

Số: 34 /PGDĐT

Kinh Môn, ngày 11 tháng 02 năm 2017

“V/v chấm và công nhận sáng kiến  
Năm học 2016-2017”

Kính gửi: Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong toàn huyện

Thực hiện công văn số 100/SGD&ĐT-VP ngày 09/02/2017 của Sở GD&ĐT Hải Dương về việc chấm và công nhận sáng kiến năm học 2016-2017; Phòng GD&ĐT huyện hướng dẫn các trường một số nội dung sau:

### **1. Điều kiện sáng kiến (SK) được chấm và đề nghị công nhận**

Sáng kiến đảm bảo tính pháp lý về bản quyền, không sao chép, chưa từng được công bố trên sách báo, tạp chí,... hoặc đã được Hội đồng sáng kiến các cấp công nhận và đảm bảo các yêu cầu theo công văn số 463/HD-PGD&ĐT ngày 26/9/2016 của Phòng GD&ĐT huyện.

### **2. Thành phần Hội đồng chấm**

#### **2.1. Đối với các trường MN, Tiểu học, THCS:**

Các trường thành lập Hội đồng rà soát, xét công nhận SK cấp trường ( chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng; Phó hiệu trưởng chuyên môn là Phó chủ tịch HĐ thường trực; 01 thư ký; giám khảo là những cán bộ, giáo viên đúng chuyên môn, có kinh nghiệm và thành tích cao trong dạy học, công tác và đã từng có SK được công nhận cấp cơ sở). Sau khi có kết quả SK cấp trường, nhà trường tổng hợp kết quả theo mẫu và gửi về Phòng GD&ĐT đề nghị công nhận cấp cơ sở.

#### **2.2. Cấp huyện**

SK được công nhận cấp cơ sở sẽ do Hội đồng chấm, xét duyệt và công nhận SK cấp huyện quyết định (Chủ tịch Hội đồng là đ/c Phó chủ tịch UBND huyện phụ trách Văn – xã của huyện; đồng chí Trưởng phòng GD&ĐT huyện làm Phó chủ tịch thường trực Hội đồng, các đồng chí Phó trưởng phòng GD&ĐT làm phó Chủ tịch Hội đồng; 01 Ban thư ký và các thành viên Hội đồng làm giám khảo là các cán bộ, giáo viên đúng chuyên môn, có kinh nghiệm và thành tích cao trong dạy học và đã từng có SK được công nhận cấp cơ sở trở lên do Phòng GD&ĐT điều động).

### **3. Quy trình chấm**

- Bước 1: Thư ký Hội đồng chấm giao SK cho giám khảo (GK) thứ nhất; GK 1 thực hiện chấm SK và ghi kết quả chấm vào phiếu nhận xét và cho điểm (theo mẫu), không ghi trực tiếp vào SK. Sau khi ghi đầy đủ các nội dung trong phiếu nhận xét và cho điểm, GK 1 nộp lại toàn bộ SK cùng phiếu nhận xét cho điểm cho thư ký.

- Bước 2: Thư ký giao SK cho GK1 chấm cho GK 2, trình tự thực hiện như ở bước 1.

- Bước 3: Thư ký giao SK đã được chấm lần 2 qua GK 1 và GK 2, thư ký tổng hợp kết quả từ phiếu nhận xét và cho điểm của GK 1, GK 2, nhập điểm. Trường hợp điểm chấm của 2 GK chênh dưới 3 điểm được công chia đôi, nếu chênh từ 3 điểm trở lên, báo cáo Hội đồng xem xét, quyết định. Thư ký tổng hợp điểm, những SK đủ điều kiện xếp loại, trình Hội đồng thẩm định, xét duyệt và công nhận.

Sau khi kết quả SK được công bố, người viết SK có quyền viết đơn đề nghị chấm lại trong vòng 3 ngày kể từ ngày công bố kết quả.

#### **4. Biểu điểm chấm**

Điểm thành phần và tổng điểm cho lẻ đến 0,25 điểm

- Hình thức (2 điểm)

+ Tên SK phù hợp với nội dung SK, khái quát được trọng tâm, phạm vi, ý nghĩa của vấn đề cần giải quyết của SK (1 điểm)

+ Trình bày đúng quy định tại công văn 463/HD-PGD&ĐT ngày 26/9/2016: đủ thành phần theo quy định, kết cấu hợp lý; không mắc lỗi chính tả; diễn đạt rõ ràng, mạch lạc ( 1 điểm)

- Mô tả SK (17 điểm)

Mô tả SK ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng; trình bày nội dung SK, các bước thực hiện SK và các điều kiện cần thiết để áp dụng SK. Cụ thể:

+ Có tính mới, tính sáng tạo của SK; SK phải đảm bảo tính khoa học, phù hợp với lý luận về giáo dục, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về GD&ĐT ( 6 điểm)

+ Có khả năng áp dụng của SK (tính khả thi của các giải pháp: nêu cụ thể, chi tiết cách thức áp dụng SK đó ( 5 điểm)

+ Có lợi ích thiết thực của SK (giá trị, hiệu quả của SK). Đánh giá kết quả thu được hoặc dự kiến kết quả có thể thu được do áp dụng giải pháp SK. Trình bày kết quả thu được sau khi áp dụng SK ( kết quả định tính và định lượng), trên cơ sở khảo sát, đánh giá khoa học, khách quan; có so sánh, đối chiếu trước và sau khi áp dụng giải pháp SK thông qua các đối tượng thực nghiệm và đối chứng ( 6 điểm).

- Kết luận ( 1 điểm)

+ Khẳng định kết quả mà SK mang lại

+ Khuyến nghị hợp lý.

#### **5. Công nhận sáng kiến cấp cơ sở:**

- Những sáng kiến đạt từ 10 điểm trở lên được công nhận cấp cơ sở; từ 13 điểm trở lên được chọn chấm và xét công nhận cấp ngành ( thang điểm được tính 20 điểm/sáng kiến).

- Thành tích được tính là sáng kiến áp dụng để xét, công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cấp cơ sở” theo khoản 2, Điều 10 thông tư 35/2015/TT-BGDĐT ngày 31/12/2015 của Bộ GD&ĐT về hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành giáo dục (Không áp dụng để xét và công nhận danh hiệu “chiến sĩ thi đua cấp tỉnh”, “chiến sĩ thi đua toàn quốc” và các hình thức khen thưởng).

*Lưu ý: Những giáo viên đạt thành tích “Giáo viên giỏi” cấp huyện, không phải viết SK những vẫn phải nộp tên đề tài và SK đã tham gia tại hội thi “Giáo viên giỏi” do Phòng GD&ĐT tổ chức.*

## **6. Quy định về hồ sơ, thời gian chấm SK**

### **\* Hồ sơ SK**

- Các trường MN, TH, THCS gửi bản in sáng kiến và danh sách SK ( Theo mẫu 1); trong mỗi danh sách lập theo thứ tự từng môn; quyết định thành lập HĐ rà soát, xét duyệt và công nhận SK cấp trường; biên bản HĐ cấp trường ( mẫu số 2).

- Đối với những SK có đĩa, sản phẩm minh họa, yêu cầu phải ghi rõ: có đĩa kèm theo trong danh sách SK của đơn vị để tránh trường hợp đĩa minh họa bị thất lạc.

### **\* Thời gian**

Các trường rà soát SK của cán bộ, giáo viên thời gian trong tháng 2/2017. Nộp sáng kiến và danh sách đề nghị công nhận cấp cơ sở về Phòng GD&ĐT vào ngày 06/3/2017 (Đồng chí Trần Thị Tho nhận; danh sách SK đề nghị nộp cả bản mềm vào hộp thư [thiduatonghop@gmail.com](mailto:thiduatonghop@gmail.com)).

Nhận được công văn yêu cầu các trường triển khai thực hiện nghiêm túc./.

### **Nơi nhận:**

- Như kính gửi (để thực hiện);
- Lưu:VT.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Mạc Thị Huyền**

Mẫu 1  
TRƯỜNG .....

**DANH SÁCH SÁNG KIẾN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN CẤP CƠ SỞ  
NĂM HỌC 2016-2017**

TT	Họ và tên	Đơn vị ( tổ chuyên môn)	Chức vụ	Tên SK	Bộ môn
1	Ông (bà)				Quản lý*
2					Toán
3					Vật lý
					Hóa học
					Sinh học
					Công nghệ (ghi rõ CN hay nông nghiệp)
					Tin học
					Ngữ văn
					Lịch sử
					Địa lý
					Ngoại ngữ
					GDCD
					GDQP
					Thể dục
					.....

(\* **Quản lý**: gồm các nội dung về đội ngũ, giáo dục đạo đức, giáo dục kỹ năng sống, hoạt động ngoài giờ lên lớp, ngoại khóa, đoàn, đội, công tác chủ nhiệm, công tác xây dựng cơ sở vật chất, phổ cập giáo dục, bồi dưỡng học sinh giỏi,...

**Thủ trưởng đơn vị**  
(ký tên, đóng dấu)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN**

**Hội đồng rà soát, xét công nhận sáng kiến năm học 2016 – 2017**  
Trường .....

**I. Thời gian:**.....

**II. Địa điểm:**.....

**III. Thành phần**

Chủ tịch Hội đồng .....

Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.....

Thư ký: .....

Các uỷ viên (có danh sách kèm theo)

**IV. Tiến trình làm việc**

.....  
.....

**V. Kết quả:**

**1. Tổng số SK đề nghị cấp trường:**..... Trong đó:

**2. Tổng số SK được công nhận cấp trường....., tỉ lệ.....**

- Số SK xếp loại tốt.....tỉ lệ:.....%.

- Số SK xếp loại khá:.....tỉ lệ:.....%.

- Số SK xếp loại ĐYC:.....tỉ lệ:.....%.

**3. Tổng số SK được đề nghị công nhận cấp cơ sở:....., tỉ lệ.....**

**VI. Đánh giá chung về phong trào viết và áp dụng SK năm học 2016-2017** (So sánh với năm học 2015-2016 về số lượng, chất lượng)

.....  
.....

Biên bản đã được Hội đồng xét công nhận sáng kiến Trường..... thông qua ngày.... tháng.... năm 2017.

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  
(Họ tên và chữ ký)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
(Ký tên, đóng dấu)