

Số : / HD-GDDT  
V/v hướng dẫn công tác  
sáng kiến năm học 2023- 2024

Thủy Nguyên, ngày tháng năm 2024

Kính gửi : Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học,  
Trung học cơ sở huyện Thủy Nguyên

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 Công văn số 124/SGDDT-GDTEX&ĐH ngày 12/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2023-2024 ngành Giáo dục và Đào tạo

Để các nhà trường thực hiện công tác sáng kiến năm học 2023 - 2024 đạt hiệu quả, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác sáng kiến như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH VÀ ĐỐI TƯỢNG**

- Sáng tạo ra những sản phẩm nhằm nâng cao chất lượng quản lý; chất lượng dạy và học; phục vụ đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng thị trường lao động để xây dựng thành phố...

- Đưa ra những giải pháp cải tiến, giải pháp sáng tạo, sản phẩm nghiên cứu khoa học nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả của quá trình lao động trong giáo dục và đào tạo...

- Nghiên cứu, triển khai, thực hiện chuyển đổi số trong giáo dục, triển khai chương trình giáo dục phổ thông 2018, ...

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

- Giải pháp mới trong thực hiện cải cách hành chính, quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục...

## **II. PHÂN LOẠI CÁC LĨNH VỰC SÁNG KIẾN**

Trên cơ sở nội dung, mục tiêu, sáng kiến ngành giáo dục được phân thành các lĩnh vực như sau:

- Quản lý giáo dục;
- Chuyển đổi số trong giáo dục;

- Giáo dục Mầm non: Nhận thức, ngôn ngữ, thể chất, thẩm mỹ, TC-KN xã hội, môi trường giáo dục...

- Giáo dục kỹ năng;

- Giáo dục Steam/Stem;

- Môn học theo chương trình GDPT 2018:

+ Đối với cấp Tiểu học: Tiếng Việt; Toán; Ngoại ngữ; Đạo đức; Tự nhiên và Xã hội; Lịch sử và Địa lý; Khoa học; Tin học và Công nghệ; Giáo dục Thể chất; Nghệ thuật; Hoạt động trải nghiệm; Giáo dục của địa phương...

+ Đối với cấp THCS: Ngữ văn; Toán; Ngoại ngữ; Giáo dục công dân; Lịch sử và Địa lý; Khoa học tự nhiên; Công nghệ; Tin học; Giáo dục thể chất; Nghệ thuật; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Giáo dục của địa phương.

### III. CÁCH TIẾN HÀNH

1. Các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở:

- Thành lập Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở để thẩm định sáng kiến, phân loại sáng kiến.

- Hoàn thiện hồ sơ sáng kiến nộp về phòng Giáo dục và Đào tạo.

2. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thủy Nguyên

- Tham mưu với UBND huyện xây dựng kế hoạch thẩm định, xét duyệt sáng kiến, nghiên cứu khoa học của các cá nhân đã được các đơn vị trường giới thiệu.

- Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định và nộp về Sở giáo dục và Đào tạo những sáng kiến, đề nghị công nhận cấp thành phố.

- Phổ biến, triển khai những sáng kiến, có chất lượng tốt.

### IV. QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ

1. Văn bản đề nghị thẩm định sáng kiến, của nhà trường;

2. Biên bản thẩm định sáng kiến của Hội đồng sáng kiến, cấp trường;

3. Danh sách trích ngang bảng chấm điểm các sáng kiến, xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp (*theo mẫu*);

TT	Tác giả	Tên sáng kiến,	Lĩnh vực ( <i>Quản lý, Toán, Văn,...</i> )	Đăng ký		Điểm số ( <i>Hệ số 100đ</i> )
				Cấp thành phố	Cấp cơ sở	
1						
2						

4. Hồ sơ sáng kiến của các cá nhân gồm:

4.1. Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của tác giả (*Viết theo mẫu, đóng cùng bản mô tả*)

4.2. Bản mô tả sáng kiến (*viết theo mẫu, số trang từ 8-10 trang không tính phụ lục*)

4.3. Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại (*nếu có, tài liệu này đóng cùng bản mô tả có đầy đủ thông tin và bản mô tả không có thông tin cá nhân, đơn vị cần đóng riêng*).

4.4. Bản mềm về hồ sơ các sáng kiến của đơn vị, cá nhân nén thành 1 file duy nhất với tên gọi (*Đối đơn vị Tên đơn vị - hồ sơ sáng kiến VD: MN A – hồ sơ sáng kiến; đối với cá nhân Tên đơn vị – tên tác giả VD: TH A – Nguyễn Thị B*).

*Lưu ý: - Mỗi cá nhân nộp 2 bộ: 1 bộ có đủ thông tin, 1 bộ xóa hết thông tin của cá nhân, đơn vị có sáng kiến, (nếu trong bộ xóa hết còn sót thông tin, sáng kiến đó bị loại).*

#### **V. THỜI GIAN HOÀN THÀNH**

- Các sáng kiến đăng ký cấp cơ sở và thành phố hoàn thành, nộp hồ sơ (*gồm bản mềm và bản có dấu*) về các tổ chuyên môn, Phòng Giáo dục và Đào tạo ngày chậm nhất ngày 13/3/2024.

- Bản mềm nộp qua thư điện tử: Các trường mầm non nộp qua địa chỉ [dongthimaianh@thuynghuyen.edu.vn](mailto:dongthimaianh@thuynghuyen.edu.vn); các trường tiểu học nộp qua địa chỉ [nguyenthikimoanh@thuynghuyen.edu.vn](mailto:nguyenthikimoanh@thuynghuyen.edu.vn); các trường trung học cơ sở nộp qua địa chỉ [nguyentrongtinh@thuynghuyen.edu.vn](mailto:nguyentrongtinh@thuynghuyen.edu.vn)

Trường Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở trong toàn huyện triển khai đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên thực hiện đúng theo hướng dẫn./.

**TRƯỞNG PHÒNG**

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

**Nguyễn Văn Năng**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÉT, CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**  
**Năm học 2023 - 2024**

Kính gửi:.....

Họ và tên:.....

Chức vụ, đơn vị công tác:.....

Tên sáng kiến:.....

Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: .....

**1. Đồng tác giả (nếu có):**

Họ và tên: .....

Ngày/tháng/ năm sinh: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Điện thoại: DD ..... Cố định .....

**2. Đơn vị áp dụng sáng kiến:**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

**I. Mô tả giải pháp đã biết:** *(Mô tả các giải pháp đã biết; Ưu khuyết điểm của giải pháp đã, đang áp dụng tại cơ quan đơn vị).*

.....  
.....  
.....  
.....

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

II.1 Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

II.2 Tính mới, tính sáng tạo:

.....  
.....

II.3 Hiệu quả, lợi ích thu được do áp dụng giải pháp

a. Hiệu quả kinh tế:

.....  
.....

.....  
b. Hiệu quả về mặt xã hội:

.....  
.....

c. Giá trị làm lợi khác:

.....  
.....

II.4 Khả năng nhân rộng:

.....  
.....

II.5 Phạm vi ảnh hưởng:

.....  
.....

**CƠ QUAN ĐƠN VỊ**  
**ÁP DỤNG SÁNG KIẾN**

*Thủy Nguyên, ngày.....tháng.....năm 202...*  
**Người viết đơn**

.....  
.....  
(Ký tên, đóng dấu)

**Lưu ý : Đơn viết ngắn gọn và súc tích khoảng 1-2 trang, đóng cùng bản mô tả.**

**UBND HUYỆN THỦY NGUYÊN**  
**TRƯỜNG TIỂU HỌC .....**

**BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**  
**(Tên sáng kiến: .....) )**

**Tác giả:.....**

**Trình độ chuyên môn:.....**

**Chức vụ:.....**

**Nơi công tác:.....**

*Ngày..... tháng..... năm 2024*

# **BẢN MÔ TẢ SÁNG KIẾN**

*(Toàn bộ bản mô tả sáng kiến viết từ 8-10 trang)*

## **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ SÁNG KIẾN**

**1. Tên sáng kiến:**.....

**2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:** .....

.....

### **3. Tác giả:**

Họ và tên: .....

Ngày/tháng/năm sinh: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Điện thoại: DD:..... Cố định:.....

### **4. Đồng tác giả (nếu có):**

Họ và tên: .....

Ngày/tháng/năm sinh: .....

Chức vụ, đơn vị công tác: .....

Điện thoại: DD:..... Cố định:.....

### **5. Đơn vị áp dụng sáng kiến:**

Tên đơn vị: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....

**II. Mô 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 - phần này viết gọn từ 1,5-2,5 trang).

.....

.....

.....

.....

### **III. Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến**

III.1 Nội dung giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến (nêu các bước, các nội dung thực hiện giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến):

.....  
.....  
.....  
.....

III.2 Tính mới, tính sáng tạo (Nêu được các nội dung đã cải tiến, sáng tạo, tính ưu việt của giải pháp đề nghị công nhận sáng kiến để khắc phục được những nhược điểm của giải pháp đã biết – phần này viết gọn từ 1,0-2,5 trang):

.....  
.....

III.3 Phạm vi ảnh hưởng, khả năng áp dụng của sáng kiến:

(Chứng minh, phân tích được giải pháp đưa ra có khả năng áp dụng đối với đối tượng, cơ quan khác; chứng minh được sáng kiến có phạm vi ảnh hưởng rộng ở cơ quan, thành phố - phần này viết gọn từ 0,7-1 trang)

.....  
.....  
.....

III.4 Hiệu quả, lợi ích thu được từ sáng kiến:

(Đánh giá được lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến)

.....  
.....

**CƠ QUAN ĐƠN VỊ**

*Thủy Nguyên, ngày.....tháng.....năm 202...*

**ÁP DỤNG SÁNG KIẾN  
(Xác nhận)**

**Tác giả sáng kiến  
(Ký tên)**

.....  
.....  
.....

(Ký tên, đóng dấu)



*Lưu ý: Bản mô tả viết trong khoảng từ 8-10 trang, không tính trang phụ lục (nếu quá 10 trang phòng GD&ĐT trả về), không đóng bìa mica. Bản mô tả có đầy đủ thông tin đóng cùng đơn và phụ lục; bản không có thông tin các nhân, đơn vị cần tách riêng phụ lục.*

## **CÁC PHỤ LỤC**

*(Minh chứng cho sáng kiến,  
và hiệu quả của sáng kiến)*

1. Bản vẽ mô tả chi tiết giải pháp kỹ thuật của sáng kiến, nghiên cứu khoa học (nếu có);
2. Ảnh minh họa sáng kiến, đã được áp dụng trong thực tế (nếu có);
3. Sản phẩm, minh chứng khác (nếu có).

*Lưu ý: Phần này có thể không có, nếu có đóng chung với bản mô tả có thông tin, không đóng chung bản không có thông tin cá nhân, đơn vị.*