

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị “*Nâng cao chất lượng giáo dục*” đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018 tại Trường THPT Ba Tơ

Thực hiện Kế hoạch số 305/KH-THPT BTO ngày 27/9/2025 của Trường THPT Ba Tơ về Kế hoạch giáo dục Nhà trường năm học 2025-2026; Cuộc họp Liên tịch Nhà trường tháng 3 năm 2026, Trường THPT Ba Tơ xây dựng Kế hoạch tổ chức Hội nghị “*Nâng cao chất lượng giáo dục*” đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018 (GDPT 2018) cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Đánh giá toàn diện về chất lượng giáo dục, trong đó tập trung đánh giá kết quả đạt được so với mục tiêu, chỉ tiêu đề ra; chỉ ra những hạn chế, khó khăn và nguyên nhân; rút ra bài học kinh nghiệm;

Đề xuất được những nhiệm vụ trọng tâm; giải pháp chủ yếu, những biện pháp thực hiện nhằm nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường;

Chia sẻ những kinh nghiệm về cách làm hiệu quả, những mô hình hay để nâng cao chất lượng giáo dục.

2. Yêu cầu

Triển khai Hội nghị đảm bảo nghiêm túc, tiết kiệm và hiệu quả.

Hội nghị tập trung thảo luận, làm rõ những hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân; đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp nhằm nâng cao chất lượng giáo dục học sinh phổ thông.

II. NỘI DUNG HỘI NGHỊ

1. Tên Hội nghị: “*Hội nghị nâng cao chất lượng giáo dục*” đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018

2. Nội dung

Báo cáo đánh giá kết quả triển khai việc nâng cao chất lượng giáo dục đáp ứng Chương trình GDPT 2018 trong từ năm học 2023-2024.

Báo cáo tham luận, chia sẻ kinh nghiệm từ các tổ chuyên môn về những cách làm hay, mô hình hiệu quả góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

Thông nhất nhiệm vụ, các giải pháp chủ yếu để nâng cao chất lượng giáo dục.

3. Chương trình Hội nghị

a) Chủ trì Hội nghị: Ban lãnh đạo Nhà trường.

b) Chương trình: (dự kiến)

Thời gian	Nội dung	Thực hiện	Ghi chú
13 giờ 30-13 giờ 35	Ổn định tổ chức	Toàn thể CBGVNV	
13 giờ 35-13 giờ 45	Tuyên bố lý do, giới thiệu Chủ trì, thư ký Hội nghị	Thư ký	
13 giờ 45-13 giờ 55	Phát biểu Khai mạc Hội nghị	đ/c Thành	
13 giờ 55-14 giờ 15	Báo cáo đề dẫn Hội nghị và đánh giá kết quả đã thực hiện và lưu ý một số vấn đề về GDPT 2018	đ/c Hải	
14 giờ 15-15 giờ 30	Báo cáo tham luận		Sẽ có thông báo cụ thể sau
15 giờ 30-16 giờ 30	Thảo luận, chia sẻ	Toàn thể CBGVNV	
16 giờ 30-17 giờ 00	Kết luận Hội nghị	Chủ trì Hội nghị	

Lưu ý:

Thời gian nghỉ giải lao do Chủ trì Hội nghị quyết định thời điểm phù hợp.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

1. Thành phần tham dự

Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên Nhà trường.

2. Thời gian, địa điểm, hình thức tổ chức

- Thời gian: 01 buổi, bắt đầu 13 giờ 30 ngày 28/3/2026 (*thứ 7*);
- Địa điểm: Phòng Hội trường Trường THPT Ba Tơ;
- Hình thức tổ chức: Trực tiếp.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công nhiệm vụ

a) Ban Lãnh đạo Nhà trường

- Chủ trì xây dựng Báo cáo đánh giá thực trạng chất lượng giáo dục phổ thông; đề xuất giải pháp liên quan đến nâng cao chất lượng giáo dục phổ thông.
- Tổng hợp, lựa chọn, biên tập tham luận của các tổ chuyên môn và giáo viên, nhân viên.

b) Các Tổ chuyên môn

Tổng hợp các sáng kiến của tổ viên, đề xuất các sáng kiến của tổ viên đăng ký tham luận. Ngoài các sáng kiến đăng ký, lãnh đạo nhà trường sẽ chọn một số sáng kiến phù hợp để báo cáo (sẽ thông báo sau).

c) Tổ Văn phòng

- Tham mưu bố trí kinh phí tổ chức Hội nghị (nếu có), chuẩn bị tài liệu, cơ sở vật chất phục vụ Hội nghị.

- Chỉ đạo Thư viện chuẩn bị tham luận phối hợp giải pháp công tác Thư viện trong quá trình dạy và học nhằm nâng cao chất lượng giáo dục đại trà tại đơn vị.

Lưu ý:

+ Tham luận có độ dài không quá **06** trang A4, nội dung được trình bày bằng phông chữ Times New Roman; định lề trang: cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 mm, cách mép phải 15 - 20 mm; chữ in thường, canh đều cả hai lề, kiểu chữ đứng, cỡ chữ từ 13 đến 14, khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào 10 mm, khoảng cách giữa các đoạn văn tối thiểu là 6pt, khoảng cách giữa các dòng tối thiểu là dòng đơn, tối đa là 1,5 lines.

+ Quy định file (tệp): kiểu file *.docx; đặt tên có cấu trúc: <BTO>_<Tổ chuyên môn, văn phòng>_<Tên Giáo viên>_<Tên giải pháp, sáng kiến>

Ví dụ: BTO_NGỮ VĂN NGUYỄN VĂN A_DẠY GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ THÔNG QUA PHÂN ĐỌC HIỂU NGỮ VĂN LỚP 10

+ Đồng thời thiết kế bản trình chiếu từ phần mềm Microsoft Powerpoint (hoặc các phần mềm khác tương tự) để chiếu trên màn hình, thời lượng trình bày mỗi tham luận không quá 10 phút; mỗi ý kiến phát biểu trực tiếp tại Hội nghị thời lượng không quá 5 phút.

+ Nộp file tại địa chỉ: vothienhai@gmail.com chậm nhất 17 giờ 00 ngày **27/3/2026 (thứ 6)**.

d) Chuẩn bị âm thanh, thiết kế maket, thư ký Hội nghị

- Chuẩn bị âm thanh, màn hình chiếu, máy laptop (máy đ/c Hải), thiết kế maket Hội nghị: đ/c Nguyễn Phước Lộc.

- Kê bàn chủ trì, chuẩn bị mic phát biểu, chia sẻ của CBGVNV: đ/c Lê Minh Trí, Nguyễn Quang Nhật.

- Thư ký Hội nghị: đ/c Bùi Thị Thảo Nguyên, Lê Thị Kim Thùy.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí tổ chức Hội nghị: Chi trả theo chế độ hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị nâng cao chất lượng giáo dục đáp ứng Chương trình Giáo dục phổ thông năm 2018. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, các thành phần chủ động triển khai, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo đơn vị;
- Liên tịch Nhà trường;
- Toàn thể GV, NV Nhà trường;
- Đăng website Nhà trường;
- Lưu: VT, CM.


HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 THPT
 BA TÒ
 Nguyễn Thị Thành

