

ChàVàl, ngày 12 tháng 10 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Triển khai viết sáng kiến, năm học 2023-2024**

Căn cứ Công văn số 470/SGDDĐT-VP, ngày 08/4/2016 của Sở GD&ĐT Quảng Nam về việc hướng dẫn viết sáng kiến năm học 2015-2016 và những năm tiếp theo;

Thực hiện Công văn số 280/PGDDĐT, ngày 30/8/2023 của Phòng GD&ĐT huyện Nam Giang về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học cơ sở năm học 2023-2024;

Thực hiện Kế hoạch số 10/KH-THCSCZ, ngày 03/9/2023 của Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôi ch về kế hoạch giáo dục năm học 2023-2024,

Trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôi ch xây dựng kế hoạch triển khai viết sáng kiến/nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng(NCKHSPUD) năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

**I. Mục đích, yêu cầu**

**1. Mục đích**

Nâng cao khả năng nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục cho cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong các hoạt động quản lý, chỉ đạo, tổ chức các hoạt động, cải tiến nội dung bài giảng, đổi mới phương pháp dạy học, kiểm tra đánh giá góp phần nâng cao hiệu quả giáo dục và đào tạo trong nhà trường nhằm thực hiện tốt “*đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo*”. Trên cơ sở đó, chọn những sáng kiến/nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng có giá trị, mang lại hiệu quả thiết thực để phổ biến, nhân rộng, đồng thời 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.

**2. Yêu cầu**

Sáng kiến/NCKHSPUD là kết quả nghiên cứu, lao động sáng tạo của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong quá trình công tác.

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường tham gia viết sáng kiến/nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng phải thực hiện đầy đủ các nội dung theo kế hoạch triển khai viết sáng kiến/nghiên cứu khoa học; tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng sáng kiến, nghiên cứu khoa học vào thực tiễn; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công tác viết sáng kiến, nghiên cứu khoa học thực sự có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học trong nhà trường.

Sáng kiến/Đề tài nghiên cứu khoa học phải cụ thể được các giải pháp/biện pháp/cách thực hiện, rõ trọng tâm vấn đề nghiên cứu. Nêu bật kết quả đạt được của sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học.

Phát huy những sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học có tính cấp thiết, áp dụng trong phạm vi rộng, phù hợp với điều kiện nhà trường và tình hình học sinh.

## **II. Đối tượng tham gia**

Toàn thể cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong đơn vị.

## **III. Tổ chức viết sáng kiến**

Sáng kiến/Đề tài nghiên cứu khoa học là kết quả lao động sáng tạo của mỗi cán bộ, giáo viên, công nhân viên trong nhà trường, có tác dụng thúc đẩy việc nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục và nâng cao hiệu quả công tác quản lý, chỉ đạo, giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh, góp phần nâng cao hiệu quả giáo dục toàn diện trong nhà trường.

### **1. Nội dung nghiên cứu sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học, giải pháp**

Nội dung nghiên cứu, giải pháp cần tập trung vào các lĩnh vực sau:

Công tác quản lí, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động của đơn vị;

Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức;

Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong trường học;

Tổ chức học 2 buổi/ngày;

Các hoạt động đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;

Tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thực hành, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện, thư viện điện tử;

Công tác chủ nhiệm lớp, hoạt động đoàn thể, đổi mới nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lí các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức cho học sinh;

Cải tiến nội dung bài giảng; đổi mới phương pháp giảng dạy bộ môn; đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội;

Ứng dụng tiến bộ khoa học, nhất là công nghệ thông tin nhằm nâng cao chất lượng mọi lĩnh vực hoạt động của đơn vị; kinh nghiệm xây dựng các phần mềm tin học, giáo án điện tử, phương pháp sử dụng hiệu quả các đồ dùng dạy học và thiết bị dạy học hiện đại vào giảng dạy...

Các nội dung nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng có hiệu quả cao.

### **2. Bộ cục sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học**

Bộ cục sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học được trình bày theo trình tự gồm các mục sau:

Tên đề tài (*chữ in hoa*). Tên đề tài cần phản ánh được trọng tâm và giới hạn vấn đề đang nghiên cứu.

#### **I. ĐẶT VẤN ĐỀ.**

1. Lý do chọn đề tài: Trong phần này phải khái quát được những vấn đề sau:

- Tầm quan trọng của vấn đề được nghiên cứu;

- Tóm tắt những thực trạng liên quan đến vấn đề đang nghiên cứu;
- Lý do chọn đề tài;

2. Giới hạn nghiên cứu của đề tài (*Đối tượng và phạm vi nghiên cứu*)

3. Cơ sở lý luận: Nêu cơ sở lý luận, những luận cứ, luận điểm liên quan đến đề tài.

4. Cơ sở thực tiễn: Phân tích rõ thực trạng của vấn đề đang nghiên cứu tại đơn vị hoặc phạm vi rộng hơn mà mình đang quan tâm, đã có ai nghiên cứu hay chưa; các biện pháp tác động trước đây có những hạn chế nào (*có chứng minh*); tiềm năng hiện có để thực hiện đề tài nhằm khắc phục các hạn chế đã nêu, cải thiện được tình hình hiện tại.

## II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU.

### 1. Nội dung nghiên cứu.

Đây là phần cơ bản, là nội dung chủ yếu có tính chất quyết định giá trị toàn bộ sáng kiến. Yêu cầu của phần này là làm sao cho người đọc hình dung được cách làm theo một trình tự nhất định, hợp lý. Nội dung đề tài phải thể hiện rõ tính chất mới mẻ, khoa học, sáng tạo, hiệu quả. Vì là phần trọng tâm của đề tài nên cần nêu rõ các biện pháp/giải pháp/cách tiến hành mà mình đã và đang thực hiện, có dẫn chứng, minh họa cụ thể, rõ ràng. So sánh những kết quả của nhóm thực nghiệm với nhóm đối chứng (*không áp dụng biện pháp, giải pháp mình đang thực hiện trong đề tài*) để thấy được tính hiệu quả của đề tài. Cần lưu ý thêm về thời gian thực hiện đề tài và nguyên tắc lặp lại trong quá trình nghiên cứu để bảo đảm tính khoa học, chính xác.

2. Kết quả nghiên cứu: Cần nêu được kết quả cụ thể sau khi thực hiện các giải pháp/biện pháp đã nêu. Phần này cần có **số liệu, dẫn chứng chứng minh về tính hiệu quả, thiết thực của đề tài**. Nếu đề tài được thực hiện nhiều năm, nhiều chu kỳ nghiên cứu, trên nhiều nhóm đối tượng được tác động..., thì cần nêu kết quả cụ thể của từng năm, từng chu kỳ nghiên cứu, từng nhóm đối tượng được tác động.

III. KẾT LUẬN: Nêu ngắn gọn kết luận về nội dung, biện pháp/giải pháp đang thực hiện. Qua thực tế cho thấy việc áp dụng sáng kiến mới đã có kết quả tốt hơn như thế nào so với khi chưa thực hiện các nội dung, biện pháp/giải pháp đã nêu; những thuận lợi, khó khăn khi áp dụng đề tài vào thực tiễn công tác quản lý, giảng dạy, tổ chức các hoạt động khác...

IV. ĐỀ NGHỊ: Nêu cụ thể các đề nghị có liên quan đến đề tài như: phạm vi, điều kiện áp dụng, đối tượng tác động... Nếu đề tài còn có thể mở rộng phạm vi nghiên cứu trong thời gian tới, tác giả có thể đề nghị cơ quan, đơn vị hoặc các cá nhân, tổ chức khác tạo điều kiện thuận lợi về các mặt để tiếp tục phát triển đề tài trên quy mô rộng hơn; các đề nghị khác (nếu có).

V. PHẦN PHỤ LỤC: Đây là phần tư liệu minh họa chi tiết như số liệu, hình ảnh, biểu mẫu, văn bản đính kèm... liên quan đến đề tài nhưng không thể trình bày hết trong phần nội dung (*phần này không yêu cầu bắt buộc*).

VI. TÀI LIỆU THAM KHẢO: Tài liệu tham khảo được sắp xếp theo thứ tự a, b, c của tên tác giả. Mỗi tài liệu tham khảo được viết thứ tự theo tên tác giả, tên tài

liệu tham khảo, nhà xuất bản, năm xuất bản. Tài liệu tham khảo phải được lập bắt đầu bằng một trang mới.

VII. MỤC LỤC: Xây dựng mục lục cần đảm bảo 3 yếu tố: Thứ tự các phần, tiêu đề từng phần của mục lục, trang. Mục lục phải được lập bắt đầu bằng một trang mới.

### **3. Quy định về hình thức trình bày**

Trong mỗi phần trên, tùy theo nội dung và phương pháp nghiên cứu, tác giả có thể phân chia thành các tiểu mục nhỏ để trình bày nhưng phải hợp lý, bảo đảm đúng nội dung của từng phần.

Thể thức trình bày văn bản thống nhất như sau: Sáng kiến phải được đánh vi tính trên giấy A4, đóng thành tập, có bìa cứng (màu xanh, giấy thơm), đánh số trang cụ thể ở chính giữa phần lề trên trang viết (*không đánh trang 1*), không trang trí rườm rà, không viền khung từng trang. Kiểu chữ: Times New Roman, mã Unicode trên Microsoft Word; cỡ chữ 14; lề trái (kể cả phần đóng gáy): 3-3,5cm; lề phải: 1.5-2cm; lề trên (đỉnh) trang in: 2-2.5cm; lề dưới (đáy) trang in: 2-2.5cm. Trang bìa cần ghi rõ: tên đơn vị chủ quản (Phòng giáo dục), tên đơn vị cơ sở mình đang công tác (Trường), tên đề tài sáng kiến, họ và tên tác giả, chức vụ, tổ, năm học.

Ngoài các quy định nêu trên, sáng kiến phải được trình bày đúng thể thức theo Nghị định 30/2020/NĐ-CP, ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

Kiểm tra lại chính tả của văn bản để hạn chế những sai sót xảy ra có thể làm hạn chế giá trị của đề tài.

## **IV. Tiến độ thực hiện và hồ sơ đề nghị công nhận**

### **1. Tiến độ thực hiện**

Cá nhân đăng kí tên đề tài sáng kiến/NCKHSPƯĐ trước ngày 25/10/2023 theo đường link:

<https://drive.google.com/file/d/1oLQMfhiDm3jvQfElgtlQH0SQ5-xykIn7/view>

Từ ngày 11/3 – 15/3/2024: Tổ viên nộp sáng kiến về cho tổ trưởng.

Từ ngày 18/3 – 22/3/2024: Tổ trưởng tổng hợp, chấm sơ khảo, báo cáo kết quả và nộp những sáng kiến đạt vòng sơ loại về cho Tổ chấm sáng kiến của trường (*nộp về Phó hiệu trưởng*).

Thời gian chấm cấp trường: Từ ngày 25/3 – 27/3/2024.

Từ ngày 28/3 – 29/3/2024: Hoàn tất các thủ tục đề nghị cấp huyện công nhận sáng kiến.

Sau khi hoàn tất việc chấm sáng kiến, nhà trường tổ chức lưu trữ hồ sơ. Đồng thời nộp hồ sơ chấm sáng kiến về bộ phận thi đua Phòng giáo dục và đào tạo theo kế hoạch (*những sáng kiến của các cá nhân đăng kí danh hiệu Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở*).

### **2. Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến/NCKHSPƯĐ**

Mỗi đề tài sáng kiến/NCKHSPƯĐ nộp 02 quyển. Mỗi quyển gồm có:

- Sáng kiến/NCKHSPƯĐ

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến/NCKHSPƯD (theo Mẫu 1 đính kèm);
- Báo cáo sáng kiến/NCKHSPƯD (theo Mẫu 2 đính kèm)

Tất cả đóng thành tập. Lưu ý: Các phiếu đánh giá, nhận xét sáng kiến để riêng 01 tập, không đóng tập vào sáng kiến.

*Riêng đối với hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến/NCKHSPƯD cấp huyện: Nhà trường sẽ có thông báo sau.*

## **V. Đánh giá, xếp loại và công nhận**

### **1. Đánh giá**

Các thành viên của Tổ chấm chọn sáng kiến nhận xét, đánh giá, phản biện dựa vào các tiêu chí sau:

- Tính mới và sáng tạo của sáng kiến: Sáng kiến phải có giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở hoặc những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết hoặc là các giải pháp mang tính mới hoàn toàn.

- Tính khả thi của sáng kiến: Sáng kiến phải có giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào.

- Tính hiệu quả của sáng kiến: Sáng kiến phải so sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức độ nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó)

Sáng kiến nếu được số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

### **2. Xếp loại**

Căn cứ vào kết quả chấm điểm, sáng kiến được xếp thành 2 mức: Đạt và không đạt.

### **3. Công nhận**

- Sáng kiến được công nhận khi đáp ứng đủ các tiêu chí nêu trên và được ít nhất 2/3 số thành viên có mặt của Hội đồng sáng kiến bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết đồng ý.

- Các đối tượng sau đây không được công nhận sáng kiến:

Giải pháp mà việc công bố và áp dụng trái với pháp luật hiện hành, trái với trật tự công cộng hoặc đạo đức xã hội.

Giải pháp là đối tượng đang được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật tính đến thời điểm xét công nhận sáng kiến.

Giải pháp là đối tượng đang tranh chấp giữa các tác giả.

## **VI. Tổ chức thực hiện**

### **1. Đối với nhà trường**

Xây dựng và triển khai kế hoạch đến toàn thể đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường; hướng dẫn cách viết, phổ biến các yêu cầu về nội dung, bố cục, hình thức và tiêu chuẩn chấm chọn đề tài sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

Tổ chức các tổ, bộ phận đăng ký sáng kiến đúng thời gian quy định.

Thành lập Tổ chấm chọn sáng kiến; tổ chức công nhận, tuyên dương, khen thưởng những cá nhân/nhóm tác giả cho những sáng kiến/đề tài nghiên cứu khoa học đạt cấp trường.

## **2. Đối với tổ**

Các Tổ trưởng triển khai kế hoạch đến các thành viên trong tổ; hướng dẫn viết và tổ chức góp ý đề tài cho các thành viên ở cấp tổ.

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc tổ viên việc thực hiện viết sáng kiến, nghiên cứu khoa học.

Tổng hợp và nộp các sáng kiến/NCKHSPUD về bộ phận chuyên môn trước ngày 22/3/2024.

## **3. Đối với giáo viên, công nhân viên**

Đăng ký viết sáng kiến, tên đề tài sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học theo đúng thời gian quy định.

Tiến hành nghiên cứu, viết sáng kiến đúng theo nội dung, bố cục, hình thức và nộp về tổ trưởng đúng theo kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai công tác viết sáng kiến năm học 2023-2024 của trường PTDT bán trú THCS cụm xã ChàVàl-Zuôich. Đề nghị các đồng chí tổ trưởng, giáo viên, nhân viên trong đơn vị theo dõi và thực hiện nghiêm túc theo kế hoạch./.

### ***Nơi nhận:***

- Phòng GD&ĐT (để báo cáo);
- Các tổ, bộ phận (để thực hiện);
- Lưu: VT, CM.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thanh Thương**