|  |  |
| --- | --- |
| UBND QUẬN DƯƠNG KINHTRƯỜNG MẦM NON TÂN THÀNH Số:......../KH- MNTT | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Tân Thành, ngày 28 tháng 11 năm 2022* |

**KẾ HOẠCH**

**Triển khai công tác sáng kiến**

**Năm học 2022 - 2023**

Căn cứ Kế hoạch số 536/GD-ĐT ngày 17/11/2022 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch công tác sáng kiến năm học 2022-2023;

 Kế hoạch số 198/KH-MNTT, ngày 19 tháng 9 năm 2022 về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2022 – 2023.

Trường mầm non Tân Thành xây dựng kế hoạch triển khai công tác sáng kiến năm học 2022 -2023 như sau:

 **I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU.**

**1. Mục đích:**

- Công tác tìm kiếm và thẩm định phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến nhằm góp phần thúc đẩy các phong trào thi đua sôi nổi, sâu rộng đến toàn thể các cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên phát huy năng lực, trí tuệ, sáng tạo, đề ra những giải pháp, biện pháp nâng cao chất lượng giáo dục, áp dụng vào thực tiễn có nhiều hiệu quả, lan tỏa phạm vi ảnh hưởng trong trường, trên địa bàn quận và thành phố.

- Thông qua công tác sáng kiến, thẩm định phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến nhằm phát hiện, công nhận, tôn vinh cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên và nhân viên tâm huyết, cống hiến trí tuệ, góp phần nâng cao vị thế, chất lượng giáo dục của toàn ngành Giáo dục và Đào tạo quận; giới thiệu cho ngành Giáo dục và Đào tạo quận các cá nhân, tập thể để nhân rộng điển hình tiên tiến, làm cơ sở để tăng cường công tác thông tin truyền thông trong giáo dục và đào tạo, thu hút sự quan tâm của các lực lượng xã hội tham gia giáo dục học sinh, đẩy mạnh nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường, của quận, góp phần phát triển giáo dục của thành phố.

**2. Yêu cầu:**

- Đảm bảo đúng quy định về chính sách, pháp luật của Nhà nước và các quy định của ngành và địa phương.

- Đảm bảo tính trung thực, dân chủ, công khai, minh bạch, công bằng, khách quan và đảm bảo thực chất.

- Sáng kiến phải đáp ứng được ba tiêu chuẩn cơ bản bao gồm: Tính mới và sáng tạo; Tính thực tiễn và khả năng áp dụng, nhân rộng; Tính hiệu quả.

- Sáng kiến phải được chính bản thân học tập, đúc rút từ kinh nghiệm thực tế viết ra, không sao chép sáng kiến của người khác và không sử dụng lại các sáng kiến đã được thẩm định.

**\* *Chỉ tiêu:***

100% cán bộ quản lý và 80% giáo viên có sáng kiến kinh nghiệm xếp loại A cấp trường, 30% xếp loại A cấp Quận.

**II. NỘI DUNG**

1. Đối tượng tham gia viết và đề nghị xét, công nhận sáng kiến là Cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên các trong trường Mầm non.

2. Nội dung sáng kiến Sáng kiến cần đưa ra các giải pháp mới để thực hiện có hiệu quả, có chất lượng các công việc cụ thể ở tất cả các mặt công tác về Giáo dục và Đào tạo, cụ thể như: công tác quản lý giáo dục; công tác quản lý dạy-học và chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục trẻ; công tác sinh hoạt tổ/nhóm chuyên môn, sinh hoạt chuyên môn theo hướng nghiên cứu bài học; đổi mới phương pháp dạy học, kỹ thuật dạy học, đổi mới hình thức tổ chức dạy học, đổi mới kiểm tra đánh giá theo hướng phát triển phẩm chất, năng lực học sinh, công tác Chuyển đổi số trong giáo dục và đào tạo; vv …

3. Quy định về hồ sơ và thời gian nộp hồ sơ sáng kiến đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp quận

a) Quy định về hồ sơ sáng kiến:

- Hồ sơ sáng kiến bao gồm:

Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định sáng kiến cấp trường.

Biên bản thẩm định và kết quả thẩm định sáng kiến của Hội đồng sáng kiến cấp trường; phiếu chấm của từng sáng kiến (kẹp trong bản mô tả sáng kiến).

Tờ trình đề nghị xét, công nhận sáng kiến, kèm theo danh sách trích ngang bảng chấm điểm các sáng kiến xếp theo thứ tự từ cao xuống thấp (danh sách theo mẫu file Excel gửi kèm).

- Hồ sơ sáng kiến của cá nhân cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên gồm:

Đơn đề nghị xét, công nhận sáng kiến (theo mẫu kèm theo Công văn số 2278/HĐKHCN ngày 10/10/2022 của Hội đồng KCN quận Dương Kinh).

Bản mô tả sáng kiến (theo mẫu kèm theo Công văn số 2278/HĐKHCN ngày 10/10/2022 của Hội đồng KCN quận Dương Kinh)

Các tài liệu, minh chứng về kết quả và lợi ích mang lại của sáng kiến (nếu có, tài liệu này để rời khỏi bản mô tả).

Lưu ý: Mỗi bản mô tả Sáng kiến được đóng thành 04 quyển; trong đó 02 quyển có đầy đủ thông tin, đảm bảo tính pháp lý, kẹp phiếu chấm của Hội đồng chấm cấp trường; 02 quyển xóa hết các thông tin cá nhân và đơn vị công tác.

b) Thời gian nộp Hồ sơ sáng kiến:

Các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên nộp sáng kiến về trường chậm nhất vào ngày 5/12/2022.

**III. 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 thẩm định sáng kiến tại đơn vị thực sự có chất lượng, đạt hiệu quả cao, đảm bảo khách quan, công bằng, đúng yêu cầu; hoàn thiện hồ sơ sáng kiến đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp quận.

Tổ chức tuyên truyền, công bố tên các sáng kiến thực sự có chất lượng, mới, sáng tạo, áp dụng tại đơn vị đạt hiệu quả cao, được Hội đồng thẩm định cấp trường đánh giá cao về tính hiệu quả về khả năng áp dụng tại đơn vị.

Đăng tải công khai nội dung, tác giả của các sáng kiến đã được Hội đồng Khoa học Công nghệ cấp quận thẩm định và công nhận sáng kiến trên cổng thông tin điện tử, trên các trang website của nhà trường để nhân rộng áp dụng phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, công bố các giải pháp góp phần nâng cao hiệu quả công tác, nâng cao chất lượng giáo dục; nhân rộng điển hình tiên tiến nhằm thúc đẩy mạnh mẽ hơn các phong trào thi đua không chỉ trong nhà trường mà trong phạm vi toàn quận.

Nhà trường có kế hoạch quan tâm, chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc kế hoạch để công tác viết sáng kiến thực sự hiệu quả, thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của nhà trường và toàn ngành Giáo dục - Đào tạo.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện công tác sáng kiến năm học 2022-
2023 của trường MN Tân Thành.

Đề nghị các đồng chí CBGVNV nhà trường nghiêm túc triển khai thực hiện.
Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề cần trao đổi, những
vướng mắc cần tháo gỡ, đề nghị các đồng chí có thông tin phản hồi về BGH để
được giải đáp, hướng dẫn./.

 ***Nơi nhận***: **KT.** **HIỆU TRƯỞNG**

- PGD & ĐT quận để BC **PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

- Lưu HSKDĐGN.

  **Bùi Thị Hải Yến**