

KẾ HOẠCH

Công tác sáng kiến kinh nghiệm và nghiên cứu hoa học năm học 2023-2024

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ về việc ban hành Điều lệ sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ văn bản số 1811/GDĐT-TĐ ngày 20 tháng 9 năm 2023 của Phòng Giáo dục và đào tạo về thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm học 2023-2024;

Thực hiện kế hoạch số 186/KH-TiHTĐ ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Trường Tiểu học Tam Đông về kế hoạch giáo dục nhà trường năm học 2023-2024;

Căn cứ kế hoạch số 254/KH-TiHTĐ ngày 25 tháng 9 năm 2023 của Trường Tiểu học Tam Đông về kế hoạch công tác thi đua khen thưởng năm học 2023-2024;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại nhà trường.

Trường Tiểu học Tam Đông xây dựng Kế hoạch công tác SKKN và nghiên cứu khoa học năm học 2023-2024 của nhà trường cụ thể như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học để giải quyết những mâu thuẫn, những vướng mắc có tính chất thời sự trong công tác quản lý, chỉ đạo, giảng dạy, giáo dục học sinh của cán bộ, giáo viên, nhân viên; trao đổi những giải pháp sáng tạo, những phương pháp hay, những ý tưởng mới, những con đường chiếm lĩnh những tri thức và những kinh nghiệm trong giảng dạy với đồng nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục và thực hiện nhiệm vụ giáo dục của nhà trường.

- Tạo không khí thi đua trong đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên trong nhà trường, tích cực đổi mới, sáng tạo, nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường.

B. NỘI DUNG

I. Công tác sáng kiến

1. Sáng kiến cơ sở

1.1. Thẩm quyền xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến (sau đây gọi tắt là Công nhận sáng kiến) cơ sở

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến

1.2. Điều kiện công nhận sáng kiến cơ sở

Điều kiện công nhận sáng kiến cơ sở được quy định tại Điều 4 Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND, cụ thể là:

- Sáng kiến có tính mới trong phạm vi cơ quan, tổ chức; không trùng với nội dung sáng kiến được công nhận, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào;

- Sáng kiến có tính ứng dụng thực tiễn, mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực, được hội đồng khoa học trường xác nhận;

- Chưa được công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;

- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến.

- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

1.3. Định hướng nội dung

- Các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học: đổi mới công tác kiểm tra đánh giá; các hoạt động tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới...

- Công tác quản lý, chỉ đạo: công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ; công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; công tác quản lý các hoạt động trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chuyển đổi số trong trường học...

- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể; giáo dục kỹ năng sống; giáo dục hướng nghiệp.

- Các nội dung, lĩnh vực chuyên môn khác...

1.4. Các trường hợp không được công nhận, xem xét

a) Các sáng kiến sao chép của tác giả khác sẽ không được xem xét, công nhận sáng kiến và phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng. Sáng kiến đã được công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng nhưng bị phát hiện có sự sao chép nội dung hoặc bị phát hiện là xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác thì Hội đồng sẽ quyết định hủy bỏ kết quả đã đánh giá

b) Việc công bố, áp dụng trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội

1.5. Quy định về hình thức

- Sáng kiến được đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ chữ 13-14; giãn dòng 1,15 đến 1,3 lines, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang bên trên, căn giữa.

- Mỗi sáng kiến chỉ có 01 tác giả.

1.6. Quy trình xét, công nhận

*** Bước 1: Tiếp nhận sáng kiến**

*** Bước 2: Thành lập Hội đồng sáng kiến**

- Hội đồng sáng kiến bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến (đối với nhà trường là đ/c Hiệu trưởng).

- Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng. Người có sáng kiến không được tham gia Hội đồng xét, đánh giá sáng kiến của mình.

*** Bước 3: Xét công nhận sáng kiến**

- Các thành viên Hội đồng xét, đánh giá sáng kiến theo phân công của Hội đồng, giữ kết quả cho thư ký tổng hợp.

Lưu ý: các phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng phải đánh giá "Đạt" hay "Không đạt"; nếu thành viên không đánh giá xem như phiếu nhận xét, đánh giá không hợp lệ.

- Hợp Hội đồng sáng kiến cơ sở để thống nhất nhận xét, đánh giá sáng kiến:
+ Hội đồng sáng kiến cơ sở hợp thông qua kết quả xét, đánh giá sáng kiến, nếu cần có thể thông báo, đề nghị tác giả sáng kiến chuẩn bị nội dung, trình chiếu Powerpoint và trực tiếp bảo vệ sáng kiến của mình (*tính mới, hiệu quả, khả năng áp dụng....*)

+ Sáng kiến được đánh giá là Đạt phải được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá Đạt

+ Thư ký Hội đồng lập biên bản, lưu các phiếu đánh giá theo quy định.

+ Lập danh sách sáng kiến có chất lượng để trình Hội đồng khoa học, sáng kiến Huyện xem xét.

2. Sáng kiến cấp Huyện

2.1. Điều kiện công nhận

- Sáng kiến được Hội đồng sáng kiến cơ sở (cấp trường) công nhận.

- Có đủ hồ sơ được nhà trường nộp về huyện đúng quy định.

- Có khả năng phổ biến rộng rãi trong Ngành.

2.2. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến

Mỗi hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến được nộp về Huyện gồm các nội dung sau:

- (1) Bìa sáng kiến
- (2) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (mẫu M1)
- (3) Biên bản của Hội đồng cơ sở (mẫu M2)
- (4) Nội dung sáng kiến, số lượng: 01 bộ gốc và 01 bộ photo.

2.3. Thời gian, địa điểm nộp

- Thời gian nộp: trước ngày 15/5/2024
- Địa điểm: tại Phòng Phó hiệu trưởng

II. CÔNG TÁC LƯU TRỮ, PHỔ BIẾN SÁNG KIẾN

- Tổ chức lưu trữ tại tủ hồ sơ của nhà trường
- Nhà trường, các tổ, nhóm chuyên môn có trách nhiệm tổ chức phổ biến những sáng kiến đã được các cấp công nhận với nhiều hình thức, như;
 - + Tổ chức hội nghị, hội thảo các chuyên đề sáng kiến, báo cáo phổ biến trao đổi, thảo luận về sáng kiến theo quy mô toàn trường, tổ, nhóm chuyên môn
 - + Tổ chức thử nghiệm các hoạt động quản lý, giảng dạy mới.

C. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Đối với Ban Giám hiệu

Xây dựng và triển khai Kế hoạch về công tác SKKN và nghiên cứu khoa học năm học 2023-2024 đến toàn thể cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên của nhà trường.

Ra quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến cơ sở; phân công nhiệm vụ cho các thành viên của Hội đồng.

Triển khai các văn bản của các cấp về công tác SKKN và nghiên cứu khoa học.

II. Đối với các tổ trưởng

- Tích cực, chủ động tham mưu, tư vấn cho BGH trong việc tổ chức phổ biến, nhân rộng áp dụng hiệu quả những sáng kiến có tầm ảnh hưởng, hiệu quả trong nhà trường; tham gia vào Hội đồng sáng kiến của nhà trường để nhận xét, đánh giá những sáng kiến có nội dung liên quan đến chuyên môn được đào tạo.

- Cùng với BGH triển khai, hướng dẫn các thành viên trong tổ, nhóm về công tác SKKN và nghiên cứu khoa học.

Trên đây là kế hoạch tổ chức triển khai thực hiện công tác SKKN năm học 2023-2024 của trường Tiểu học Tam Đông./.

Nơi nhận:

- Các TTCM trường;
- CTCĐ trường;
- Lưu VT/.
-


Trần Thị Phụng