UBND THÀNH PHỐ HẢI DƯƠNG
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 383/PGDĐT-TĐ

V/v Hướng dẫn công tác SK năm học 2018-2019

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

TP. Hải Dương, ngày 25 tháng 8 năm 2018

Kính gửi: Các trường MN, TH, THCS thành phố Hải Dương

Thực hiện Công văn số 1143/SGDĐT-VP ngày 18/9/2018 của Sở GD&ĐT Hải Dương về Hướng dẫn viết sáng kiến (SK) năm học 2018-2019; để thực hiện tốt công tác SK trong nhà trường và phát huy hiệu quả công tác SK Phòng GD&ĐT TP. Hải Dương yêu cầu các nhà trường thực hiện tốt một số nội dung sau:

- Hiệu trưởng nhà trường nghiên cứu và triển khai các văn bản liên quan đến công tác SK đến toàn thể CBCVVC nhà trường.

- Việc cá nhân đăng kí viết SK là hoàn toàn tự nguyện theo mẫu 4 (gửi kèm Công văn này), các nhà trường không được bắt buộc viết SK gây áp lực cho CBGVNV. Tác giả có thể đăng kí vấn đề nghiên cứu, tên SK có thể điều chỉnh tuy nhiên không được thay đổi nội dung, vấn đề đã đăng kí.

- Thực hiện tốt việc triển khai, áp dụng các SK đã được công nhận tại trường. Đối với các SK đăng kí năm học 2018-2019, các nhà trường cần có sự hỗ trợ, tạo điều kiện cho tác giả triển khai được thuận lợi, đảm bảo đúng quy trình, đặc biệt là việc nhân rộng hiệu quả SK ngay tại đơn vị; nhà trường và cá nhân viết SK cần có các minh chứng cho việc khảo sát, báo cáo, thử nghiệm,... (nếu có) của tác giả ở nhà trường. Các SK mà tác giả viết trong phạm vi toàn thành phố cần có báo cáo đối với Phòng GD&ĐT trước khi thực hiện để Phòng GD&ĐT có sự hỗ trợ, quản lý.

- Các yêu cầu về nội dung, hình thức trình bày SK thực hiện như năm học trước, lưu ý: việc đánh số trang bắt đầu từ trang "Mô tả sáng kiến".

- Thực hiện nghiêm túc việc rà soát SK, tránh đăng kí các SK đã được triển khai, công nhận tại đơn vị mà không có nội dung mới, viết về vấn đề thiếu tính thực tế.

- Thời gian nộp đăng kí SK chiều 16/10/2018, nộp SK ngày 25/02/2019. Yêu cầu nộp cả bản mềm và bản in tại P305-đ/c T.Hương.

Để nâng cao hiệu quả công tác SK, Phòng GD&ĐT TP. Hải Dương yêu cầu các nhà trường nghiêm túc triển khai, thực hiện đúng hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Văn phòng sở GD&ĐT HD;
- Thường trực HĐTĐ,KT TP;
- L.đạo, CV phòng GD&ĐT;
- Website PGD;
- Lưu: VT, TĐ.

TRƯỞNG PHÒNG

(Dấu: CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM – PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO – TP. HẢI DƯƠNG – T. HẢI DƯƠNG)

Lê Thị Mỹ Phương