

KẾ HOẠCH

Triển khai viết sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác năm 2020

Căn cứ Hướng dẫn số 498/HD-PGDĐT, ngày 10/9/2019 của Phòng GDĐT huyện Ea Kar về việc triển khai SKKN, GPCT năm 2020;

Trường THCS Nguyễn Khuyến triển khai viết sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của cán bộ, giáo viên, nhân viên, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và thực hiện tốt cuộc vận động “*Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo*” do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Công đoàn Giáo dục Việt Nam phát động. Trên cơ sở đó, chọn những sáng kiến có giá trị, mang lại hiệu quả thiết thực để phổ biến, nhân rộng; ghi nhận các cá nhân có những giải pháp sáng tạo, có giá trị thực tiễn, làm căn cứ cho việc xét công nhận danh hiệu thi đua các cấp, danh hiệu nhà giáo cao quý và đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Giúp cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường đi sâu vào nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, nâng cao năng lực và bồi dưỡng đội ngũ ngày càng vững về chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tiễn, nghiên cứu khoa học và khả năng tự học.

2. Yêu cầu

Nội dung của Đề tài phải thể hiện được các giải pháp, biện pháp, cách làm nhằm thực hiện mục đích, yêu cầu đề ra. Nêu bật kết quả đạt được (kết quả định tính và định lượng, trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu giữa năm sau với năm trước khi áp dụng giải pháp, sáng kiến).

- Lý giải một cách khoa học phù hợp với các giải pháp đã thực hiện sát với quan điểm, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về giáo dục và đúng với qui chế chuyên môn. Trình bày các yêu cầu về điều kiện, hoàn cảnh cụ thể để áp dụng sáng kiến đã nêu; những vấn đề còn bỏ ngỏ để đồng nghiệp tiếp tục nghiên cứu bổ sung,

- Khi áp dụng đề tài cần phải nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ của tài liệu, công nghệ mới được cá nhân tham khảo áp dụng (*tên đề tài, tác giả, nơi phát hành - nêu có*) và tóm tắt giải pháp, kinh nghiệm được tác giả trình bày áp dụng trong trường hợp cụ thể; Những sáng tạo trong khi áp dụng, hoặc bổ sung những đề xuất, kiến nghị (*nếu có*).

- Về việc thực hiện sáng kiến kinh nghiệm đòi hỏi phải có quá trình

nghiên cứu, khảo nghiệm, áp dụng thực tiễn..., chính vì vậy, các cá nhân có thể lựa chọn giải pháp công tác để thực hiện thay cho sáng kiến kinh nghiệm.

3. Nội dung sáng kiến, giải pháp công tác

- Nội dung của đề tài đề cập đến những vấn đề về đổi mới Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay, bao gồm:

+ Sáng kiến hoặc giải pháp **quản lý**: Cách thức tổ chức điều hành, chỉ đạo.

+ Sáng kiến hoặc giải pháp **tác nghiệp**: Phương pháp thực hiện các thao tác kỹ thuật, nghiệp vụ.

+ Sáng kiến hoặc giải pháp **ứng dụng** tiến bộ kỹ thuật vào thực tiễn.

Có thể tập trung nghiên cứu sâu vào những lĩnh vực như sau:

- Đổi mới công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường.

- Đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy bộ môn, phương pháp kiểm tra, đánh giá cho điểm học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu xã hội.

- Đổi mới công tác tổ chức bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên.

- Đổi mới thực hiện tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm và tổ chức hoạt động thư viện, cơ sở thực hành, thực tập.

- Đổi mới nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; đổi mới trong tổ chức dạy thêm-học thêm; xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực; đổi mới công tác chủ nhiệm lớp, tổ chức hoạt động ngoài giờ lên lớp và hoạt động đoàn thể.

- Đổi mới việc ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, nhất là ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả các lĩnh vực hoạt động; kinh nghiệm xây dựng các phần mềm tin học, giáo án điện tử.

- Đổi mới phương pháp sử dụng các đồ dùng dạy học tự làm và thiết bị dạy học hiện đại vào giảng dạy...

- Giải pháp khắc phục tình trạng học sinh bỏ học; khắc phục tình trạng dạy thêm học thêm trái quy định.

- Giữ gìn an ninh trật tự trường học; nâng cao chất lượng mũi nhọn, chất lượng đại trà, giảm tỷ lệ học sinh yếu kém, vệ sinh, an toàn thực phẩm, an ninh trật tự... hoặc những vấn đề nổi cộm tồn tại mình cần quan tâm.

II. CẤU TRÚC MỘT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP

Về cách viết một sáng kiến hoặc một giải pháp, tùy từng lĩnh vực, từng bộ môn, nhưng thống nhất dàn ý chung như sau:

Trang bìa

Mục lục

Giải thích từ ngữ, danh mục các chữ viết tắt.

Phần mở đầu:

1. Lý do chọn đề tài.
2. Mục tiêu, nhiệm vụ của đề tài.
3. Đối tượng nghiên cứu.
4. Giới hạn của đề tài.
5. Phương pháp nghiên cứu.

Phần nội dung

1. Cơ sở lý luận (ngắn gọn, nêu những nội dung liên quan đến đề tài nghiên cứu).

2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu.

Phân tích, đánh giá các nội dung, vấn đề về thực trạng mà đề tài đã đặt ra, cần có số liệu cụ thể minh họa.

3. Nội dung và hình thức của giải pháp/ biện pháp.

a. Mục tiêu của giải pháp/ biện pháp.

b. Nội dung và cách thức thực hiện giải pháp/ biện pháp.

c. Mối quan hệ giữa các giải pháp/ biện pháp (*nếu có*).

d. Kết quả khảo nghiệm, áp dụng vào thực tiễn của đơn vị; giá trị khoa học của vấn đề nghiên cứu; phạm vi và hiệu quả ứng dụng, (*cần xác định rõ thước đo hiệu quả của ứng dụng, có số liệu định tính, định lượng minh họa*).

Phần kết luận, kiến nghị

1. Kết luận: Viết ngắn gọn, khái quát, không cần số liệu.

- Nêu khái quát các nội dung nghiên cứu.

- Kết quả của nội dung nghiên cứu đó.

2. Kiến nghị: Viết ngắn gọn và xuất phát từ nội dung nghiên cứu đề tài.

Trang cuối, giới thiệu *Tài liệu tham khảo*.

Yêu cầu số trang của 1 sáng kiến, giải pháp công tác không quá 35 trang khổ giấy A4, Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, đóng bìa.

III. ĐÁNH GIÁ MỘT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC

1. Bảng tính điểm các tiêu chuẩn và tiêu chí:

TIÊU CHUẨN		TIÊU CHÍ		ĐIỂM
I	TÍNH KHOA HỌC, SỰ PHẠM (Tối đa: 20 điểm)	1	Đảm bảo tính chính xác, khoa học bộ môn, quan điểm tư tưởng	5
		2	Luận cứ, luận chứng đúng, bố cục hợp lý	5
		3	Trình bày mạch lạc, đúng văn phong khoa học, không sai sót về khái niệm, câu và văn bản. Đảm bảo nội dung, hình thức, cấu trúc và phương pháp trình bày dễ hiểu.	5

		4	Sử dụng và kết hợp hợp lý các phương pháp phù hợp với từng đặc trưng bộ môn, phương pháp sư phạm.	5
II	TÍNH MỚI, TÍNH SÁNG TẠO (Tối đa: 40 điểm)	1	Thể hiện rõ đối tượng, nội dung và hình thức nghiên cứu mới	5
		2	Đánh giá đúng đối tượng, lý giải đúng vấn đề, lý giải được hạn chế của cách làm cũ, tìm được cách làm mới hiệu quả hơn	10
		3	Có hướng hoặc phương pháp nghiên cứu mới, tìm được giải pháp, quy trình mới	15
		4	Vận dụng vào công việc của bản thân mang lại hiệu quả cao hơn so với những tài liệu cũ, cách làm cũ	10
III	TÍNH HIỆU QUẢ, THỰC TIỄN (Tối đa: 40 điểm)	1	Các giải pháp mang lại hiệu quả hơn trước Giải quyết được các vấn đề đặt ra có tính thuyết phục cao	20
		2	Đem lại lợi ích thực sự trong hoạt động giáo dục và đào tạo	10
		3	Khả năng áp dụng được nhiều đối tượng, nhiều nơi trong điều kiện cho phép. Đảm bảo ứng dụng thực tiễn rộng rãi	10

Tổng cộng: 100 điểm. Cho điểm các tiêu chí đến điểm 1,0.

2. Xếp loại sáng kiến:

- Loại A: Từ 85 đến 100 điểm, trong đó tiêu chuẩn II từ 25 điểm trở lên và tiêu chí 1 của tiêu chuẩn III đạt 15 điểm trở lên

- Loại B: Từ 75 đến 84 điểm, trong đó tiêu chí 1 của tiêu chuẩn III đạt 15 điểm trở lên

- Loại C: Từ 60 đến 74 điểm

- Dưới 60 điểm: Không xếp loại.

IV. MỘT SỐ QUY ĐỊNH

1. Hình thức trình bày trang bìa:

- Đầu trang:

Tên đơn vị: ở đầu trang bìa

- Giữa trang:

+ Tên đề tài (*ngắn gọn, phản ánh đúng trọng tâm đề tài*)

+ Loại đề tài (*thuộc bộ môn hoặc lĩnh vực nào?*)

+ Tác giả: 1 cá nhân (*không xét đánh giá đề tài tập thể 2 người trở lên*), chức danh, bộ môn giảng dạy hoặc phụ trách.

- Cuối trang:

- + Tháng, năm thực hiện
- Văn bản sáng kiến giấy được in (Font: Times New Roman, size 14).
Đóng quyển (đóng bìa, dán giấy), không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp.

- Gửi bản in cho Hội đồng chấm cấp trường.

2. Quy trình chấm

- Nhà trường thành lập Hội đồng Khoa học để chấm, xét duyệt và công nhận kết quả. Những đề tài được công nhận từ loại B trở lên đề nghị gửi lên Hội đồng Khoa học huyện (qua Phòng GD & ĐT) để chấm, xét duyệt và công nhận. Mỗi sáng kiến, giải pháp phải được Hiệu trưởng nhà trường xác minh (*có xác nhận xếp loại, ký, đóng dấu*).

- Khi trường tổ chức chấm đề tài, trong quá trình chấm, khảo nghiệm sẽ mời cán bộ, chuyên viên Phòng GD&ĐT được phân công theo địa bàn để theo dõi, tư vấn, giúp đỡ.

3. Hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác

3.1. Quy định chung:

- Hồ sơ chấm, xét duyệt và công nhận sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác được lưu trữ theo quy định.

- Sau khi chấm xong, Hội đồng khoa học nhà trường đề nghị Hiệu trưởng ra Quyết định công nhận kinh nghiệm, giải pháp công tác đạt giải.

- Đối với những đề tài có đĩa minh họa, yêu cầu phải ghi rõ (*có đĩa kèm theo*) để tránh trường hợp đĩa minh họa bị thất lạc.

3.2. Hồ sơ xét duyệt tại trường gồm:

- + Danh sách đăng ký dự thi SKKN, GPCT của trường từ đầu năm học.
- + Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, chấm SKKN, GPCT;
- + Biên bản xét duyệt, chấm SKKN, GPCT (ghi đầy đủ ưu, nhược điểm)
- + Quyết định công nhận sáng kiến kinh nghiệm, Giải pháp công tác kèm theo danh sách công nhận cấp trường;
- + Các phiếu chấm, biên bản tổ chấm

Sau khi tổ chức xong, các tổ chấm hoàn thiện hồ sơ lưu tại trường và hồ sơ gửi về Phòng Giáo dục qua 02 kênh (gửi công văn và qua Email nội bộ của Phòng GD&ĐT).

3.3. Hồ sơ gửi về Phòng GD&ĐT gồm:

- + Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, chấm SKKN cấp trường ;
- + Biên bản xét duyệt, chấm SKKN cấp trường;
- + Quyết định công nhận sáng kiến kinh nghiệm kèm theo danh sách công nhận SKKN cấp trường;
- + Tờ trình về việc đề nghị cấp huyện chấm và xét duyệt SKKN, GPCT ;
- + Danh sách đăng ký dự thi SKKN, GPCT cấp huyện;
- + Danh sách giáo viên dạy giỏi cấp huyện, cấp tỉnh, danh sách giáo viên trực tiếp giảng dạy, bồi dưỡng có học sinh đạt giải cấp tỉnh;

+ Sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác của cá nhân (kèm theo phiếu chấm ghim ở cuối, không đóng vào tập).

4. Thời gian thực hiện

Sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác của cán bộ, giáo viên, nhân viên gửi về chuyên môn nhà trường **trước ngày 30/3/2020**.

*** Lưu ý:**

- Hội đồng sáng kiến kinh nghiệm cấp trường sẽ không chấm các sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác đã công nhận các năm trước, những sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác không đúng đề tài đã đăng ký đầu năm hoặc không đăng ký nhưng vẫn làm sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác.

- Những sáng kiến sao chép của nhau, sao chép trên mạng, sao chép lại ở các loại sách báo, tạp chí liên quan đến (*mục 2. Thực trạng vấn đề nghiên cứu; 3. Nội dung và hình thức của giải pháp tại phần II. Phần nội dung*) là những sáng kiến phạm quy. Cá nhân nào có sáng kiến bị phát hiện là phạm quy, cá nhân đó sẽ không được xét duyệt các danh hiệu thi đua từ cấp trường.

Trên đây là kế hoạch triển khai viết sáng kiến kinh nghiệm, giải pháp công tác năm 2020 của trường THCS Nguyễn Khuyến, trong quá trình thực hiện có điều gì trở ngại giáo viên, nhân viên báo cáo trực tiếp với ban lãnh đạo trường để giải quyết, nếu ngoài kế hoạch, nhà trường sẽ xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Phòng GD&ĐT Ea Kar.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Phòng GDĐT (báo cáo);
- CB, GV, NV nhà trường (thực hiện);
- Lưu: CM, VT.