

Số: 89 /GDĐT

Bình Thạnh, ngày 27 tháng 4 năm 2020

V/v hướng dẫn thực hiện sáng kiến, giải pháp phục vụ công tác thi đua, khen thưởng trong ngành GD&ĐT

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS;
- Hiệu trưởng trường Bồi dưỡng Giáo dục.

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 88/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 27/2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc Sửa đổi Khoản 4, Điều 40 quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ Hướng dẫn số 3696/HD-GDĐT-VP ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học phục vụ công tác Thi đua, khen thưởng ngành Giáo dục và Đào tạo;

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện sáng kiến, giải pháp phục vụ công tác thi đua, khen thưởng trong ngành Giáo dục và Đào tạo như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Sáng kiến, giải pháp trong công tác là kết quả nghiên cứu, lao động sáng tạo của đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên trong ngành được đúc kết qua thực tiễn công việc đã làm hằng ngày.

- Sáng kiến, giải pháp trong công tác phải có tính mới, khả thi, có tác dụng thúc đẩy việc nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học trong giáo dục và nâng cao hiệu quả công tác quản lý, giảng dạy của giáo viên, học tập của học sinh, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện trong nhà trường.

- Việc phát động phong trào viết, áp dụng sáng kiến, giải pháp vào việc đổi mới công tác quản lý giáo dục và giảng dạy nhằm đánh giá, ghi nhận những sáng kiến, giải pháp hay, thiết thực đề từ đó giới thiệu, nhân rộng thành những điển hình tiên tiến giúp các đơn vị có điều kiện trao đổi, giao lưu học tập.

II. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN

- Đối với CBQL, GV và NV trường học *xếp loại đánh giá cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ* phải có thêm tiêu chí viết sáng kiến, giải pháp cụ thể được áp dụng và được cấp có thẩm quyền công nhận.

- Các cá nhân đăng ký *danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, chiến sĩ thi đua cấp Thành phố, Bằng khen UBND Thành phố...* là đối tượng phải có sáng kiến, giải pháp.

III. NGUYÊN TẮC VIẾT SÁNG KIẾN, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC

1. Sáng kiến: là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp công tác hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp), được cơ sở công nhận nếu đáp ứng đầy đủ ba tiêu chí: có tính mới, đã được áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực.

2. Tính mới và khả năng mang lại lợi ích thiết thực của sáng kiến:

Một giải pháp được coi là có tính mới nếu tính đến trước ngày đăng ký xét công nhận sáng kiến hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Không trùng nội dung của giải pháp trong đăng ký sáng kiến nộp trước;
- Chưa 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.

Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế hoặc lợi ích xã hội (*áp dụng trong thực tế đạt hiệu quả cao nhất với lượng thời gian và sức lực ít nhất, chi phí tiết kiệm nhất; nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật, nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, nâng cao chất lượng giảng dạy đào tạo... cho học sinh, nâng cao hiệu quả hoạt động, phong trào...*).

3. Nội dung đề tài sáng kiến, giải pháp công tác

Nội dung đề tài nghiên cứu, sáng kiến, giải pháp nhằm đổi mới hoạt động quản lý giáo dục, đổi mới phương pháp dạy - học và giáo dục đạo đức cho học sinh, bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn và nghiệp vụ của đội ngũ, hiệu

quả hoạt động của chuyên môn, của các bộ phận chức năng, hiệu quả các hoạt động phong trào thi đua của đơn vị, cụ thể:

- Triển khai thực hiện các chủ trương của ngành Giáo dục và Đào tạo; về công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai và tổ chức thực hiện các hoạt động trong nhà trường.

- Việc triển khai các hoạt động giáo dục trong nhà trường; quản lý chương trình và kế hoạch dạy học; quản lý hoạt động của đội ngũ giáo viên; quản lý nề nếp học tập của học sinh; tổ chức bồi dưỡng thường xuyên giáo viên; chỉ đạo việc đổi mới nội dung sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn;...

- Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên; về cải tiến nội dung bài giảng; đổi mới phương pháp giảng dạy bộ môn (phương pháp: “Bàn tay nặn bột”, “Dạy học cá thể”, “Dạy học theo chủ đề”, ...); việc triển khai, bồi dưỡng giáo viên thực hiện giảng dạy theo chương trình và sách giáo khoa mới ở đơn vị, bồi dưỡng học sinh giỏi, học sinh năng khiếu, nâng cao hiệu suất đào tạo, ...

- Tổ chức đổi mới phương pháp dạy học các môn học; bồi dưỡng phương pháp học tập cho học sinh; đổi mới phương pháp kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh; đổi mới công tác chủ nhiệm; tổ chức hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp; giáo dục đạo đức cho học sinh; giáo dục giới tính cho học sinh; tổ chức bồi dưỡng học sinh giỏi; tổ chức phụ đạo cho học sinh yếu kém, kéo giảm tỷ lệ lưu ban, bỏ học; ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học; tổ chức tự làm đồ dùng dạy học; khai thác sử dụng thiết bị dạy học hiện đại; tổ chức cho học sinh tự học ở nhà theo nhóm;...

- Tổ chức hoạt động các phòng bộ môn, phòng thực hành, thí nghiệm, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học; về xây dựng các cuộc vận động, các phong trào do Bộ, Sở Giáo dục và Đào tạo, Công đoàn Giáo dục các cấp phát động; về xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện, thực hành, thí nghiệm; về xây dựng trường đạt chuẩn quốc gia; công tác kiểm định chất lượng, ...

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường; về công tác chủ nhiệm lớp, hoạt động đoàn thể và công tác xây dựng Đảng; về đổi mới nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; nâng cao chất lượng giáo dục đạo đức cho học sinh; tổ chức phong trào thể dục, thể thao; phong trào văn hóa, văn nghệ; ..

- Cải tiến và nâng cao hiệu quả của công tác thi đua - khen thưởng trong nhà trường.

- Ứng dụng CNTT nhằm nâng cao chất lượng mọi lĩnh vực hoạt động trong nhà trường; ứng dụng một phần mềm mới trong công tác quản lý, kiểm tra, giám sát, đánh giá xếp loại học sinh, kinh nghiệm xây dựng các phần mềm tin học, giáo án có ứng dụng công nghệ thông tin, phương pháp sử dụng hiệu quả các đồ dùng dạy học và thiết bị dạy học hiện đại vào giảng dạy,...

IV. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN CẤP TRƯỜNG

- Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, 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.

- Sáng kiến được công nhận có ít nhất 2/3 số phiếu đồng ý của thành viên Hội đồng trở lên.

- Các kỳ họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên có mặt mới được coi là hợp lệ.

- Các thành viên Hội đồng vì lý do không tham gia cuộc họp thì phải báo cáo với Chủ tịch Hội đồng, cho ý kiến của mình về các nội dung cuộc họp và gửi về Thư ký hội đồng để tổng hợp.

V. TRÌNH TỰ XÉT, CÔNG NHẬN

1. Cấp trường

Bước 1: Thành lập Hội đồng sáng kiến tại đơn vị gồm: Chủ tịch Hội đồng (*Hiệu trưởng nhà trường*); các Phó Chủ tịch Hội đồng (*Phó Hiệu trưởng nhà trường*); Thư ký Hội đồng (*Thư ký Hội đồng nhà trường, hoặc 01 giáo viên*) và các Ủy viên Hội đồng (*Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, các tổ trưởng chuyên môn, các giáo viên giỏi*).

Tùy thuộc số lượng và lĩnh vực của sáng kiến, giải pháp để xác định số lượng và thành phần các Ủy viên Hội đồng do Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập (**mẫu 7, 8**).

+ Nhiệm vụ của Hội đồng sáng kiến cấp trường tổ chức xét sáng kiến cho các cá nhân thuộc đơn vị gồm:

- CBQL, GV và NV trường học dự kiến *xếp loại đánh giá cán bộ ở mức hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ*.

- Các cá nhân đăng ký *danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, chiến sĩ thi đua cấp Thành phố, Bằng khen UBND Thành phố*.

Tổng hợp kết quả báo cáo Hội đồng sáng kiến cấp Quận thẩm định và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến.

+ Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng sáng kiến:

- Đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến.

- Tham vấn cho người đứng đầu đơn vị về phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến ở đơn vị.

- Xem xét phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ngoài phạm vi đơn vị.

Bước 2: Họp Hội đồng xét sáng kiến, giải pháp

+ Chủ tịch Hội đồng phổ biến tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá, biểu điểm và đồng thời giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Hội đồng; các đơn vị cần

đảm bảo chặt chẽ quy trình chấm, xét duyệt như: công khai thang điểm, phiếu chấm, họp bàn thống nhất cách chấm. Bảo đảm mỗi sáng kiến có 02 giám khảo chấm, đánh giá độc lập; điểm số là điểm trung bình cộng của 02 giám khảo.

+ Thư ký Hội đồng báo cáo số lượng, nội dung và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến trình hội đồng;

+ Các thành viên Hội đồng phát biểu ý kiến thẩm định;

+ Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu;

+ Ban kiểm phiếu bắt đầu kiểm phiếu và công bố kết quả bỏ phiếu;

+ Chủ tịch Hội đồng kết luận trên cơ sở tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại và ý kiến của các thành viên Hội đồng, quyết định kết quả xếp loại sáng kiến, giải pháp cấp trường và danh sách phạm vi ảnh hưởng sáng kiến, giải pháp đề nghị đánh giá ở cấp trên theo đúng qui định.

Bước 3: Ban hành Quyết định công nhận sáng kiến cấp trường và gửi hồ sơ đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp Quận công nhận phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến đối với các cá nhân đăng ký *danh hiệu Chiến sĩ thi đua cơ sở, chiến sĩ thi đua cấp Thành phố, Bằng khen UBND Thành phố....*

2. Cấp quận

Hội đồng sáng kiến cấp Quận thẩm định và xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp Quận theo qui định.

3. Cấp thành phố

Hồ sơ đề nghị xét công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp thành phố do Hội đồng sáng kiến cấp quận trình Ủy ban nhân dân Quận để gửi về Hội đồng cấp Thành phố xét công nhận cấp thành phố.

VI. MỘT SỐ QUY ĐỊNH LIÊN QUAN

1. Đối với phạm vi ảnh hưởng sáng kiến đề nghị cấp Quận, cấp Thành phố

+ Chiến sĩ thi đua cơ sở báo cáo 01 sáng kiến, giải pháp; chiến sĩ thi đua Thành phố báo cáo 01 sáng kiến, giải pháp áp dụng cấp thành phố; Bằng khen UBND Thành phố báo cáo 02 sáng kiến, giải pháp.

Lưu ý: Một sáng kiến, giải pháp được xem xét đề nghị xét tặng danh hiệu chiến sĩ thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.

+ Đối với sáng kiến có nhiều tác giả, thì kết quả đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến để phục vụ công tác thi đua khen thưởng chỉ ghi nhận đối với các tác giả có tỷ lệ đóng góp từ 20% trở lên. Trong trường hợp này, trong bản mô tả cần có thuyết minh nội dung đóng góp của các tác giả trong quá trình thực hiện.

+ Các sáng kiến sao chép của tác giả khác sẽ không được xem xét đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng. Sáng kiến đã được đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng 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.

2. Các trường hợp đặc cách thay thế cho sáng kiến Thành phố

- Các giải pháp kỹ thuật đạt giải Nhất, Nhì, Ba trong các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo do Thành phố hoặc Trung ương tổ chức;

- Các giải pháp, sáng tạo được Tổng liên đoàn Lao động Việt Nam, Ủy ban nhân dân Thành phố tặng bằng khen “Sáng kiến, sáng tạo”;

- Các Giải thưởng khác do các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể thuộc Thành phố tổ chức sẽ được xem xét từng trường hợp cụ thể;

- Các sáng kiến được xem xét đặt cách theo quy định riêng của các cơ quan chuyên ngành cấp Bộ.

***Lưu ý:** Các trường hợp đặt cách nêu trên không phải qua bước đánh giá mà trình Chủ tịch Hội đồng xét công nhận sáng kiến cấp Thành phố ban hành quyết định công nhận để làm cơ sở đề xuất danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng theo quy định.*

VII. HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ: 01 bộ gồm:

+ Tờ trình đề nghị (mẫu 1);

+ Biên bản họp Hội đồng xét duyệt sáng kiến (mẫu 2);

+ Biên bản kiểm phiếu xét sáng kiến (mẫu 3);

+ Bản mô tả nội dung cơ bản của sáng kiến (mẫu 4);

+ Phiếu đánh giá sáng kiến (mẫu 5);

+ Bảng tổng hợp các đề tài sáng kiến (mẫu 6.1);

+ Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng (mẫu 6.2);

- Thời gian nộp hồ sơ: **trước ngày 31 tháng 3 hằng năm** và gửi qua mail: hongloc.pgd@gmail.com

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học, THCS và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc triển khai nghiêm túc việc viết và xét sáng kiến làm cơ sở cho việc đánh giá xếp loại công chức, viên chức và xét các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng vào cuối năm học.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nảy sinh, vướng mắc báo cáo kịp thời về phòng Giáo dục và Đào tạo (*qua bộ phận thi đua*) để xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT.UBND/Q;
- LĐ/PGD;
- Tổ trưởng các tổ c/t PGD;
- Công TTĐT/PGDDĐT;
- Lưu: VT, TĐ.



TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Minh Nhơn