

PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh học sinh
(Kèm theo QĐ số 08 /QĐ-TrMNTM ngày 30/ 05 /2025 v/v Thành lập Hội đồng tuyển sinh học sinh năm học 2025 - 2026 của Hiệu trưởng trường MNTM

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TrMNTM ngày 30 tháng 05 năm 2025 của trường mầm non Thanh Minh về việc thành lập Hội đồng tuyển sinh học sinh năm học 2025 -2026;

Thực hiện kế hoạch tuyển sinh học sinh năm học 2025 -2026 của trường mầm non Thanh Minh thành phố Điện Biên Phủ;

Nay, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh học sinh trường mầm non Thanh Minh phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh học sinh như sau:

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Bà Vũ Thị Hồng Thắm – Hiệu trưởng

- Trực tiếp chỉ đạo các thành viên Hội đồng tuyển sinh trong suốt thời gian thực hiện kế hoạch tuyển sinh. Chịu trách nhiệm trước Phòng GD&ĐT về công tác tuyển sinh năm học 2025 - 2026.

- Thành lập hội đồng tuyển sinh; phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong hội đồng tuyển sinh.

- Xây dựng kế hoạch tuyển sinh; triển khai kế hoạch, chỉ tiêu tuyển sinh học sinh năm học 2025 – 2026 trong Hội đồng nhà trường.

- Báo cáo chính thức công tác tuyển sinh 2025 -2026 về UBND phường trước ngày 11/8/2025.

- Kiểm tra, giám sát các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh học sinh thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Phó chủ tịch Hội đồng tuyển sinh: Bà Bùi Thị Sửu và Bà Đào Thị Oanh

- Chủ động tham mưu với UBND xã Thanh Minh; trực tiếp chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác phối kết hợp với tổ trưởng các tổ dân phố, bản được phụ trách trên địa bàn xã thực hiện nghiêm túc công tác điều tra, thống kê số trẻ trong độ tuổi tuyển sinh, chịu trách nhiệm với nhà trường về kết quả điều tra số lượng trẻ trong độ tuổi tuyển sinh.

- Hướng dẫn, giải đáp, hỗ trợ, xử lý những khó khăn của cha mẹ học sinh về quy định tuyển sinh. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất cho phụ huynh khi đến làm hồ sơ nhập học cho trẻ.

- Báo cáo với nhà trường về kết quả tuyển sinh; thông báo công khai danh

sách học sinh đã tuyển sinh trong tháng tại bảng tin của nhà trường.

- Thực hiện tuyển sinh theo lịch phân công của chủ tịch Hội đồng tuyển sinh. Có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác tuyển sinh, đảm bảo chính xác, khách quan, công khai và công bằng, tuyển đúng đối tượng và chỉ tiêu được giao.

- Tuyên truyền, hướng dẫn cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và cha mẹ học sinh về quy định tuyển sinh theo tổ khối được phụ trách.

- Tham mưu các điều kiện chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ cho tuyển sinh trực tuyến của trường.

3. Các thành viên: Ủy viên

- Cùng phối hợp trong việc thực hiện kế hoạch tuyển sinh học sinh, tổng hợp, cung cấp những nội dung yêu cầu của Hội đồng tuyển sinh nhà trường.

- Tham gia các hoạt động khác khi được chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công.

4. Thư ký: Bà Phạm Thị Duyên, Thư ký hội đồng.

- Danh mục các văn bản có liên quan đến công tác tuyển sinh.

- Tổng hợp danh sách tuyển sinh; chuyên báo cáo, văn bản đến các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh.

- Chịu trách nhiệm về chất lượng sổ theo dõi học sinh hằng năm.

- Tham gia các hoạt động khác khi được chủ tịch Hội đồng tuyển sinh nhà trường phân công.

Nơi nhận:

- Các thành viên trong Hội đồng (để t/h);
- CBGVNV (để phối hợp);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Vũ Thị Hồng Thắm

