

Số: 05 /KH-THCSAD

An Đông, ngày 17 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH **Triển khai hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023-2024**

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15/06/2022; Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023; của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 124/SGDDĐT-GDĐT&ĐH ngày 21/06/2024 của Sở GD&ĐT về việc hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023-2024 của ngành GD&ĐT;

Căn cứ Công văn số 11/PGDDĐT ngày 15/01/2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023-2024;

Trường THCS An Đông xây dựng kế hoạch hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023-2024 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thông qua hoạt động sáng kiến nhằm thúc đẩy phong trào nghiên cứu, ứng dụng những giải pháp sáng tạo, những tiến bộ khoa học kỹ thuật trong giáo dục nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác quản lý, giảng dạy, học tập, mang lại lợi ích thiết thực tại đơn vị.

Nghiên cứu, triển khai, thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục, triển khai chương trình GDPT 2018, giải pháp mới trong thực hiện cải cách hành chính, quản lý giáo dục tại nhà trường ...

Đề xuất các giải pháp sáng tạo trong hoạt động giáo dục STEM/STEAM, phát triển văn hóa đọc, giáo dục người lớn, học tập suốt đời,

Những sáng kiến hay sẽ được triển khai, nhân rộng trong nhà trường, Kết quả thẩm định sáng kiến là căn cứ để đánh giá, xếp loại, bình xét thi đua giáo viên và xét đề nghị danh hiệu CSTĐ, LĐT cuối năm học.

Sau khi các sáng kiến đã được công nhận hiệu quả cấp trường là cơ sở để lựa chọn đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp huyện.

2. Yêu cầu

Sáng kiến cần đưa ra các giải pháp mới, có tính cấp thiết để thực hiện có hiệu quả, chất lượng các công việc cụ thể được giao ở tất cả các mặt công tác. Sáng kiến có thể của 1 người hoặc nhóm 2 người.

Việc tiến hành tổ chức đăng ký, thẩm định, đánh giá xếp loại các sáng kiến của cán bộ, giáo viên, nhân viên đảm bảo khách quan, công bằng, chính xác, chất lượng.

Sáng kiến không được vi phạm quyền tác giả, không sao chép.

II. NỘI DUNG

1. Phân loại lĩnh vực sáng kiến

- Quản lý giáo dục
- Chuyển đổi số trong giáo dục
- Giáo dục kỹ năng
- Giáo dục STEM/STEAM
- Môn học theo chương trình GDPT 2018: Ngữ Văn, Toán, Ngoại ngữ, GDCD, Lịch sử-Địa lý, KHTN, Công nghệ, Tin học, GDTC, Nghệ thuật, Hoạt động TNHN, Giáo dục địa phương.

2. Hướng dẫn hồ sơ sáng kiến

2.1. Trình bày

- Soạn dưới dạng file .doc
- Định dạng văn bản kiểu chữ Times New Roman, lề trái 3cm, lề phải, trên, dưới 2 cm, đóng bìa cứng.

2.2. Nội dung mô tả sáng kiến

I. Mô tả các giải pháp đã biết (*Mô tả thực trạng giải pháp đã biết và đang triển khai áp dụng ở Việt Nam, ở thành phố Hải Phòng và ở cơ quan, đơn vị; Nêu được những ưu điểm đặc biệt là những tồn tại, bất cập, nhược điểm của các giải pháp đã biết từ đó đưa ra giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến*)

II. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến

1. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến
2. Tính mới, tính sáng tạo
3. Phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng sáng kiến
4. Hiệu quả và lợi ích thu được từ sáng kiến

2.3. Quy định hồ sơ

a) Hồ sơ sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi cấp trường

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến (*viết theo mẫu đính kèm*)
- Bản mô tả sáng kiến (*viết theo mẫu đính kèm*):) 01 bản
- Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (*nếu có, đóng kèm bản mô tả*)

b) Hồ sơ sáng kiến đề nghị công nhận phạm vi cấp huyện

- Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến (*viết theo mẫu đính kèm*): 01 bản
- Bản mô tả sáng kiến (*viết theo mẫu đính kèm*):) 02 bản
- Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (*nếu có, đóng kèm bản mô tả*)
- Bản mềm hồ sơ sáng kiến được nén thành 01 file duy nhất đặt tên là **Tên đơn vị_Tên tác giả chính** bao gồm các tài liệu

+ File scan các mục tài liệu trên và phải được scan từ bản cứng có đóng dấu xác nhận của đơn vị

+ File soạn thảo mô tả sáng kiến dạng file.doc

3. Thời gian và phương thức nộp hồ sơ

3.1. Đề nghị công nhận hiệu quả cấp trường

- Thời gian: Ngày 16/02/2024

- Giáo viên nộp hồ sơ về trường trước ngày 16/02/2024.

3.2. Đề nghị công nhận hiệu quả cấp huyện

- Thời gian các nhà trường nộp về Phòng GD&ĐT trước ngày 23/02/2024 (Gồm bản cứng và mềm như ở mục 2.3 b)

3.3. Đề nghị công nhận hiệu quả cấp thành phố

- Thời gian các nhà trường nộp về Phòng GD&ĐT trước ngày 22/04/2024 (Sau khi đã được Hội đồng cấp huyện lựa chọn)

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch, hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên về công tác sáng kiến.

- Tổ trưởng triển khai kế hoạch sáng kiến tới giáo viên, nhân viên của tổ và lập danh sách giáo viên, nhân viên đăng ký sáng kiến. Nộp danh sách đăng ký sáng kiến về trường trước ngày 18/01/2024.

- Triển khai nhân rộng các sáng kiến đã được công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp trường, cấp huyện trong toàn trường.

- Thực hiện tốt công tác thi đua khen thưởng, động viên kịp thời các cá nhân tập thể có thành tích trong công tác sáng kiến.

Trên đây là kế hoạch triển khai công tác sáng kiến năm học 2023-2024, yêu cầu tổ trưởng chuyên môn triển khai thực hiện đến giáo viên nghiêm túc, hiệu quả, đảm bảo chính xác, khách quan, công bằng và đúng tiến độ thời gian quy định.

Nơi nhận:

- Phòng GD-ĐT;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Nguyễn Hưng Hà

