

PHÂN CÔNG

Nhiệm vụ cho các thành viên trong Hội đồng tuyển sinh Năm học 2025-2026 Trường Mầm non Nậm Tin

Căn cứ Quyết định số 78/QĐ-MNNT, ngày 16 tháng 07 năm 2025 của trường mầm non Nậm Tin 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 Nậm Tin;

Nay, Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh học sinh trường mầm non Nậm Tin 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 Nguyễn Thị Mai Thu – Hiệu trưởng

- Thực tiếp chỉ đạo các thành viên Hội đồng tuyển sinh trong suốt thời gian thực hiện kế hoạch tuyển sinh. Chịu trách nhiệm trước UBND xã 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 xã.

- 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 Vì Thi Hương

- Chủ động tham mưu với hiệu trưởng; trực tiếp chỉ đạo giáo viên làm tốt công tác phối kết hợp với trường, phó bản được phụ trách trên địa bàn 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 CMHS về quy định tuyển sinh. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất cho phụ huynh khi đến làm hồ sơ nhập học cho trẻ.

- Hằng tháng 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 Vừ Thị Xuân, Thư ký hội đồng.

- Danh mục các văn bản có liên quan đến công tác tuyển sinh.
- Tổng hợp danh sách tuyển sinh; chuyển 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

