

Số: 160/PC-ĐS

Buôn Hồ, ngày 15 tháng 7 năm 2025

PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Tổ chức thu hồ sơ học sinh vào lớp 10 năm học 2025 – 2026 (đợt 2)

Căn cứ vào Kết quả thi tuyển vào lớp 10 năm học 2025-2026 của Sở GDĐT Đắk Lắk, Quyết định 687/QĐ-SGDĐT ngày 30/6/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc chuẩn y điểm trúng tuyển và số lượng học sinh vào lớp 10 năm học 2025-2026;

Căn cứ Kế hoạch số 30/KH- UBND ngày 10 tháng 2 năm học 2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk tuyển sinh vào lớp 10 trung học phổ thông năm học 2025-2026;

Trường THPT DTNT Đam San phân công nhiệm vụ tổ chức thu hồ sơ học sinh vào lớp 10 năm học 2025 - 2026 đợt 2 như sau:

A. Thời gian

1. Thời gian thực hiện nhiệm vụ từ 7 giờ 30' ngày 17/07/2025 đến khi hoàn thành nhiệm vụ. Công tác chuẩn bị hoàn thành trước 16h00 ngày 16/07/2025.

2. Hoàn tất nhiệm vụ nhập học của học sinh (Bàn giao hồ sơ, dữ liệu cho Chủ tịch hội đồng, báo cáo về Sở) trước 17 giờ 00 ngày 18/07/2025.

B. Phân công nhiệm vụ.

I. Nhóm điều hành

- Thầy Nguyễn Bảo Ngọc: Điều hành chung và phụ trách nhóm thu hồ sơ, đối chiếu dữ liệu;

- Thầy Nguyễn Đình Điệp: Phụ trách tư vấn tổ hợp môn học, xếp lớp;

- Thầy Nguyễn Hữu Quang: Phụ trách các biểu mẫu, cung cấp dữ liệu, báo cáo tổng kết;

II. Nhóm thu hồ sơ, đối chiếu dữ liệu

1. **Nhân sự:** Thầy Nguyễn Hữu Quang (trưởng nhóm), thầy Hà Duy Trường, cô Trương Thị Hồng Lê, thầy Võ Minh Hoàng, cô Đậu Thị Cửa, cô Nguyễn Thị Thúy Hằng.

2. Nhiệm vụ

- Kiểm tra tính chính xác và pháp lý của hồ sơ (đặc biệt lưu ý hồ sơ tuyển thẳng, dân tộc Kinh, lí lịch học sinh).

- Nhóm 1 thu STT hồ sơ từ 01 đến 70: Thầy Nguyễn Hữu Quang và cô Đậu Thị Cửa;

- Nhóm 2 thu STT hồ sơ từ 71 đến 140: Thầy Hà Duy Trường và cô Trương Thị Hồng Lê.

- Nhóm 3 thu STT hồ sơ từ 141 đến 210: Thầy Võ Minh Hoàng và cô Nguyễn Thị Thúy Hằng.



- Tổ chức kiểm tra chéo giữa các nhóm thu hồ sơ.
- Xây dựng các biểu mẫu phục vụ nhiệm vụ của mình và tổng hợp báo cáo.
- Lưu trữ hồ sơ học sinh theo số thứ tự trúng tuyển.
- Thầy Nguyễn Hữu Quang phân STT hồ sơ học sinh và kiểm tra chéo giữa các nhóm.

III. Nhóm tư vấn và đăng ký tổ hợp môn

1. **Nhân sự:** Thầy Nguyễn Đình Điệp (trưởng nhóm), thầy Ngô Đức Hoài Nam, cô Nguyễn Thị Thảo, Huỳnh Thanh Tiến.

2. Nhiệm vụ

- Thầy Nguyễn Đình Điệp dự thảo mẫu đăng ký tổ hợp.
- Tư vấn cho học sinh chọn tổ hợp môn học.
- Tổ chức đăng ký môn học, xếp lớp.

IV. Nhóm thu ảnh thẻ, bảo hiểm y tế, sổ đo đồng phục, tình nguyện viên, bố trí bàn ghế, hướng dẫn.

1. **Nhân sự:** Cô Ngô Phương Ngọc (trưởng nhóm), cô Jol, cô Nguyễn Thị Phương Như, anh Võ Trọng Phi, cô H Jup, anh Trần Nhân, anh Thái Xuân Thanh, Nguyễn Thị Bích Huệ, Nguyễn Thị Hồng.

2. Nhiệm vụ:

- Thu hồ sơ học sinh, ảnh.
- Tổ chức thu ảnh thẻ, bảo hiểm y tế, sổ đo đồng phục, yêu cầu cung cấp thông tin về sức khỏe, đồng phục.
- Lưu trữ Hồ sơ học sinh và hồ sơ cấp học bổng.
- Lập 2 nhóm zalo: Học sinh và phụ huynh;
- Chuẩn bị bàn ghế, máy tính, kinh phí.....
- Dọn vệ sinh trường.

V. Nhóm tuyên truyền, chế độ

1. **Nhân sự:** Thầy Ngô Đức Hoài Nam (trưởng nhóm), thầy Ngô Minh Tuấn, cô Lê Thị Hương Giang.

2. Nhiệm vụ:

- Chụp hình, gửi bài viết Facebook, website.
- Kinh phí, hỗ trợ cho các thành viên tham gia.

* **Lưu ý:** Các Nhóm tự thiết kế xây dựng các biểu mẫu, bảng biểu phục vụ nhiệm vụ của mình.

Nơi nhận:

- HĐSP (để thực hiện);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Bảo Ngọc