

Số: 319/KH-MNAT

An Thắng, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác viết sáng kiến. Năm học 2024-2025

Căn cứ Hướng dẫn số 3110/SGDDĐT-GDTH&ĐH ngày 08/ 10/ 2024 của Sở GD và Đào tạo về hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2024 - 2025 ngành Giáo dục và Đào tạo.

Thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm học 2024-2025 của trường mầm non An Thắng

Trên cơ sở tình hình thực tế, trường mầm non An Thắng xây dựng kế hoạch và hướng dẫn cán bộ, giáo viên toàn trường thực hiện nhiệm vụ công tác sáng kiến năm học 2024-2025 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

1. Mục đích

- 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 huyện, 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, chương trình giáo dục mầm non, ...

- 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, chuyển đổi số, quản lý giáo dục tại các cơ quan quản lý giáo dục và các cơ sở giáo dục.

2. Yêu cầu

- Nội dung sáng kiến phải thiết thực, khả thi và liên quan trực tiếp đến công tác giảng dạy, chăm sóc trẻ hoặc quản lý nhà trường.

- Sáng kiến phải có tính mới, hiệu quả rõ ràng và được áp dụng thử nghiệm, có kết quả đánh giá cụ thể để làm cơ sở công nhận.

- Tất cả giáo viên, cán bộ quản lý cần tham gia tích cực trong việc viết và triển khai sáng kiến nhằm tạo động lực đổi mới trong nhà trường.

- Đảm bảo tính trung thực, khách quan trong quá trình viết và đánh giá sáng kiến.

- Tuân thủ quy trình, thời gian và quy định về việc viết, nộp và xét duyệt sáng kiến theo kế hoạch chung của nhà trường.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức đăng ký sáng kiến (SK)

- Thời gian đăng kí: Hoàn thành đăng kí trước 15 tháng 01 năm 2025

- Đối tượng: Cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường.

- Thủ tục đăng kí: Đăng kí theo mẫu và nộp cho tổ trưởng, khối trưởng. Tổ trưởng, khối trưởng tập hợp các bản đăng kí của tổ viên nộp cho bộ phận phụ trách chuyên môn của nhà trường.

2. Nội dung

Nội dung nghiên cứu sáng kiến giáo dục tiên tiến năm học 2024-2025 nên tập trung vào những lĩnh vực đổi mới như:

- + Đổi mới hoạt động quản lý giáo dục;
- + Đổi mới phương pháp giáo dục, phát triển và bồi dưỡng đội ngũ nhà giáo, thực hiện xã hội hóa giáo dục, thực hiện đổi mới nội dung, chương trình giáo dục mầm non, đổi mới công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của học sinh. Định hướng nghiên cứu các đề tài sáng kiến cụ thể như sau:
 - Các hoạt động định hướng đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;
 - Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh;
 - Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các mặt hoạt động trong nhà trường;
 - Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến (Steam), ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy (Chuyển đổi số);
 - Hoạt động tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ, giáo viên ở đơn vị;
 - Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí;
 - Hoạt động xã hội hoá giáo dục trong các đơn vị trường học;
 - Xây dựng và tổ chức hoạt động các phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện;
 - Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường;
 - Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chủ nhiệm lớp, giáo dục kỹ năng sống cho trẻ;
 - Cải tiến về nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh trong mỗi tiết học phù hợp với yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội.

3. Hình thức viết sáng kiến

- Bản sáng kiến được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14. dẫn dòng 1.15, lề trái: 2.5 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm. Chân trang: đánh số trang/Tổng số trang, căn giữa;
- Bản SK được in, đóng quyển, bìa màu, số trang tối đa 10 trang (không tính trang bìa, mục lục). (Có phụ lục kèm theo (nếu có);
- Nội dung nghiên cứu của đề tài phải xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của Ngành GD&ĐT trong giai đoạn hiện nay. Đồng thời phải đi sâu giải quyết những vấn đề thực tiễn tại nhà trường.

III. MỘT SỐ QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN VỀ THỰC HIỆN CÔNG TÁC SÁNG KIẾN

1. Đánh giá, xét chọn sáng kiến

1.1 Quy trình đánh giá

(1). Tác giả thực hiện xây dựng sáng kiến và nộp bản cứng sáng kiến (theo hướng dẫn tại mục 4.1) về Hội đồng tại cơ sở giáo dục;

(2). Hội đồng tại cơ sở giáo dục xét, đánh giá các sáng kiến áp dụng và phạm vi ảnh hưởng tại cơ sở giáo dục (theo biểu mẫu M3, M4, M5);

(3). Xác nhận đối với những sáng kiến có hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến tại cơ sở giáo dục (được đánh giá ĐẠT – mức điểm tối thiểu là 85/100) trực tiếp tại thuyết minh sáng kiến.

- Biên bản chấm;
- Tổng hợp danh sách SK được xếp loại giỏi cấp trường trở lên;
- Nộp SK và các loại báo cáo lên phòng GD&ĐT theo thời gian quy định.

2.2. Phương pháp đánh giá và xét chọn

- Thành lập hội đồng chấm SK cấp trường;

- Tổ chức chấm SK theo đúng tiến độ và quy trình, đảm bảo: Mỗi SK đều phải được 02 thành viên chấm, lập biên bản chấm từng SK và được hội đồng chấm thẩm định, đánh giá lại;

- Khi chấm, đánh giá xếp loại một SK cần căn cứ vào tiêu chuẩn xếp loại, tính theo thang điểm là 100. Trong đó:

+ Tính cấp thiết: 20 điểm

+ Tính mới, tính sáng tạo (40 điểm): Có giải pháp mới và sáng tạo để nâng cao hiệu quả công việc.

- Khả năng áp dụng, nhân rộng (40 điểm): Có thể phổ biến cho nhiều người, áp dụng ở nhiều trường học.

- Xếp loại SK:

+ Loại Đạt: Từ 85 điểm trở lên

+ Không Đạt: Dưới 85 điểm.

3. Giao nộp sáng kiến

- Thời gian nộp: Tuần III/Tháng 01/2025

- Địa điểm: Phòng đ/c Nguyễn Thị Tâm - PHT trường MN An Thắng

4. Công nhận hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến

- Hội đồng xét và đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến cấp trường do Hiệu trưởng nhà trường ban hành Quyết định thành lập;

- Thành phần Hội đồng gồm: BGH; Chủ tịch công đoàn; đại diện các đoàn thể, TT-TP chuyên môn, người có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến.

5. Công tác lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả sáng kiến

- BGH đẩy mạnh việc tổ chức phổ biến, ứng dụng kết quả SK vào thực tiễn theo các hình thức sau:

- Tổ chức hội nghị, hội thảo, trao đổi thảo luận các chuyên đề theo quy mô toàn trường, tổ, nhóm chuyên môn;

+ Dự kiến tuần I/tháng 2 năm 2025, tổ chức phổ biến triển khai kế hoạch công tác SK của Sở GD, PGD và nhà trường tới toàn thể CB, GV, NV;

+ Tổ chức thử nghiệm, áp dụng kết quả SK vào công tác quản lý, hoạt động giảng dạy.

- Tuần II/tháng 2 năm 2025, hội đồng chấm SK tiến hành chấm SK cấp trường. Những SK xếp loại Đạt (Từ 85 điểm trở lên) trở lên sẽ được BGH tham gia, góp ý và chỉnh sửa. Nộp sáng kiến về PGD thẩm định cấp huyện theo lịch của PGD & ĐT;

- Nhà trường tổ chức biên tập các SK có chất lượng cao theo từng lĩnh vực để phổ biến tới giáo viên trong nhà trường;
- Chủ động lưu trữ tại thư viện các SK được xếp loại trước khi nộp lên Phòng GD&ĐT (Văn bản và đĩa VCD).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

Căn cứ vào kế hoạch của Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ban giám hiệu nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch, triển khai quán triệt kế hoạch của PGD-ĐT và của nhà trường tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong đơn vị, tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác sáng kiến;

Nhà trường có kế hoạch quan tâm, chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc kế hoạch để công tác sáng kiến thực sự hiệu quả, thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường và toàn ngành GD&ĐT An Lão./.

Nơi nhận:

- CB, GV, NV (để TH)
- Lưu HSSK

HIỆU TRƯỞNG

NGƯỜI LẬP KẾ HOẠCH

Phạm Thị Toán

Nguyễn Thị Tâm