

trường đã được PGD&ĐT quận phê duyệt đến cha mẹ học sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2023-2024 đúng quy định.

- Phân công, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên Ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Sắp xếp biên chế lớp.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Đ/c Hoàng Ngọc Mến - Phó Hiệu trưởng - PCT HĐ tuyển sinh

- Phụ trách văn bản, hồ sơ tuyển sinh.

- Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ tuyển sinh.

- Giám sát công tác chạy phần mềm tuyển sinh trực tuyến và thu hồ sơ.

- Phối hợp cùng Hiệu trưởng sắp xếp biên chế lớp.

2.3. Đ/c Nguyễn Văn Sơn - Giáo viên

Hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành nhóm Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.

2.4. Đ/c Đồng Mai Trang, Nguyễn Thị Bích Nga, Nguyễn Thị Kim Dung - Ủy viên

- Phụ trách, điều hành ban tuyển sinh thu hồ sơ tuyển sinh học sinh.

- Kiểm tra, đối chiếu các hồ sơ của học sinh theo quy định,

- Nộp hồ sơ về đồng chí phó trưởng ban.

2.5. Đ/c Nguyễn Thị Thủy - Ủy viên

- Chuẩn bị CSVC cho công tác tuyển sinh.

- Phát hành hồ sơ.

- Ghi chép, tổng hợp kết quả tuyển sinh

2.6. Đ/c Lê Thị Kim Thu - Kế toán - Ủy viên: Lập kế hoạch chi và chuẩn bị kinh phí cho việc tuyển sinh.

2.7. Đ/c Phùng Thị Hải Yến - Nhân viên y tế - Ủy viên:

Phụ trách sức khỏe CBGVNV và các trường hợp phát sinh của CMHS khi đến làm công tác tuyển sinh

Chịu trách nhiệm về việc phòng chống dịch bệnh trong thời gian thực hiện công tác tuyển sinh.

II. Chế độ báo cáo:

Thời gian	Công việc
12/6/2023	Công khai kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử Tuyên truyền tại các phường qua hệ thống phát thanh phường và tổ dân phố
10/7/2023	Trường báo cáo kết quả tuyển sinh so với chỉ tiêu được Phòng GD&ĐT,

trường đã được PGD&ĐT quận phê duyệt đến cha mẹ học sinh.

- Tổ chức thực hiện công tác tuyển sinh của trường năm học 2023-2024 đúng quy định.

- Phân công, kiểm tra, giám sát, đôn đốc các thành viên Ban tuyển sinh thực hiện đầy đủ, đúng tiến độ, đúng quy định nhiệm vụ được phân công.

- Sắp xếp biên chế lớp.

- Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên về công tác tuyển sinh của đơn vị.

2.2. Đ/c Hoàng Ngọc Mến - Phó Hiệu trưởng - PCT HĐ tuyển sinh

- Phụ trách văn bản, hồ sơ tuyển sinh.

- Hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ tuyển sinh.

- Giám sát công tác chạy phần mềm tuyển sinh trực tuyến và thu hồ sơ.

- Phối hợp cùng Hiệu trưởng sắp xếp biên chế lớp.

2.3. Đ/c Nguyễn Văn Sơn - Giáo viên

Hướng dẫn, chỉ đạo, điều hành nhóm Hỗ trợ tuyển sinh trực tuyến.

2.4. Đ/c Đồng Mai Trang, Nguyễn Thị Bích Nga, Nguyễn Thị Kim

Dung - Ủy viên

- Phụ trách, điều hành ban tuyển sinh thu hồ sơ tuyển sinh học sinh.

- Kiểm tra, đối chiếu các hồ sơ của học sinh theo quy định,

- Nộp hồ sơ về đồng chí phó trường ban.

2.5. Đ/c Nguyễn Thị Thủy - Ủy viên

- Chuẩn bị CSVC cho công tác tuyển sinh.

- Phát hành hồ sơ.

- Ghi chép, tổng hợp kết quả tuyển sinh

2.6. Đ/c Lê Thị Kim Thu - Kế toán - Ủy viên: Lập kế hoạch chi và chuẩn bị kinh phí cho việc tuyển sinh.

2.7. Đ/c Phùng Thị Hải Yến - Nhân viên y tế - Ủy viên:

Phụ trách sức khỏe CBGVNV và các trường hợp phát sinh của CMHS khi đến làm công tác tuyển sinh

Chịu trách nhiệm về việc phòng chống dịch bệnh trong thời gian thực hiện công tác tuyển sinh.

II. Chế độ báo cáo:

Thời gian	Công việc
12/6/2023	Công khai kế hoạch tuyển sinh và thông báo tuyển sinh trên cổng thông tin điện tử Tuyên truyền tại các phường qua hệ thống phát thanh phường và tổ dân phố
19/7/2023	Trường báo cáo kết quả tuyển sinh so với chỉ tiêu được giao về Phòng GD&ĐT,