

Số : / HD-GDDT
V/v hướng dẫn công tác
sáng kiến năm học 2024- 2025

Thủy Nguyên, ngày tháng 11 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; 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 được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Công văn số 3110/SGDDT-GDTX&ĐH ngày 08/10/2024 của Sở Giáo dục và Đào tạo thành phố Hải Phòng về việc hướng dẫn công tác sáng kiến năm học 2024-2025 ngành Giáo dục và Đào tạo;

Đề các nhà trường thực hiện công tác sáng kiến năm học 2024 - 2025 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 (*ghi rõ phân môn*); 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:

- Tác giả thực hiện xây dựng sáng kiến và nộp bản cứng sáng kiến về Hội đồng tại cơ sở giáo dục.
- Hội đồng tại cơ sở giáo dục xét, đánh giá các sáng kiến áp dụng và có phạm vi ảnh hưởng tại cơ sở giáo dục.
- 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 đánh giá 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		Đánh giá (Đạt, chưa đạt)
				Cấp thành phố	Cấp cơ sở	

1						
---	--	--	--	--	--	--

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

(1). Đơn đề nghị xét công nhận sáng kiến của tác giả (*Viết theo mẫu 1, đóng cùng bản mô tả*)

(2). Bản mô tả sáng kiến (*viết theo mẫu 2, số trang từ 8-10 trang không tính phụ lục*)

(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). Bản mềm về hồ sơ các sáng kiến của đơn vị, cá nhân mục (1), (2), (3) scan nén thành 1 (một) 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 của phòng Giáo dục và Đào tạo ngày chậm nhất ngày 15/3/2025.

- Bản mềm nộp qua thư điện tử: Các trường mầm non nộp qua địa chỉ dongthimaianh@thuynghuyen.edu.vn; các trường tiểu học nộp qua địa chỉ Kimanh@thuynghuyen.edu.vn; các trường trung học cơ sở nộp qua địa chỉ nguyentrungtinh@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./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Văn Năng