|  |  |
| --- | --- |
| SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG  **TRUNG HỌC PHỔ THÔNG**  **CHUYÊN LÊ QUÝ ĐÔN**  Số: 125 /KH-THPTCLQĐ | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Sơn Trà, ngày 13 tháng 4 năm 2018* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai 03 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018**

Căn cứ quyết định số 677/QĐ-UBND ngày 08 tháng 02 năm 2018, UBND thành phố đã ban hành danh mục “Ban hành 03 nhiệm vụ trọng tâm cho các Sở, ban ngành và UBND các quận, huyện thực hiện trong năm 2018”;

Thực hiện kế hoạch số 749/KH-SGDĐT ngày 21/3/2018 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai 03 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018;

Căn cứ vào kế hoạch năm học của trường;

Trường THPT chuyên Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch Triển khai 03 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH**

1. Triển khai sâu rộng trong toàn thể CBGVNV nhà trường 03 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 do UBND thành phố giao; xác định vai trò, trách nhiệm cụ thể của các bộ phận và từng cá nhân trong nhà trường.

2. Xây dựng các giải pháp, mục tiêu cụ thể nhằm thực hiện tốt việc triển khai hiệu quả nhiệm vụ được giao.

3. 03 nhiệm vụ trọng tâm của nhà trường năm 2018 được triển khai gắn với việc thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm theo chỉ thị 3031/CT-BGDDT ngày 14/9/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ chủ yếu năm học 2017- 2018 của ngành Giáo dục và 03 nhiệm vụ trọng tâm năm 2018 của UBND thành phố giao cho Sở Giáo dục và Đào tạo

4. Kết quả triển khai các nhiệm vụ trọng tâm của UBND thành phố giao được xem là tiêu chí đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân của trường.

**II. NHIỆM VỤ, MỤC TIÊU, GIẢI PHÁP**

1. Nâng hạng công tác cải cách hành chính, văn thư- lưu trữ, công nghệ thông tin của nhà trường

1.1. Công tác cải cách hành chính

a) Mục tiêu

Nâng cao hiệu lực, hiệu quả chủ trương cải cách hành chính của Đảng và Nhà nước; tập trung thực hiện tốt cải cách thủ tục hành chính, đảm bảo sự hài lòng của tổ chức, cá nhân, góp phần đổi mới công tác quản lý giáo dục.

b) Nhiệm vụ

- Cải cách thể chế: Rà soát các văn bản do Hiệu trưởng ban hành nhằm đảm bảo đúng quy định pháp luật.

- Nhân viên văn thư chịu trách nhiệm trong việc rà soát các văn bản do Hiệu trưởng ban hành nhằm đảm bảo đúng quy định pháp luật.

- Nhân viên văn thư phải thường xuyên theo dõi, cập nhật các văn bản của Trung ương, của Ủy ban nhân dân và của Sở Giáo dục và Đào tạo Đà Nẵng để thực hiện đúng quy định và hướng dẫn của các cấp lãnh đạo

- Cải cách thủ tục hành chính: Về niêm yết công khai thủ tục hành chính; về công tác kiểm soát thủ tục hành chính; thực hiện Quy chế tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính do cơ sở giáo dục và đào tạo ban hành.

- Xây dựng, bổ sung các biểu mẫu, quy trình cải cáh thủ tục hành chính.

- Niêm yết công khai thủ tục hành chính: thực hiện việc niêm yết công khai các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của nhà trường và các thủ tục nhà trường có một phần trách nhiệm giải quyết tại bảng niêm yết các thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của trường. Bảng niêm yết các thủ tục hành chính thực hiện đúng theo hướng dẫn của Sở Giáo dục có đầy đủ danh mục các thủ tục hành chính, nội dung thủ tục hành chính, các biểu mẫu và bộ hồ sơ mẫu.

- Công tác kiểm soát thủ tục hành chính: đánh giá, theo dõi tính khả thi các quy định về thủ tục hành chính; đảm bảo sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch, hiệu quả trong thực hiện thủ tục hành chính; nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm của nhà trường, của cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính và việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính.

- Thực hiện Quy chế tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính: Xây dựng quy chế tiếp nhận phản ánh kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính, niêm yết tại bảng niêm yết các thủ tục hành chính của nhà trường, đồng thời Thư ký Hội đồng đăng tải trên Trang thông tin điện tử của nhà trường. Giao phụ trách tổ văn phòng chịu trách nhiệm tiếp nhận phản ánh, kiến nghị. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm xử lý phản ánh, kiến nghị hoặc chuyển cho các bộ phận có liên quan xử lý.

- Cải cách tổ chức bộ máy hành chính: Rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên so với quy định hiện hành; đảm bảo đúng, đủ vị trí việc làm.

- Rà soát, khắc phục sự chồng chéo, đảm bảo sự phân công nhiệm vụ và quyền hạn cho các phó hiệu trưởng, các tổ trưởng chuyên môn, quy chế phối hợp với các tổ chức Đoàn, Công đoàn. Công việc chỉ phân quyền giao cho một đơn vị phụ trách và chịu trách nhiệm.

c) Giải pháp

- Nêu cao vai trò, trách nhiệm của tổ trưởng chuyên môn, nghiệp vụ, trưởng các đoàn thể, thủ trưởng đơn vị trong công tác lãnh đạo, chỉ đạo về tổ chức thực hiện cải cách hành chính.

         - Hiệu trưởng nhà trường nêu cao tinh thần trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị, trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính. Tổ chức quán triệt trong phạm vi quản lý các chỉ đạo của Trung ương, Thành phố, và của Sở GD&ĐT về cải cách hành chính.

- Chú trọng công tác thông tin tuyên truyền về cải cách hành chính trên các phương tiện thông tin đại chúng bằng nhiều hình thức phong phú, đa dạng, sáng tạo, hiệu quả; đưa thông tin cải cách hành chính đến người dân và cán bộ, công chức, viên chức biết và thực hiện.

- Đảm bảo kinh phí hoạt động, trang bị điều kiện làm việc. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch trong dự toán ngân sách hàng năm được cấp của đơn vị. Việc lập dự toán, sử dụng, quyết toán, nội dung và định mức chi kinh phí bảo đảm công tác cải cách hành chính thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính, UBND TP và hướng dẫn của Sở Tài chính.

- Công tác thanh tra, kiểm tra nội bộ về cải cách hành chính. Tăng cường thực hiện kiểm tra cải cách hành chính trong nội bộ nhà trường, lấy ý kiến người dân về thái độ làm việc của nhân viên được phân công đảm trách bộ phận một cửa.

**1.2 Công nghệ thông tin**

a) Mục tiêu

- 100% hồ sơ được tiếp nhận và giải quyết đúng thời hạn trên phần mềm quản lí văn bản điều hành (VBĐH).

- 100% văn bản đến được nhận liên thông đồng thời hạn trên phần mềm QLĐH

- 50% văn bản đi khi ban hành trên phần mềm QLĐH có chữ kí của lãnh đạo nhà trường.

- 100% lãnh đạo nhà trường, văn thư được triển khai sử dụng chữ kí số trên phần mềm QLVB.

- 100% CB GV NV nhà trường sử dụng email công vụ trong công tác quản lí và thực hiện nhiệm vụ của nhà trường.

- Trang bị phần mềm diệt virus đảm bảo về ATANTT.

-Tiếp tục đầu tư mới hệ điều hành có bản quyển cho máy tính của CBCCNV trường

- Tiếp tục nâng cấp giao diện trang web của trường, phần mềm quản lý văn bản của trường

b) Giải pháp

- Đẩy mạnh công tác chỉ đạo thực hiện ứng dụng CNTT trong nhà trường.

- Tổ chức tập huấn, cử CBCC tham gia tập huấn sử dụng các phần mềm quản lí và điều hành văn bản.

- Ban hành văn bản quy định cụ thể CBGVNV trường thường xuyên sử dụng, khai thác tốt các ứng dụng phần mềm quản lí văn bản và điều hành e mail công vụ và các phần mềm chuyên môn khác.

- Thường xuyên chỉ đạo thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát, văn thư trường hằng tháng tổng hợp tình hình ứng dụng phần mềm quản lí văn bản và điều hành trong xử lí công việc.

- Đưa nội dung vào đánh giá công tác thi đua cuối năm cho các tập thể và các cá nhân.

**1.3. Nâng hạng công tác văn thư, lưu trữ**

a) Mục tiêu

- Nhà trường thực hiện Bộ mẫu tài liệu theo chỉ đạo của cấp trên.

- Trên 90% văn bản đúng thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính theo thông tư 01/TT-BNV.

- 100% văn bản đi đến của nhà trường được cập nhật phần mềm ( trừ VB mật) in được sổ văn bản đi đến từ phần mềm

- Nhà trường áp dụng xử lí văn bản đi đến theo Hệ thống thông tin chính quyền điện tử trên phần mềm.

- Thực hiện xác định đúng thời hạn bảo quản của các loại hồ sơ.

- Người làm công tác văn thư phải nắm quy định thực hiện tốt việc lưu trữ tài liệu vào kho lưu trữ.

b) Giải pháp

- Triển khai thực hiện tốt Luật Lưu trữ; Chỉ thị 35/CT-TTg ngày 07/9/2017 của Thủ tướng Chín phủ về tăng cường công tác lập hồ sơ và giao noopk hồ sơ, tài liệu vào lưu trữ cơ quan.

- Tham gia tốt các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên đề về công tác văn thứ, lưu trữ và lập hồ sơ công việc

- Tăng cường ứng dụng CNTT trong công tác văn thư, lưu trữ: ứng dụng tốt phần mềm Quản lí văn bản và điều hành vào công tác văn thư; thự hiện số hóa tài liệu lưu trữ.

- Thu thập hồ sơ đã kết thúc vào lưu trữ cơ quan; tổ chức hệ thống trao đổi với tài liệu đã thu thập.

- Thực hiện bảo quản an toàn kho tài liệu lưu trữ.

- Thực hiện kiểm tra công tác VTLT 2018.

**2. Nâng cao chất lượng dạy học đặc biệt là chất lượng giáo dục mũi nhọn**

a) Mục tiêu

- Tăng tỷ lệ học sinh xếp loại học lực giỏi lên hơn 95%.

- Tiếp tục nâng cao số lượng và chất lượng giải học sinh giỏi cấp thành phố; nâng cao số lượng và chất lượng giải học sinh giỏi quốc gia; phấn đấu có HS vào đội tuyển quốc tế; giữ vững thứ hạng cao trong các kỳ thi khác như Olympic 30/4, HSG khu vực Duyên hải- Đồng bằng Bắc bộ, kì thi Sáng tạo KHKT cấp quốc gia…

- Phấn đấu đạt tỷ lệ học sinh lớp 12 trúng tuyển vào đại học 100%, trong đó trúng tuyển nguyện vọng 1 trên 95%,tăng số học sinh đạt thủ khoa tuyển sinh đại học; tăng tỷ lệ học sinh trúng tuyển vào các trường, các ngành chất lượng cao mà thành phố đang cần, các trường trọng điểm trong nước và các trường có uy tín ở nước ngoài.

- Tăng cường việc dạy và học ngoại ngữ để học sinh không chuyên ngữ sau khi học xong lớp 12 có trình độ tiếng Anh tốt.

b) Các giải pháp

*\* Về giảng dạy các giờ chính khoá*

+ Thực hiện nghiêm chỉnh các quy định về môn chuyên và môn không chuyên do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định theo hướng cơ bản, vừa sức với từng đối tượng học sinh; đồng thời đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu về giáo dục phổ thông chất lượng cao và giáo dục chuyên của nhà trường.

+ Giáo viên lên lớp có bài soạn đầy đủ và chất lượng theo đúng quy định của Sở Giáo dục-Đào tạo và của nhà trường. Chú trọng việc soạn giảng sử dụng CNTT và ứng dụng các phần mềm dạy học phù hợp với từng bộ môn, sau mỗi tiết dạy cần phải củng cố và kiểm tra bằng các hình thức khác nhau theo quy định.. Trên cơ sở kế hoạch dạy học đã được phê duyệt, tổ CM, GV có thể thiết kế tiến trình dạy học cụ thể cho mỗi chủ đề mà không nhất thiết phải theo bài/tiết trong sách giáo khoa. Mỗi chủ đề có thể được thực hiện ở nhiều tiết học, mỗi tiết có thể chỉ thực hiện một hoặc một số bước trong tiến trình sư phạm của bài học. Các nhiệm vụ học tập có thể được thực hiện ở trong hoặc ngoài giờ trên lớp. Ngoài việc tổ chức cho HS thực hiện các nhiệm vụ học tập ở trên lớp, cần chú trọng giao nhiệm vụ học tập cho HS ở ngoài lớp học và ở nhà.

+ Thực hiện đầy đủ có chất lượng tiết dạy có thí nghiệm, thực hành theo kế hoạch dạy học và theo yêu cầu nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường.

- Thực hiện tốt các biện pháp nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy:

+ Chuẩn bị tham gia và tổ chức tốt thao giảng ở tổ, sinh hoạt cụm của tổ chuyên môn theo phân công của Sở Giáo dục và Đào tạo.

+ Phát động phong trào làm đồ dùng dạy học (cá nhân hoặc tập thể tổ), trong đó chú trọng việc xây dựng các phần mềm dạy học đề án. Tổ chức tốt việc dự giờ đánh giá giờ dạy để rút kinh nghiệm cho toàn tổ và toàn trường.

+ Tăng cường tổ chức các hoạt động hỗ trợ cho các giờ chính khoá: Tiếp tục cải tiến công tác kiểm tra, đánh giá quá trình dạy học và kết quả học tập, rèn luyện của học sinh theo hướng đảm bảo yêu cầu khoa học, chính xác, khách quan, trung thựcvà công bằng từ khâu ra đề, coi thi, chấm thi, trả và sửa bài công khai cho học sinh, phân tích kết quả từng môn để điều chỉnh việc dạy học các khối lớp các ban khác nhau***.***

+ Tiếp tục đẩy mạnh và nâng cao chất lượng sinh hoạt tổ CM dựa trên nghiên cứu bài học; tăng cường tổ chức sinh hoạt tổ CM theo chuyên đề, tham gia sinh hoạt cụm trường; triển khai các hoạt động chuyên môn trên trang mạng "Trường học kết nối"; chú trọng xây dựng đội ngũ GV cốt cán.

+ Động viên GV tham gia các Hội thi GV dạy giỏi, Cuộc thi dạy học theo chủ đề tích hợp dành cho GV trung học.

+ Tiếp tục bồi dưỡng GV về năng lực nghiên cứu khoa học và hướng dẫn HS nghiên cứu khoa học; nâng cao năng lực của GV chủ nhiệm lớp, cán bộ phụ trách công tác Đoàn, cán bộ phụ trách khu nội trú của trường.

+ Thường xuyên dự giờ thăm lớp đối với GV, quan tâm GV mới về trường; bồi dưỡng cho cán bộ quản lí, GV kiến thức, kĩ năng về đổi mới phương pháp dạy học.

+ Tăng cường công tác kiểm tra nhằm điều chỉnh những sai sót, lệch lạc; biến quá trình kiểm tra thành quá trình tự kiểm tra, tự đánh giá của GV trong việc nâng cao chất lượng giảng dạy của mình.

+ Kiên quyết ngăn chặn các hiện tượng tiêu cực trong thi cử; các biểu hiện tiêu cực khác, các tệ nạn xã hội xâm nhập vào nhà trường*;* duy trì nề nếp, kỷ cương trong mọi hoạt động quản lý, dạy học, phục vụ của nhà trường

\* Nâng cao chất lượng đội tuyển học sinh giỏi quốc gia và chất lượng thi THPT, tuyển sinh đại học

- Đối với việc bồi dưỡng đội tuyển

+Hình thành và tổ chức bồi dưỡng sớm các đội tuyển, nhất là đội tuyển lớp 12 dự thi quốc gia. Đội tuyển 11 tiếp tục bồi dưỡng những em đã được chọn (trừ những em đã vào đội tuyển 12 vượt cấp) và chuẩn bị cho năm sau.

+ Giáo viên dạy bồi dưỡng đội tuyển tiếp tục thực hiện đổi mới phương pháp dạy học, liên tục cập nhật nội dung dạy học mới để đáp ứng với yêu cầu của các kì thi.

+ Tiếp tục tìm các nguồn tài liệu phù hợp để phục vụ cho công tác dạy bồi dưỡng.

+ Tăng cường công tác kiểm tra để đánh giá năng lực, trình độ của từng học sinh từ đó có các điều chỉnh trong việc giảng dạy, bồi dưỡng.

+ Các tổ, các giáo viên chủ nhiệm đội tuyển phải chủ động xây dựng kế hoạch dạy học, phân công (hoặc mời GV) dạy các chuyên để đảm bảo chất lượng cao.

+ Có kế hoạch sớm về việc đưa học sinh đi tập huấn và mời các giảng viên, giáo viên về dạy bồi dưỡng cho HS đội tuyển.

+ Giáo viên dạy đội tuyển phải nắm vững năng lực của từng HS trong đội tuyển mà mình phụ trách để kịp thời hướng dẫn, hỗ trợ thêm cho các em.

*- Đối với chất lượng kỳ thi THPT*

+ Đảm bảo thực hiện đúng chương trình giảng dạy đối với HS lớp 12.

+ Tăng cường hình thức kiểm tra trắc nghiệm; tiếp tục đưa nội dung đề thi và đáp án tham khảo lên web của trường.

+ Tiếp tục tổ chức tốt các đợt thi khảo sát chất lượng, ít nhất là 02 lần của trường, 01 lần của Sở để kiểm tra năng lực, trình độ của HS, tiếp tục giảng dạy, hướng dẫn HS học, ôn tập tốt để đạt điểm cao ở các khối thi mà HS lựa chọn tuyển vào các trường đại học.

+ Việc biên soạn đề thi phải bám sát yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo, thực hiện đúng yêu cầu về ma trận đề, đảm bảo nội dung ra đề nằm ở các phần, các nội dung của các khối lớp Bộ GD&ĐTquy định.

+ Sau mỗi kì thi khảo sát, tổ chức phân tích kết quả các kỳ thi đã tổ chức, so sánh giữa các lớp; tìm rõ nguyên nhân và tìm giải pháp nâng cao chất lượng dạy học; đồng thời động viên những giáo viên dạy tốt, góp ý đối với các giáo viên giảng dạy có kết quả chưa cao.

***+*** Tăng cường thông tin về kỳ thi tuyển sinh đại học cho học sinh; làm tốt công tác tuyên truyền, tư vấn ngành nghề cho các em lớp 12... tiếp tục tổ chức tốt các nhóm tư vấn và hỗ trợ học sinh dự thi đại học (gồm giáo viên chủ nhiệm và 3 giáo viên giảng dạy 3 môn thi đại học)

**3. Thực hiện mục tiêu đạt chuẩn Tiếng Anh và nâng cao chất lượng sáng tạo khoa học kỹ thuật trong học sinh**

**3.1 Thực hiện mục tiêu đạt chuẩn Tiếng Anh cho HS**

a) Mục tiêu

+ Tiếp tục thực hiện tốt việc triển khai dạy học tiếng Anh theo chương trình mới *(thí điểm có lồng ghép theo hướng kỹ năng của từng học sinh)* cho tất cả HS các lớp theo đúng chỉ đạo của Sở GD – ĐT; tiếp tục triển khai dạy học ngoại ngữ 2 là tiếng Anh cho các lớp học ngoại ngữ 1 là tiếng Pháp và ngoại ngữ 2 là tiếng Nhật.

+ Triển khai thí điểm dạy học song ngữ tiếng Anh đối với môn Toán, Lý, Hóa, sinh, Tin mỗi môn mỗi giáo viên 1 tiết/ tháng.

+ HS lớp 10 tham gia học tiếng Anh để đến cuối học kỳ lớp 11 đạt 5.5 IELTS.

b) Giải pháp

+ Giáo viên thực hiện đúng chương trình quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tùy theo đặc điểm của từng lớp học để có thêm các bài tập luyện tập nâng cao.

+ Thực hiện phương pháp dạy học mới để đem lại hiệu quả cao trong dạy học; tích cực ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng hiệu quả các phần mềm dạy học để nâng cao chất lượng dạy học, gây hứng thú cho HS.

+ Luôn cập nhật các kiến thức mới trong việc dạy học và bồi dưỡng đặc biệt là đối với HS các lớp chuyên Tiếng Anh và các đội tuyển Tiếng Anh.

+ Chú trọng rèn luyện 4 kỹ năng cho HS, trong đó cần tăng cường dạy giao tiếp cho học sinh.

- Thực hiện đổi mới kiểm tra đánh giá theo định hướng phát triển năng lực học sinh theo Công văn số 5333/BGDĐT-GDTrH ngày 29/9/2014 và Công văn số 3333/BGDĐT-GDTrH ngày 07/7/2016 về việc sử dụng định dạng đề thi đánh giá năng lực tiếng Anh dành cho học sinh phổ thông từ năm học 2015-2016 của Bộ GDĐT.

+ Lập kế hoạch tổ chức đánh giá năng lực đầu ra Bậc 3 đối với học sinh lớp 12 tham gia chương trình mới. Có kế hoạch tổ chức đánh giá năng lực tiếng Anh cho học sinh, tiếp đến phối hợp tổ chức thi cho học sinh lấy bằng IELTS

*+* Tổ chức các câu lạc bộ ngoại ngữ nhằm nâng cao chất lượng dạy học ngoại ngữ và tăng cường khả năng giao tiếp bằng ngoại ngữ cho GV và HS, tổ chức sinh hoạt câu lạc bộ (ít nhất 3 lần/ HK).

+ Tăng cường việc phối hợp với trung tâm Tiếng Anh, mời các giáo viên nước ngoài dạy một số tiết cho HS.

- Động viên HS tham gia các cuộc thi sử dụng Tiếng Anh do các ban ngành, đơn vị tổ chức để HS có dịp học tập, giao lưu, nâng cao hiểu biết và trình độ Tiếng Anh.

+ Giáo viên tự học nâng cao trình độ và tham gia tốt các đợt tập huấn chuyên môn do Bộ, Sở… tổ chức.

+ Cử giáo viên đi học nâng cao trình độ theo yêu cầu của Sở, thành phố, Bộ.

**3.2. Nâng cao chất lượng Sáng tạo khoa học kỹ thuật trong học sinh**

a)Mục tiêu

+ Tiếp tục xây dựng và phát triển phong trào sáng tạo khoa học kĩ thuật trong học sinh nhà trường, từng bước làm cho phong trào thực sự đi vào chiều sâu, đạt kết quả tốt.

+ Phấn đấu tất cả học sinh của trường có một đề tài sang tạo kỹ thuật, mỗi tổ chuyên môn có hai đến ba giáo viên có hướng dẫn đề tài sáng tạo kỹ thuật.

+ Tổ chức tốt kì thi sáng tạo khoa học kĩ thuật cấp trường, có nhiều dự án chất lượng tham gia thi thành phố và toàn quốc.

+ Nâng cao số lượng và chất lượng giải tại cuộc thi Sáng tạo khoa học kĩ thuật và cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng cấp quốc gia.

+ Kết nối với các trường đại học, viên nghiên cứu, các Sở ban ngành liên quan trong việc tổ chức hội thi; hướng dẫn, tạo điều kiện cho HS thực hiện các dự án

b) Giải pháp

+ Thực hiện hiện tốt công tác tuyên truyển, khơi dậy trong HS lòng đam mê nghiên cứu và sáng tạo khoa học kĩ thuật.

+ Xây dựng kế hoạch, phát động học sinh vào đầu tháng 4/2018 để HS tìm ý tưởng, bắt tay vào thực hiện dự án.

+ Tổ chức cuộc thi cấp trường sớm, chọn những dự án có chất lượng, để bồi dưỡng thi thành phố, quốc gia.

+ Phối hợp tốt với Liên hiệp các Hội Khoa học thành phố, các trường Đại học, các viện nghiên cứu trong việc hỗ trợ học sinh thực hiện dự án và chọn các dự án đi dự thi cấp quốc gia.

+ Giáo viên hướng dẫn các dự án phải có kế hoạch cụ thể để hỗ trợ từng dự án của học sinh, đảm bảo các dự án chọn dự thi cấp thành phố, quốc gia có chất lượng tốt.

+ Tổ chức hội thảo bồi dưỡng, nâng cao chất lượng cho giáo viên và tìm ra biện pháp nhằm đẩy mạnh hơn phong trào sáng tạo khoa học trong học sinh, giáo viên và nâng cao chất lượng của cuộc thi Sáng tạo khoa học kĩ thuật do Bộ Giáo dục tổ chức.

+ Huy động các nguồn lực ngoài nhà trường, phụ huynh để giúp học sinh hoàn thành tốt các dự án của mình.

**III. Tổ chức thực hiện**

1. Xây dựng kế hoạch cụ thể và chỉ đạo hướng dẫn các tổ chức chính trị - xã hội trong nhà trường tích cực triển khai thực hiện có hiệu quả 03 nhiệm vụ trọng tâm của ngành, trong trường.

2. Tổ chức quán triệt đến toàn thể CCVCNLĐ và học sinh về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu của các nhiệm vụ trọng tâm; đồng thời triển khai có hiệu quả 03 nhiệm vụ trọng tâm trong nhà trường.

3. Giao cho PHT NGLL phối hợp với PHT CM lập kế hoạch cụ thể cho từng nhiệm vụ, tổ chức chỉ đạo triển khai trước ngày 15/4/2018 và kiểm tra đánh giá, thực hiện báo cáo cho Văn phòng sở GD&ĐT trước ngày 10/12/2018.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện 03 nhiệm vụ trong tâm năm 2018 của trường THPT chuyên Lê Quý Đôn, yêu cầu các bộ phận liên quan nghiêm túc thực hiện./.

***Nơi nhận:***  **HIỆU TRƯỞNG**

- Sở GD&ĐT TP Đà Nẵng;

- Niêm thông báo;

- BGH, trưởng các đoàn thể, TTCM;

- Lưu: VT, HT.

**Lê Vinh**