

Số: 178/KH-MNSS

An Lão, ngày 29 tháng 12 năm 2023

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác viết sáng kiến
Năm học 2023-2024

Căn cứ Hướng dẫn số 124/SGDDT-GDTX&ĐH ngày 12/ 01/ 2024 của Sở GD và Đào tạo về hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023 – 2024 ngành Giáo dục và Đào tạo. Kế hoạch số 316/KH-PGDĐT ngày 08/ 9/ 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện An Lão về triển khai nhiệm vụ năm học 2023-2024;

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2023-2024 của trường mầm non Sao Sáng

Trên cơ sở tình hình thực tế, trường mầm non Sao Sáng xây dựng kế hoạch và hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên toàn trường thực hiện nhiệm vụ công tác sáng kiến năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Thông qua các tìm tòi, nghiên cứu, tích lũy mà nâng cao chất lượng các giờ lên lớp, chất lượng công tác của mỗi cán bộ, giáo viên;
- Truyền đạt kinh nghiệm giảng dạy, công tác giữa các cán bộ giáo viên, giảm bớt thời gian, sức lực khi tự nghiên cứu;
- Rèn luyện cho cán bộ giáo viên phương pháp làm việc khoa học, ý thức tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ;
- Phát huy khả năng nghiên cứu khoa học và sáng kiến kinh nghiệm trong đội ngũ cán bộ, giáo viên nhà trường về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực giáo dục;
- Sáng kiến kinh nghiệm và công trình nghiên cứu khoa học phải có trình độ lý luận, tính khoa học, tính thực tiễn đáp ứng yêu cầu đặt ra trong đường lối xây dựng đất nước của Đảng và Nhà nước. Vậy nên cần phải đầu tư thời gian, sức lực, trí tuệ để có được những sáng kiến kinh nghiệm hiệu quả, phù hợp với thực tiễn.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức đăng ký sáng kiến (SK)

- Thời gian đăng kí: Hoàn thành đăng kí trước 10 tháng 01 năm 2024
- Đối tượng: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.
- Thủ tục đăng kí: Đăng kí theo mẫu và nộp cho tổ trưởng, khối trưởng. Tổ trưởng, khối trưởng tập hợp các bản đăng kí của tổ viên nộp cho bộ phận phụ trách chuyên môn của nhà trường.



2. Nội dung

Nội dung nghiên cứu sáng kiến giáo dục tiên tiến năm học 2023-2024 nên tập trung vào những lĩnh vực đổi mới như:

- + Đổi mới hoạt động quản lý giáo dục;
- + Đổi mới phương pháp giáo dục, phát triển và bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, thực hiện xã hội hóa giáo dục, thực hiện đổi mới nội dung, chương trình giáo dục mầm non, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh. Định hướng nghiên cứu các đề tài sáng kiến cụ thể như sau:
 - Các hoạt động định hướng đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;
 - Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh;
 - Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường;
 - Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến (Steam), ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy (Chuyển đổi số);
 - Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị;
 - Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí;
 - Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học;
 - Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện;
 - Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường;
 - Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chủ nhiệm lớp, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ;
 - Cải tiến về nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh trong mỗi tiết học phù hợp với yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội.

3. Hình thức viết sáng kiến

- Bản sáng kiến được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14. dẫn dòng 1.15, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm. Chân trang: đánh số trang/Tổng số trang, căn giữa;
- Bản SK được in, đóng quyển, bìa màu, số trang tối đa 10 trang (không tính trang bìa, mục lục). (Có phụ lục kèm theo (nếu có);
- Nội dung nghiên cứu của đề tài phải xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của Ngành GD&ĐT trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời phải đi sâu giải quyết những vấn đề thực tiễn tại nhà trường.

III. MỘT SỐ QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN VỀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC SÁNG KIẾN

1. Đánh giá, xét chọn sáng kiến

1.1 Quy trình đánh giá

a. Cá nhân:

- Nộp báo cáo SK trước tổ chuyên môn trong thời gian quy định.

b. Tổ chuyên môn:

- Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định tính hiệu quả, đánh giá, xếp loại SK, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học cấp trên.

c. Hội đồng chấm SK cấp trường bao gồm:

- BGH và các tổ trưởng tổ chuyên môn trong nhà trường
+ Tổ chức giám sát, đánh giá, thẩm định, xếp loại những SK được tổ chuyên môn xếp loại giỏi trở lên;

+ Biên bản chấm;

+ Tổng hợp danh sách SK được xếp loại giỏi cấp trường trở lên;

- Nộp SK và các loại báo cáo lên phòng GD&ĐT theo thời gian quy định.

2.2. Phương pháp đánh giá và xét chọn

- Thành lập hội đồng chấm SK cấp trường;

- Tổ chức chấm SK theo đúng tiến độ và quy trình, đảm bảo: Mỗi SK đều phải được 02 thành viên chấm, lập biên bản chấm từng SK và được hội đồng chấm thẩm định, đánh giá lại;

- Khi chấm, đánh giá xếp loại một SK cần căn cứ vào tiêu chuẩn xếp loại, tính theo thang điểm là 100. Trong đó:

+ Tính cấp thiết: 20 điểm

+ Tính mới, tính sáng tạo (40 điểm): Có giải pháp mới và sáng tạo để nâng cao hiệu quả công việc.

- Khả năng áp dụng, nhân rộng (40 điểm): Có thể phổ biến cho nhiều người, áp dụng ở nhiều trường học.

* Xếp loại SK:

+ Loại xuất sắc: 90 -100 điểm

+ Loại giỏi: Từ 80 đến dưới 90 điểm

+ Loại khá: Từ 65 đến dưới 80 điểm

+ Loại trung bình: Từ 50 điểm đến dưới 65 điểm

+ Không xếp loại: Dưới 50 điểm

3. Giao nộp sáng kiến

- Thời gian nộp: Tuần 4/Tháng 01/2024

- Địa điểm: BGH trường MN Sao Sáng

4. Công tác lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả sáng kiến

* BGH đẩy mạnh việc tổ chức phổ biến, ứng dụng kết quả SK vào thực tiễn theo các hình thức sau:



- Tổ chức hội nghị, hội thảo, trao đổi thảo luận các chuyên đề theo quy mô toàn trường, tổ, nhóm chuyên môn;

+ Dự kiến Tuần 1/ tháng 01 năm 2024, tổ chức phổ biến triển khai kế hoạch công tác SK của PGD, nhà trường tới toàn thể CBGV-NV trong nhà trường; Tổ chức thử nghiệm, áp dụng kết quả SK vào công tác quản lý, hoạt động giảng dạy.

- Tháng tháng 2 năm 2024, hội đồng chấm SK tiến hành chấm SK cấp trường. Những SK xếp loại giỏi trở lên sẽ được BGH tham gia, góp ý và chỉnh sửa. Dự kiến tuần 4 tháng 2 năm 2024 nộp về PGD thẩm định cấp huyện;

- Nhà trường tổ chức biên tập các SK có chất lượng cao theo từng lĩnh vực để phổ biến tới giáo viên trong nhà trường;

- Chủ động lưu trữ tại thư viện các SK được xếp loại trước khi nộp lên Phòng GD&ĐT (Văn bản và đĩa VCD).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Căn cứ vào kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ban giám hiệu nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch, triển khai quán triệt kế hoạch của PGD-ĐT và của nhà trường tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác SK;

Nhà trường có kế hoạch quan tâm, chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc kế hoạch để công tác SK thực sự hiệu quả, thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường và toàn ngành GD&ĐT An Lão./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để thực hiện);
- Lưu: HSSK.



Lê Thị Minh Hồng