

Số: /PGDDĐT

Vĩnh Bảo, ngày tháng 01 năm 2024

V/v hướng dẫn thu hồ sơ và xét công nhận
Sáng kiến cấp cơ sở năm học 2023-2024

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non, TH, THCS.
- Giám đốc Trung tâm GDNN&GDTX.

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 Quyết định số 21/2022/QĐ-UBND ngày 26/4/2022 của Ủy ban dân dân thành phố về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về công tác thi đua, khen thưởng tại thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 20/2019/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 18/8/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng (GDĐT);

Căn cứ Công văn số 124/SGDDĐT-GDĐT&ĐH ngày 12/01/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT). Phòng GDĐT huyện hướng dẫn các trường mầm non, TH, THCS, Trung tâm GDNN - GDTX tổ chức cho cán bộ, giáo viên, nhân viên nghiên cứu, đăng ký và hoàn thiện hồ sơ sáng kiến xét công nhận cấp cơ sở và nộp sáng kiến năm học 2023-2024, cụ thể như sau:

1. Điều kiện để công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến và tác giả tạo ra sáng kiến.

- Sáng kiến được công nhận phải đáp ứng các điều kiện:

- Có tính cấp thiết đối với cơ sở;
- Có tính mới, tính sáng tạo ở phạm vi cơ sở; quận, huyện, sở;
- Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và mang lại lợi ích thiết thực ở phạm vi cơ sở; quận, huyện, sở; thành phố;
- Có đầy đủ hồ sơ theo quy định;
- Nếu là đồng tác giả tạo ra sáng kiến thì phải có tỷ lệ đóng góp từ 40% trở lên. Có xác nhận, cam kết của từng thành viên về tỷ lệ % đóng góp tạo ra sáng kiến.

2. Xét, đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến ở cơ sở

- Hội đồng xét và đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến các đơn vị do Hiệu trưởng (đối với các trường mầm non, TH, TH&THCS, THCS), Giám đốc (đối với Trung tâm GDNN-GDTX) ban hành Quyết định thành lập.

- Thành phần Hội đồng gồm: Lãnh đạo đơn vị; Chủ tịch công đoàn; Đại diện các phòng ban, đơn vị trực thuộc; cán bộ phụ trách thi đua – khen thưởng; Người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến.

- Quyết định công nhận cấp cơ sở cần đặt tên theo đúng quy định: *"Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở cho các sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm học"*

3. Mục đích và đối tượng nghiên cứu, lĩnh vực của sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo

- 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...

4. 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;
- 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.

+ Đối với cấp Trung tâm GDNN-GDTX: Ngữ văn; Toán; Ngoại ngữ; Giáo dục thể chất; Giáo dục quốc phòng và an ninh; Lịch sử; Địa lý; Giáo dục kinh tế và pháp luật; Vật lý; Hoá học; Sinh học; Công nghệ; Tin học; Âm nhạc; Mĩ thuật; Hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp; Giáo dục của địa phương.

5. Quy định về hồ sơ đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả cấp cơ sở và thành phố

5.1. Hồ sơ sáng kiến

Tác giả, nhóm tác giả (*gọi chung là tác giả*) cần chuẩn bị hồ sơ sáng kiến với các nội dung sau:

1. Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của tác giả (*Có mẫu gửi kèm*);
2. Bản mô tả sáng kiến (*có mẫu gửi kèm*);
3. Các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (*nếu có, tài liệu này để rời khỏi bản mô tả*);
4. Bản mềm hồ sơ sáng kiến được nén thành 1 file duy nhất với tên gọi **Tên đơn vị _Tên tác giả chính** với các tài liệu:

*** Đối với Sáng kiến đề nghị công nhận cấp thành phố:**

- File scan các tài liệu mục 1,2,3 (*với mục 2,3 yêu cầu mỗi sáng kiến được scan thành 1 file PDF riêng và được scan từ bản cứng mô tả sáng kiến có đóng dấu xác nhận của đơn vị cùng các tài liệu, minh chứng về hiệu quả và lợi ích mang lại*);

- File soạn thảo mô tả sáng kiến (dưới dạng file doc).

5.2. Hồ sơ sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cơ sở và thành phố của các đơn vị nộp về Phòng GD&ĐT gồm:

- Tờ trình đề nghị thẩm định sáng kiến cấp thành phố của cơ sở (*có mẫu gửi kèm*);

- Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng sáng kiến cấp trường;

- Danh sách trích ngang bảng chấm điểm các sáng kiến xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp (*điền đúng theo biểu mẫu có trong file đính kèm*);
- Bản cứng hồ sơ sáng kiến của tập thể, cá nhân (*được quy định tại mục 5.1*):

* **Lưu ý:** Bản mô tả sáng kiến: 01 Bản viết đủ nội dung, thông tin tác giả và đúng theo mẫu quy định, có chữ ký của tác giả và xác nhận của cơ quan tác giả công tác; 01 Bản viết đủ nội dung (***không viết bất kỳ thông tin nào liên quan đến tác giả, đơn vị...***) và đúng theo mẫu quy định.

6. Thời gian và phương thức nộp hồ sơ

Các đơn vị nộp bản cứng hồ sơ sáng kiến (*theo tiểu mục a-Mục 3*) về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua chuyên viên phụ trách từng cấp học từ ngày **29/01/2024** đến hết ngày **02/02/2024**. Người nhận: Bậc mầm non đồng chí Phạm Hữu Du - Cán bộ Phòng GD&ĐT; cấp tiểu học đồng chí Nguyễn Thị Thu Huyền - Chuyên viên Phòng GD&ĐT; cấp THCS, Trung tâm GDNN&GDTX đồng chí Hoàng Văn Phục - Cán bộ Phòng GD&ĐT. Bản mềm (*Danh sách đề tài sáng kiến, Bản mô tả sáng kiến*) gửi trước ngày **27/01/2024** qua hòm thư gmail của chuyên viên phụ trách cấp học.

Nhận được văn bản này, Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo huyện yêu cầu thủ trường các đơn vị triển khai, quán triệt đến toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên của đơn vị thực hiện nghiêm túc./.

(Văn bản này thay thế Văn bản 28/GDDT ngày 12/01/2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo)

Nơi nhận:

- Như trên (*để thực hiện*);
- UBND huyện (*để báo cáo*);
- Phòng Kinh tế&Hạ tầng;
- Lãnh đạo, CV PGD;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Đoàn Văn Thành