

Số: 600/KH-HV

Krông Ana, ngày 31 tháng 10 năm 2024

KẾ HOẠCH

Đăng ký, đánh giá, công nhận sáng kiến năm học 2024-2025

Căn cứ Điều lệ Trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học ban hành kèm theo Thông tư số: 32/2020/TT-BGDĐT ngày 15/09/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số: 658/QĐ-SGDĐT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc Ban hành Quy chế Đánh giá, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk;

Thực hiện Kế hoạch số 446/KH-HV ngày 18/09/2024 về Kế hoạch giáo dục năm học 2024-2025 của Trường Trung học phổ thông Hùng Vương, Trường Trung học phổ thông Hùng Vương (sau đây gọi là Nhà trường) triển khai Kế hoạch đăng ký, đánh giá, công nhận sáng kiến năm học 2024-2025 như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

Đánh giá, công nhận sáng kiến là kết quả của hoạt động nghiên cứu khoa học của cán bộ giáo viên và nhân viên. Việc viết, đánh giá và xét duyệt để công nhận sáng kiến nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của công chức, viên chức, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục và thực hiện tốt cuộc vận động của Ngành “Mỗi thầy, cô giáo là một tấm gương đạo đức, tự học và sáng tạo, hết lòng tận tụy vì học sinh, sinh viên, học viên và vì sự nghiệp giáo dục nghề nghiệp”. Trên cơ sở đó, bình chọn những sáng kiến có giá trị, mang lại hiệu quả thiết thực để phổ biến, nhân rộng, làm căn cứ cho việc xét công nhận danh hiệu thi đua các cấp và danh hiệu nhà giáo cao quý.

2. Yêu cầu

Việc đánh giá sáng kiến kinh nghiệm phải dựa trên các tiêu chí Quyết định số: 658/QĐ-SGDĐT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc Ban hành Quy chế Đánh giá, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk. Phải đảm bảo chính xác, khách quan và thúc đẩy được cán bộ giáo viên và nhân viên tiếp tục nghiên cứu những năm tiếp theo hiệu quả.

II. Nội dung

1. Đăng ký và tiếp nhận sáng kiến

a) Đăng ký sáng kiến

Khuyến khích viên chức, người lao động trong Nhà trường đăng ký và thực hiện sáng kiến hàng năm. Thời gian đăng ký thực hiện sáng kiến năm học 2024-2025 trước ngày **10/11/2024**. (Theo mẫu kèm theo)

b) Tiếp nhận sáng kiến

Viên chức, người lao động đã đăng ký nộp hồ sơ đề nghị xét sáng kiến trực tiếp cho Văn thư Nhà trường trước ngày 14/2/2025. Trong mỗi năm học Hội đồng đánh giá sáng kiến cấp trường chỉ tiếp nhận mỗi cá nhân một sáng kiến.

2. Các điều kiện để công nhận sáng kiến

Sáng kiến phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

a) Có tính mới: không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử; không trùng với nội dung sáng kiến đã được công nhận trong các năm trước.

b) Tính khả thi: đã được áp dụng hoặc áp dụng thử trong phạm vi đơn vị, cơ sở giáo dục hoặc có khả năng áp dụng rộng rãi trong ngành GDĐT.

c) Tính hiệu quả: mang lại hiệu quả trong dạy học, giáo dục và trong công tác quản lý giáo dục.

d) Nội dung sáng kiến phải phù hợp với nhiệm vụ của tác giả có sáng kiến.

3. Về phạm vi, lĩnh vực sáng kiến

a) Sáng kiến tập trung vào các lĩnh vực cụ thể như: Đổi mới sáng tạo trong dạy học bộ môn và các hoạt động giáo dục, trong quản lý giáo dục, trong phối hợp với các hoạt động đoàn thể, trong thực hiện nhiệm vụ được phân công (văn thư, thư viện, y tế, kế toán, thiết bị ...), trong cải cách hành chính... áp dụng trong ngành Giáo dục và Đào tạo.

b) Các đề tài nghiên cứu, công trình khoa học đã được cấp có thẩm quyền nghiệm thu, công nhận kết quả và đưa vào ứng dụng trong thực tiễn ngành Giáo dục và Đào tạo; các đề án, nghị quyết cấp tỉnh về Giáo dục và Đào tạo đã được cấp có thẩm quyền thẩm định, ban hành và được áp dụng trong thực tiễn.

4. Quy định về cấu trúc của sáng kiến và phiếu điểm chấm

Cấu trúc của sáng kiến, hướng dẫn cách đánh giá sáng kiến và phiếu đánh giá sáng kiến được quy định cụ thể tại phụ lục 1, phụ lục 2 đính kèm.

5. Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận sáng kiến

Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận sáng kiến được đánh máy, trình bày rõ ràng, không tẩy xóa, gồm:

a) Sáng kiến của các cá nhân: Trình bày trên khổ giấy A4, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14; số lượng từ 14 đến không quá 40 trang (không kể trang bìa); đóng thành tập; có xác nhận của Tổ trưởng.

b) Bản tóm tắt sáng kiến đề nghị đánh giá, công nhận. (Theo mẫu kèm theo)

c) Số bộ hồ sơ: 02 bản giấy nộp trực tiếp cho Văn thư và gửi tập tin về địa chỉ thư điện tử Truongthpthungvuong.edu.daklak@gmail.com.

6. Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến cấp trường

a) Thành lập Hội đồng

Hội đồng đánh giá, công nhận sáng kiến cấp trường do Hiệu trưởng quyết định thành lập. Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó chủ tịch Hội đồng là Phó hiệu trưởng, Chủ tịch Công đoàn cơ sở; các ủy viên gồm: một số tổ trưởng, tổ phó chuyên môn, Văn phòng, giáo viên, nhân viên của Nhà trường.

Bộ phận Thường trực giúp việc cho Hội đồng sáng kiến, gồm 3 thành viên, do Hiệu trưởng quyết định.



Những người có sáng kiến đề nghị đánh giá, công nhận thì không tham gia làm thành viên giám khảo thuộc tổ chấm lĩnh vực liên quan của Hội đồng sáng kiến cấp trường.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến

Hội đồng có trách nhiệm đánh giá sáng kiến và tham mưu cho Nhà trường xếp giải những sản phẩm có chất lượng và đề xuất dự thi cấp trên theo đúng Quyết định số: 658/QĐ-SGDĐT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk về việc Ban hành Quy chế Đánh giá, công nhận sáng kiến của ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Đắk Lắk.

c) Bộ phận thường trực Hội đồng có nhiệm vụ:

Tiếp nhận sáng kiến, tổng hợp danh sách và báo cáo Hội đồng. Chuẩn bị các điều kiện và nội dung liên quan khác cho các cuộc họp của Hội đồng. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến trước khi xét công nhận kết quả sáng kiến.

d) Chế độ làm việc của Hội đồng sáng kiến

Hội đồng triển khai việc tiếp nhận hồ sơ sáng kiến; Chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì các cuộc họp định kỳ, nếu Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng chủ trì. Nội dung, tài liệu các cuộc họp do bộ phận Thường trực Hội đồng chuẩn bị.

Kết quả đánh giá sáng kiến là kết quả thống nhất của Hội đồng thông qua việc thực hiện đánh giá hai vòng độc lập của tổ chấm (theo phân công của Chủ tịch Hội đồng). Trong trường hợp, giữa hai vòng đánh giá có sự chênh lệch lớn và không thống nhất được thì Chủ tịch Hội đồng sáng kiến quyết định kết quả dựa trên ý kiến của Tổ trưởng tổ chấm.

III. Tiến độ thực hiện kế hoạch

1. Đăng ký sáng kiến trước ngày 10/11/2024. (Theo mẫu kèm theo)
2. Nộp sáng kiến trước ngày 14/2/2025.
3. Tổ chuyên môn, Văn phòng giới thiệu nhân sự tham gia chấm sáng kiến trước ngày 20/02/2025. (Theo mẫu kèm theo)
3. Thành lập Hội đồng đánh giá sáng kiến trước ngày 21/2/2025.
4. Họp Hội đồng đánh giá sáng kiến ngày 26/2/2025.
5. Chấm sáng kiến từ ngày 26/2/2025 đến ngày 5/3/2025.
6. Họp xét kết quả và công nhận sáng kiến ngày 5/3/2025.
7. Nộp hồ sơ về Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk trước ngày 8/2/2025.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Tổ chuyên môn

Triển khai Kế hoạch và khuyến khích tổ viên đăng ký và thực hiện sáng kiến. Tổng hợp danh sách đăng ký các sáng kiến của tổ viên xác nhận và lập danh sách gửi về Nhà trường theo đúng tiến độ.

2. Tổ Văn phòng

Triển khai Kế hoạch và khuyến khích tổ viên đăng ký và thực hiện sáng kiến. Tổng hợp danh sách đăng ký các sáng kiến của tổ viên xác nhận và lập danh sách gửi về Nhà trường theo đúng tiến độ.

Chuẩn bị các điều kiện để Hội đồng đánh giá sáng kiến theo quy định. Hoàn thiện hồ sơ nộp sáng kiến đủ điều kiện đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo Đắk Lắk đánh giá, công nhận.

3. Đề nghị Ban Chấp hành Công đoàn

Tuyên truyền, vận động công đoàn viên phát huy khả năng sáng tạo để có nhiều sáng kiến, giải pháp áp dụng vào công tác giảng dạy, làm việc và quản lý từ đó nâng cao chất lượng công tác góp phần hoàn thành nhiệm vụ năm học 2024-2025 và các năm học tiếp theo.

Trên đây là Kế hoạch Đăng ký, đánh giá, công nhận sáng kiến năm học 2024-2025 của Trường Trung học phổ thông Hùng Vương. Đề nghị các tổ, viên chức và người lao động triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng;
- Ban Chấp hành Công đoàn;
- Tổ chuyên môn, Văn phòng;
- Đăng trang thông tin điện tử;
- Lưu: VT, HS TĐKT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hoàng Nam





SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP NĂM HỌC 2024-2025

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 600/KH-HV ngày 31/10/2024 của Trường Trung học phổ thông Hùng Vương)

Tổ chuyên môn, Văn phòng:.....

STT	Tên đề tài	Lĩnh vực	Tác giả	Chữ ký của tác giả
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

(Các tổ đã đăng ký rồi vui lòng làm lại theo mẫu này)

Krông An, ngày tháng 11 năm 2024

TỔ TRƯỞNG



SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO ĐẮK LẮK
TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG

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

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ THAM GIA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ SÁNG KIẾN
NĂM HỌC 2024-2025**

*(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 600/KH-HV ngày 31/10/2024 của Trường
Trung học phổ thông Hùng Vương)*

Tổ chuyên môn, Văn phòng:.....

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

(Mỗi môn có sáng kiến đề xuất 2 người)

Krông A Na, ngày tháng 02 năm 2025

TỔ TRƯỞNG



CẤU TRÚC CỦA SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 600/KH-HV ngày 31/10/2024 của Trường Trung học phổ thông Hùng Vương)

I. Phần mở đầu

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

II. Phần nội dung

1. Cơ sở lý luận (ngắn gọn, nêu những nội dung liên quan đến đề tài mà tác giả 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, đã áp dụng, áp dụng thử; số liệu minh họa cụ thể, chính xác.
3. Các giải pháp (Giải pháp được đề xuất để cải tiến, nâng cao chất lượng công tác liên quan đến đề tài nghiên cứu)
 - Mỗi giải pháp được trình bày thành mục riêng (3.1, 3.2, 3.3...), bao gồm các nội dung: Tên giải pháp, mục tiêu của giải pháp, nội dung, cách thức và điều kiện thực hiện giải pháp.
 - Mỗi quan hệ giữa các giải pháp (nếu có)
4. Kết quả khảo nghiệm, 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).

III. Phần kết luận, kiến nghị

1. Kết luận: Viết ngắn gọn, không cần số liệu
 - Nêu khái quát các nội dung nghiên cứu
 - Kết quả nội dung nghiên cứu.
 2. Kiến nghị: Viết ngắn gọn; xuất phát từ nội dung nghiên cứu của đề tài.
- * Trang cuối: Tài liệu tham khảo.
- * Yêu cầu số trang của 1 sáng kiến từ 14 đến không quá 40 trang giấy A4, size 14.



HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN
TRƯỜNG THPT HÙNG VƯƠNG
PHỐ HÙNG VƯƠNG
NĂM HỌC 2024-2025

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

TÓM TẮT SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Kế hoạch số 600/KH-HV ngày 31/10/2024 của Trường Trung học phổ thông Hùng Vương)

TT	Tên sáng kiến	Tác giả	Tóm tắt sáng kiến	Ghi chú
1		- Họ và tên: Nguyễn Văn A - Chức vụ: Đơn vị: Trường Trung học phổ thông Hùng Vương	- Lĩnh vực: - Nội dung sáng kiến: - Phạm vi áp dụng, khả năng phổ biến: chỉ ra các giải pháp đổi mới, sáng tạo (ngắn gọn trong 1/3 trang A4) - Thời điểm áp dụng: - Hiệu quả mang lại:	

Krông Ana, ngày tháng 2 năm 2025

TÁC GIẢ ĐỀ TÀI