

Số: 29/PC-THCS
V/v phân công nhiệm vụ Ban
truyền thông năm học 2025 – 2026

Bồ Đề, ngày 06 tháng 10 năm 2025

*Căn cứ Kế hoạch năm học 2025–2026 của Trường THCS Ái Mộ;
Căn cứ yêu cầu thực hiện công tác truyền thông, tuyên truyền và cập nhật
thông tin hoạt động của nhà trường;*

Trường THCS Ái Mộ phân công nhiệm vụ Ban truyền thông năm học 2025-
2026 như sau:

1. Phân công nhiệm vụ:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Nhiệm vụ phụ trách
1	Đ/c Phạm Thị Hải Vân	Hiệu trưởng	Phụ trách chung: Chịu trách nhiệm chung, phê duyệt tin, bài đăng trên các kênh truyền thông.
2	Đ/c Đặng Thị Tuyết Nhung	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách đăng, cập nhật thông tin, văn bản chỉ đạo, hình ảnh và tài nguyên trên website nhà trường.
3	Đ/c Nguyễn Ngọc Lan	Phó Hiệu trưởng	Phụ trách đăng tải các tin, bài, hình ảnh hoạt động của nhà trường trên trang Facebook chính thức.
4	Đ/c Đào Minh Châu	Giáo viên	Viết tin vắn (caption) ngay sau khi hoạt động kết thúc; viết bài truyền thông đầy đủ trong ngày diễn ra sự kiện.
5	Đ/c Trương Đức Long	Tổng phụ trách	Phụ trách hình ảnh, ghi hình, lưu trữ tư liệu truyền thông và phối hợp đăng tải kịp thời.
6	Đ/c Bành Thị Thanh Huyền	Giáo viên	Tổng hợp, biên soạn và trình duyệt Bản tin truyền thông cuối tháng.
7	Đ/c Trần Thị Thu Hồng	Giáo viên	Tổng hợp, biên soạn và trình duyệt Bản tin truyền thông cuối tháng.
8	Đ/c Vũ Thị Hồng Thắm	Kế toán	Phụ trách công tác tài chính của Ban Truyền thông; đảm bảo thanh quyết toán các hoạt động đúng quy định.
9	Đ/c Ngô Thị Vân Anh	Văn phòng	Tiếp nhận, chuyển các văn bản chỉ đạo, tài liệu truyền thông nội bộ đến các thành viên liên quan.
10	Đ/c Đoàn Tiến Dũng	CNTT	Trực tiếp đăng tải thông tin, văn bản chỉ đạo, bài viết ngay sau khi phát hành hoặc tiếp nhận.

2. Thời gian thực hiện:

- Viết tin vắn (caption): ngay sau khi kết thúc hoạt động.
- Viết bài truyền thông: hoàn thành trong ngày có sự kiện.
- Đăng tải văn bản, thông tin: ngay sau khi phát hành hoặc tiếp nhận.

3. Tổ chức thực hiện:

- Các thành viên được phân công chủ động triển khai nhiệm vụ, đảm bảo thông tin được cập nhật kịp thời, chính xác, đồng bộ.
- Ban Truyền thông thực hiện tự kiểm tra nội bộ định kỳ, kịp thời điều chỉnh, rút kinh nghiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.
- Kết quả thực hiện nhiệm vụ truyền thông của từng thành viên được đưa vào nội dung đánh giá, xếp loại công tác hàng tháng.
- Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, báo cáo Hiệu trưởng để được hướng dẫn, điều chỉnh.

Yêu cầu các thành viên nghiêm túc thực hiện, thường xuyên báo cáo tiến độ và kịp thời phản ánh các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Như trên (để thực hiện);
- Lưu: VT, BGH.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Thị Hải Vân