学生名单报局基础教育股备案，任何人不得擅自调整。

六、工作要求

（一）强化监督。各义务教育阶段学校要成立均衡编班监督小组，组织召开专题会议，明确成员职责（详见附件），并提出具体要求。区教育局设立均衡编班投诉电话（0737-2663116，0737-2663110），接受社会监督。

（二）严肃纪律。各义务教育阶段学校需在开学前10天启动编班工作，以保障开学后正常教育教学秩序。严禁组织分班考试，严禁二次调班。各义务教育阶段学校在分班后必须随机分配班主任，均衡配置任课教师。对未按照本方案要求进行均衡编班的学校，追究其书记、校长责任，且学校三年内不得参评区级以上荣誉。其中，民办学校违规分班，将核减其招生计划。教师参与违规分班则取消其当年度评优资格。

（三）动态管理。转学、复学学生和分班后补录的学生由系统随机分配班级，确保班额均衡。每学年初将均衡编班情况纳入开学工作检查内容，重点核查分班方案、分班名册、监督记录等均衡编班台账资料。

（四）加强宣传。通过区人民政府门户网站、公众号，校园宣传栏等载体积极宣传，切实提升政策传播精准度和公众认同度，营造公平有序的教育生态。

七、其他说明

本方案自 2025 年下学期开始实施，由区教育局负责解释。

附件：义务教育阶段学校均衡编班监督小组成员职责

附件

义务教育阶段学校均衡编班监督小组成员职责

一、监督小组成员

家长代表（5-7名）：小学一年级、初中七年级家长代表。

教师代表（1-2名）：非本年级教师，确保师资分配公平性。

纪检监察人员（1名）：监督是否存在违规问题（如暗箱操作、利益输送）。

人大代表和政协委员（各1名）：进行第三方监督，提升公信力。

二、具体职责

1. 审核学校方案，核验学生名册。审核学校分班方案（含分班依据、师资配置规则），确保符合“随机均衡”原则；核对学生名单（性别比例、派位批次等）及教师信息。

2. 监督分班过程。监督随机派位或抽签过程，确保使用区教育局指定工具（统一软件），禁止人工干预。检查抽签箱封存、学生分组信封密封等环节是否符合规范。监督学校全程录像或拍照存档。

3. 公示结果，签名确认。监督学校在校务公开栏、官网等平台公示分班结果，公示期不少于3个工作日。全体代表在《分班结果确认书》签名并保存备查。

三、工作要求

1. 严格分班流程。分班方案提交→监督小组审核→数据核验→现场分班（全程监督）→结果公示（监督签字）→归档备案→开学复查（开学后1个月内复查班级生源、师资配置实际情况，防止中途调班）。

2. 资料存档。监督过程需形成影像资料、签字记录等，存档备查至少2年。