

KẾ HOẠCH
Viết sáng kiến năm học 2020 - 2021

Căn cứ Hướng dẫn số 04/HD-THPTĐS ngày 03/10/2019 của trường THPT Đắk Song về việc xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của Sáng kiến, đề tài khoa học.

Nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả giáo dục trong và phong trào viết sáng kiến trong cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường làm cơ sở cho việc bình xét danh hiệu thi đua.

Nay trường THPT Đắk Song triển khai kế hoạch viết sáng kiến năm học 2020 - 2021 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của CB-GV-NV, 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 GDĐT, Công đoàn Giáo dục Việt Nam phát động.

- Việc viết, áp dụng sáng kiến nhằm phát huy tinh thần lao động sáng tạo của cán bộ, giáo viên, nhân viên, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lí, giảng dạy, nghiệp vụ và giáo dục; thực hiện tốt “*đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo*”. 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.

- Từ phong trào viết sáng kiến giúp cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường đi sâu vào nghiên cứu khoa học sư phạm ứng dụng, nâng cao năng lực và bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lí ngày càng vững về chuyên môn nghiệp vụ, năng lực thực tiễn, nghiên cứu khoa học và khả năng tự học.

2. Yêu cầu:

- Các tổ chuyên môn, nghiệp vụ, bộ phận tổ chức phát động phong trào viết sáng kiến trong toàn trường; tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng sáng kiến vào thực tiễn giáo dục của nhà trường.

- Sáng kiến 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 sau với trước khi áp dụng giải pháp, sáng kiến*).

- Lý giải một cách khoa học sự phù hợp của các giải pháp đã thực hiện với quan điểm, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước về giáo dục và đúng với quy 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 sáng kiến cần phải nêu rõ nguồn gốc, xuất xứ của tài liệu, công nghệ mới được cá nhân tham khảo áp dụng (*tên sáng kiến, tác giả, nơi phát hành - nếu 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 phần bổ sung của người áp dụng; những đề xuất, khuyến nghị (*nếu có*).

- Tác giả của sáng kiến phải chịu trách nhiệm về tính pháp lí của sáng kiến trước Hiệu trưởng, Hội đồng khoa học, sáng kiến các cấp.

II. ĐỐI TƯỢNG THAM GIA VIẾT SÁNG KIẾN

Cán bộ, giáo viên, nhân viên trong toàn trường.

III. NỘI DUNG SÁNG KIẾN

Nội dung sáng kiến đề cập đến những vấn đề về đổi mới giáo dục và đào tạo trong giai đoạn hiện nay, 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, nhân 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 học; 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, giáo dục học sinh,...

IV. CẤU TRÚC SÁNG KIẾN

Có nhiều dàn ý về cách viết một sáng kiến khác nhau tùy từng lĩnh vực, từng bộ môn, nhưng quy định thống nhất dàn ý chung như sau:

A. 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, phạm vi của đề tài
5. Phương pháp nghiên cứu

B. 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.
 - 2.1. Thuận lợi - khó khăn.
 - 2.2. Thành công - hạn chế. (*Ưu điểm - nhược điểm*)
 - 2.3. Các nguyên nhân, các yếu tố tác động...
 - 2.4. Phân tích, đánh giá các vấn đề về thực trạng mà đề tài đã đặt ra. (*Chú ý: Viết kỹ và đánh giá sâu sắc mục này*)
3. Nội dung và hình thức của các giải pháp, biện pháp (Phần trọng tâm)
 - 3.1. Mục tiêu của giải pháp, biện pháp
 - 3.2. Nội dung và cách thức thực hiện giải pháp, biện pháp
 - 3.3. Điều kiện thực hiện giải pháp, biện pháp
 - 3.4. Mối quan hệ giữa các giải pháp, biện pháp (*nếu có*)
 - 3.5. 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*).

C. PHẦN KẾT LUẬN

1. **Kết luận:** Viết ngắn gọn, khái quát, số liệu (*nếu có*)
 - 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*, viết theo quy định quy cách khoa học.

V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH VỀ VIẾT, THỜI GIAN NỘP SÁNG KIẾN

1. Hình thức trình bày trang bìa và quy định về viết

- Đầu trang:
Tên đơn vị: ở đầu trang bìa
- Giữa trang:
 - + Tên Sáng kiến (*ngắn gọn, phản ánh đúng trọng tâm của đề tài*)
 - + Loại đề tài (*thuộc bộ môn gì 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 đang phụ trách.
- Cuối trang: Địa điểm, tháng, năm thực hiện
- Văn bản sáng kiến được in trên trang giấy A4, cỡ chữ 14; phong chữ Times New Roman; số trang của 1 sáng kiến không quá 35 (*Phần phụ lục không*

tính số trang); đóng quyển (đóng bìa, dán gáy); không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp.

2. Quy định thời gian nộp sáng kiến

- Nộp dự thi cấp trường trước ngày **30/01/2021** (Nộp cho thầy Nguyễn Trường Sinh). *Lưu ý CB, GV, NV tự chỉnh sửa hoàn thiện bản dự thi trước khi dự thi cấp trường*

- Hồ sơ bao gồm:

+ Nộp 02 bản cứng (02 quyển đóng tập) sáng kiến và file lưu đề tài, đơn đề nghị công nhận đề tài sáng kiến, bản mô tả sáng kiến.

+ Nộp 1 file lưu thành tên : C3ĐS_Nguyễn Văn A_Ngữ văn (nộp file qua địa chỉ email: sinhnt@c3daksong.edu.vn).

- Các sáng kiến đủ điều kiện sẽ được gửi về Văn phòng Sở Giáo dục và Đào tạo để tham gia dự thi cấp cơ sở.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Phó Hiệu trưởng phụ trách xây dựng và triển khai kế hoạch trong Hội nghị giao ban, phát động phong trào viết, áp dụng sáng kiến trong toàn trường. Đồng thời, tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng kí đề tài.


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

Trên đây là kế hoạch về việc triển khai viết sáng kiến năm học 2020 – 2021 của trường THPT Đắk Song. Đề nghị cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiên cứu và nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các PHT (để p/h)
- CĐ nhà trường (p/h t/h);
- Các tổ CM-NV (t/h);
- Website trường;
- Lưu VT.

**K.T HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Trường Sinh