



Ký bởi: Trường TH&THCS Thanh Xương

UBND PHƯỜNG MƯỜNG THANH
TRƯỜNG TH&THCS THANH XƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số 194/QĐ-TH&THCS

Mường Thanh, ngày 18 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v thành lập tổ truyền thông, năm học 2025-2026

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TH&THCS THANH XƯƠNG

Căn cứ Quyết định số 150/QĐ-TTg ngày 21/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án truyền thông về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục, đào tạo, dạy nghề;

Căn cứ Thông tư số 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/9/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ban hành Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học;

Căn cứ Kế hoạch số 86/KH-SGDĐT ngày 10/01/2025 về Thông tin, tuyên truyền về giáo dục và đào tạo năm 2025;

Căn cứ Kế hoạch nhiệm vụ năm học 2025-2026 của trường TH&THCS Thanh Xương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ truyền thông trường TH&THCS Thanh Xương năm học 2025-2026 gồm có các ông (bà) có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Tổ truyền thông trường TH&THCS Thanh Xương có nhiệm vụ tham mưu cho Hiệu trưởng về công tác tuyên thông, đưa tin, bài, hình ảnh lên các phương tiện thông tin đại chúng (website, báo trí, phát thanh truyền hình, các nền tảng mạng xã hội ...) nhằm quảng bá, xây dựng hình ảnh về nhà trường, đúng các quy định của Nhà nước và Pháp luật.

Nhiệm vụ của các thành viên do Hiệu trưởng phân công (*có phân công nhiệm vụ kèm theo*).

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà) có tên tại Điều 1, các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Phòng VHXH phường Mường Thanh;
- Các tổ CM, tổ VP;
- Hòm thư điện tử và Website nhà trường;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Duy Quảng



DANH SÁCH

Tổ truyền thông năm học 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-TH&THCS ngày 18/10/2025 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Thanh Xương)

I. Tổ trưởng: Ông Nguyễn Duy Quảng – Hiệu trưởng.

II. Phó tổ trưởng:

1. Bà Đỗ Thị Thọ – Phó Hiệu trưởng.
2. Bà Nguyễn Thị Hương – Phó Hiệu trưởng.

III. Các thành viên:

1. Bà Hà Thị Nhung – Tổng phụ trách Đội TNTPHCM.
2. Bà Nguyễn Thị Mai Hương – Tổ trưởng tổ KHXH.
3. Bà Phạm Vân Ngọc – Tổ trưởng tổ KHTN.
4. Bà Vũ Thị Nhài – Tổ trưởng tổ CM khối 1,2,3.
5. Bà Trần Thị Hà - Tổ trưởng tổ CM khối 5.
6. Bà Lưu Hải Lý – Tổ trưởng tổ Công nghệ, Tin học, Ngoại ngữ.
7. Ông Bùi Duy Sáng – Tổ phó tổ Hoạt động giáo dục và nghệ thuật.
8. Bà Trịnh Thị Thu Trang – Tổ trưởng tổ Văn phòng.
9. Bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc – NV Thiết bị, thư viện.
10. Bà Hoàng Thị Bích Ngọc – NV Y tế, PT công tác TVLT, hỗ trợ HSKT.
11. Bà Cà Thị Kim – Giáo viên Tin học.
12. Bà Nguyễn Thị Lanh – Giáo viên Tin học.
13. Bà Quàng Thị Hoà – Giáo viên Ngữ văn.
14. Bà Võ Thị Hảo – GV Tiếng Anh.

(Danh sách trên có 17 người)



PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ Thành viên Tổ truyền thông năm học 2025-2026

(Kèm theo Quyết định số 194 /QĐ-TH&THCS ngày 18/10/2025 của Hiệu trưởng trường TH&THCS Thanh Xương)

1. Ông Nguyễn Duy Quảng – Tổ trưởng.

- Chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động truyền thông trong nhà trường.
- Kiểm duyệt tin bài của các đồng chí **Đỗ Thị Thọ; Nguyễn Thị Hường; Cà Thị Kim; Nguyễn Thị Lanh** và các cá nhân khác ngoài tổ truyền thông có nhu cầu đăng tin truyền thông trước khi chuyển cho người phụ trách đăng tin.
- Đánh giá kết quả công tác truyền thông đơn vị.

2. Bà Đỗ Thị Thọ – Phó tổ trưởng.

- Quản lý, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của tổ truyền thông.
- Kiểm duyệt tin bài của các thành viên (**Hà Thị Nhung; Nguyễn Thị Mai Hương; Phạm Thị Vân Ngọc; Lưu Hải Lý; Vũ Thị Nhài**) trước khi chuyển cho người phụ trách đăng tin. Chịu trách nhiệm về nội dung kiểm duyệt.
- Viết tin bài về công tác chi bộ, công tác Quản lý của BGH, về hoạt động chuyên môn của nhà trường, tối thiểu 1 tin bài/ quý.
- Hàng tháng đánh giá kết quả thực hiện của các thành viên, báo cáo Hiệu trưởng để đưa vào báo cáo tháng.

3. Bà Nguyễn Thị Hường – Phó tổ trưởng.

- Quản lý, đôn đốc, kiểm tra hoạt động của tổ truyền thông.
- Kiểm duyệt tin bài của các thành viên (**Trần Thị Hà; Nguyễn Thu Trang; Trịnh Thị Thu Trang; Nguyễn Thị Ngọc Cúc; Hoàng Thị Bích Ngọc, Quàng Thị Hoà**) trước khi chuyển cho người phụ trách đăng tin. Chịu trách nhiệm về nội dung kiểm duyệt.
- Viết tin bài về công tác bồi dưỡng, đào tạo của Đội ngũ CBQL, Giáo viên. Tối thiểu 2 bài/1 học kỳ.
- Hàng tháng đánh giá kết quả thực hiện của các thành viên, báo cáo Hiệu trưởng để đưa vào báo cáo tháng.

4. Bà Hà Thị Nhung – Thành viên

- Đăng tin bài của nhóm lên Facebook trường; Nhóm Zalo, Facebook Đoàn đội, khi tổ chức các hoạt động tập thể của Liên đội, công tác Đoàn thanh niên, các hoạt động trải nghiệm trong nhà trường. Thực hiện viết tin bài ngay sau các hoạt động, sự kiện.

- Viết tin công tác lao động, xây dựng CSVC, trang trí, cảnh quan nhà trường; Tối thiểu 2 bài/ 1 học kỳ.

- Quản trị trang **Fanpage** của nhà trường.

5. Bà Nguyễn Thị Mai Hương – Thành viên.

- Viết tin bài để đăng trên Website nhà trường và của Ngành GD&ĐT tỉnh Điện Biên về các hoạt động: Khai giảng; Kỷ niệm 20/11; Tổng kết năm học.

- Viết bài đăng trên Báo GD&ĐT, Báo Lao động hàng năm (1 bài/ năm) khi có yêu cầu.

- Viết các tin bài về hoạt động chuyên môn của tổ; về thực hiện Chương trình GDPT 2018; Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

6. Bà Phạm Thị Vân Ngọc – Thành viên.

- Viết tin bài về công tác bồi dưỡng HSG, huấn luyện HS năng khiếu trong nhà trường. Tối thiểu 2 bài/ 1 học kỳ.

- Viết các tin bài về hoạt động chuyên môn của tổ; Sinh hoạt CM trường, Cụm; Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

7. Bà Lưu Hải Lý – Thành viên.

- Viết tin bài về phong trào học tiếng Anh, xây dựng, phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ trong nhà trường, Hoạt động Thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ trong nhà trường, tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

- Viết các tin bài về hoạt động chuyên môn của tổ HDGD&NN. Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

8. Bà Vũ Thị Nhài – Thành viên

- Viết tin bài về phong trào học tiếng Anh, xây dựng, phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ trong nhà trường, Hoạt động Thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ trong nhà trường, tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

- Viết các tin bài về hoạt động chuyên môn của tổ phụ trách. Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

9. Bà Quàng Thị Hoà – Thành viên.

- Viết tin bài về phong trào thi đua, gương người tốt việc tốt trong nhà trường. Tối thiểu 2 bài/ 1 học kỳ.

- Chụp ảnh các hoạt động của nhà trường.

10. Bà Trần Thị Hà – Thành viên..

- Viết tin bài về việc tổ chức các hoạt động nghiên cứu khoa học kỹ thuật, sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng. Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

- Viết các tin bài về hoạt động chuyên môn của tổ phụ trách. Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

11. Ông Bùi Duy Sáng – Thành viên.

- Viết tin bài về Hoạt động Thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ trong nhà trường, tối thiểu 2 bài/ 1 học kỳ.

12. Bà Trịnh Thị Thu Trang – Thành viên..

- Viết các tin bài về hoạt động Y tế trường học, phòng chống tai nạn thương tích, vệ sinh an toàn thực phẩm; phòng chống dịch bệnh; An ninh trật tự trong trường học. Tối thiểu 3 bài/ 1 học kỳ.

13. Bà Nguyễn Thị Ngọc Cúc – Thành viên..

- Viết các tin bài về hoạt động thư viện trường học, công tác thư viện trường học; Quản lý, sử dụng thiết bị trong trường học. Tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

- Viết các tin bài về các sự kiện tuần lễ học tập suốt đời, hoạt động hưởng ứng Ngày sách Việt Nam.

14. Bà Hoàng Thị Bích Ngọc - Thành viên

- Viết tin bài về hoạt động tư vấn tâm lý, hỗ trợ học sinh khuyết tật, hoạt động chữ thập đỏ trường học, công tác vận động, ủng hộ, từ thiện; Tối thiểu 2 bài/ 1 học kỳ.

- Viết tin bài về hoạt động ăn, nghỉ bán trú của học sinh Tối thiểu 1 bài/ học kỳ.

15. Bà Cà Thị Kim – Thành viên.

- Viết tin bài về hoạt động chuyển đổi số, ứng dụng trí tuệ nhân tạo AI trong quản lý và giảng dạy. Tối thiểu 2 bài/1 học kỳ.

- Chịu trách nhiệm đăng bài khi đã được kiểm duyệt, xử lý các sự cố xảy ra khi các thành viên đăng bài không thành công (trợ giúp).

- Quản trị **Website** của nhà trường.

16. Bà Nguyễn Thị Lanh – Thành viên.

- Viết tin bài về cách khai thác các phần mềm dạy học, về dạy học Tin học, hoạt động giáo dục STEM/STEAM. Tối thiểu 2 bài/1 học kỳ.

- Chịu trách nhiệm đăng bài khi đã được kiểm duyệt, xử lý các sự cố xảy ra khi các thành viên đăng bài không thành công (trợ giúp).

17. Bà Võ Thị Hảo – Thành viên.

- Viết tin bài về phong trào học tiếng Anh, xây dựng, phát triển môi trường học và sử dụng ngoại ngữ trong nhà trường, Hoạt động Thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ trong nhà trường, tối thiểu 1 bài/ 1 học kỳ.

- Chụp ảnh các hoạt động của nhà trường.

*** Một số lưu ý đối với Tổ truyền thông nhà trường:**

Các thành viên căn cứ nhiệm vụ để chủ động thu thập **thông tin, hình ảnh**, viết tin bài đăng lên Website của trường, Trang fanpage của trường, Website của Phường Mường Thanh; Website của Sở GD&ĐT...

- Bài viết phải gửi tổ trưởng hoặc tổ phó (theo phân công) kiểm duyệt trước khi đăng tin.

- Bài đăng lên Website của Sở GD&ĐT, Phường Mường Thanh được lựa chọn từ tin bài đăng trên Website của trường.

+ Bài viết hàng tháng phải duyệt và đăng tin trước ngày 25 hàng tháng.

+ Bài viết theo Quý phải duyệt và đăng tin trước ngày 15 của tháng cuối quý.

+ Bài viết theo Học kỳ: Nếu 1 bài/1 học kỳ phải duyệt và đăng tin trong tháng 10 và tháng 3; Nếu thực hiện 2 bài/1 học kỳ phải duyệt và đăng tin vào tháng 10; tháng 12; tháng 2; tháng 4.

- Tất cả các bài đăng đều phải được biên tập gồm: Tên bài, nội dung, hình ảnh, ghi rõ tác giả.

Sau khi đăng người đăng phải gửi lại đường link bài đăng cho người kiểm duyệt kiểm tra lại thông tin.

Trên đây là phân công nhiệm vụ của các thành viên trong Tổ truyền thông trên nền tảng số, đề nghị các cá nhân nghiêm túc thực hiện./.
