

Số: 16/KH-MNQH

An Quang, ngày 19 tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH
Triển khai công tác viết sáng kiến
Năm học 2025-2026

Căn cứ Nghị định 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 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;

Thực hiện Công văn số 129/SKHCN-HTS&CN ngày 13/01/2026 của Sở khoa học và công nghệ V/v tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng thành phố cho sáng kiến lĩnh vực giáo dục và đào tạo năm 2026.

Thực hiện Kế hoạch số 250/KH-MNQH ngày 25/9/2025 của trường Mầm non Quang Hưng về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026, trường mầm non Quang Hưng xây dựng kế hoạch hướng dẫn cán bộ, giáo viên, nhân viên công tác viết sáng kiến năm học 2025-2026 như sau:

I. MỤC ĐÍCH - YÊU CẦU

- Thông qua việc tìm tòi, nghiên cứu, tích lũy và nâng cao chất lượng các giờ lên lớp, chất lượng công tác của mỗi cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- Truyền đạt kinh nghiệm giảng dạy, công tác giữa các cán bộ giáo viên, nhân viên giảm bớt thời gian, sức lực khi tự nghiên cứu;
- Rèn luyện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên phương pháp làm việc khoa học, ý thức tự học, tự nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ;
- Phát huy khả năng viết sáng kiến trong đội ngũ cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực giáo dục, tài chính, chăm sóc nuôi dưỡng trẻ
- Sáng kiến phải có trình độ lí luận, tính khoa học, tính thực tiễn đáp ứng yêu cầu đặt ra trong đường lối xây dựng đất nước của Đảng và Nhà nước. Vậy nên cần phải đầu tư thời gian, sức lực, trí tuệ để có những sáng kiến hiệu quả, phù hợp với thực tiễn.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Tổ chức đăng ký sáng kiến (SK)

- Thời gian đăng kí: Hoàn thành đăng kí trước 22/01/2026
- 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. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng

2.1. Tiêu chí

a) Có tính mới trong phạm vi nhà trường

- Không trùng với nội dung của sáng kiến trong đơn đăng ký sáng kiến nộp trước;
- Chưa được công bố, sử dụng, mô tả bằng văn bản hay bất kỳ hình thức nào;
- Chưa được bộc lộ công khai trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;
- Không trùng với giải pháp của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;
- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.

b) Hiệu quả áp dụng của sáng kiến:

- + Về hiệu quả kinh tế: Tiết kiệm về thời gian, cải tiến chất lượng hiệu quả làm việc khoa học; kinh phí sử dụng nguyên liệu đồ dùng học liệu tiết kiệm, nâng cao chất lượng trên trẻ.
- + Hiệu quả về mặt xã hội: Phát triển toàn diện trên trẻ; Hình thành những thói quen tốt, hành vi văn minh và nề nếp trong sinh hoạt hàng ngày. Nâng cao năng lực của CBQL, GV, tích cực đổi mới phương pháp dạy học linh hoạt và sáng tạo hơn trong việc tổ chức hoạt động cho trẻ. Gắn kết nhà trường - gia đình. Sáng kiến góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường, tạo tiền đề tốt cho trẻ vững vàng bước vào các cấp học tiếp theo.

c. Khả năng nhân rộng của sáng kiến

Các cá nhân áp dụng sáng kiến, được đánh giá là có hiệu quả và có triển vọng cần được nhân rộng theo phạm vi địa lý trên lĩnh vực tác động của sáng kiến.

2.2. Thang điểm đánh giá và công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến:

- a) Thang điểm đánh giá: Mỗi sáng kiến được đánh giá dựa trên 03 tiêu chí và thang điểm, tối đa là 100 điểm, tối thiểu là 0 điểm
 - Tiêu chí “Tính mới, tính sáng tạo” của sáng kiến: 30 điểm
 - Tiêu chí “Hiệu quả áp dụng” của sáng kiến: 30 điểm

- Tiêu chí “Khả năng nhân rộng” của sáng kiến: 40 điểm

b) Việc công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến bằng hình thức cho điểm. Các sáng kiến có điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng đạt từ 80 điểm trở lên sẽ xin ý kiến các thành viên Hội đồng. Các sáng kiến được sự đồng ý của 2/3 thành viên Hội đồng thì được đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng.

2.3. 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 03 thành viên chấm, lập biên bản chấm từng SK và được hội đồng chấm thẩm định, đánh giá lại;

3. Nội dung

Nội dung nghiên cứu sáng kiến giáo dục tiên tiến năm học 2025-2026 nên tập trung vào những lĩnh vực đổi mới như:

- + Đổi mới hoạt động quản lý giáo dục;
 - 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.
- + 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 giáo dục mầm non
 - 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, xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt của nhà trường.
 - 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.

4. Hình thức viết sáng kiến

- Bản sáng kiến được đánh máy bằng Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14. dãn dòng 1.15, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm. Chân trang: đánh số trang/Tổng số trang, căn giữa;

- Bản mô tả sáng kiến được in, đóng quyển, bìa màu xanh, số trang tối đa 14 trang (không tính trang bìa, mục lục). (Có phụ lục kèm theo (nếu có);

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

a. Cá nhân:

- Nộp báo cáo Sáng kiến về tổ chuyên môn trong thời gian quy định.

b. Tổ chuyên môn:

- Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định tính hiệu quả, đánh giá, xếp loại SK, tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học nhà trường

c. Hội đồng chấm SK cấp trường bao gồm:

- BGH và các tổ trưởng tổ chuyên môn trong nhà trường
- + Tổ chức giám sát, đánh giá, thẩm định, xếp loại những SK được tổ chuyên môn xếp loại Đạt;
- + Biên bản chấm;
- + Tổng hợp danh sách SK được xếp loại ĐẠT cấp trường;
- Nộp SK và các loại báo cáo về UBND Xã theo thời gian quy định với những sáng kiến đủ điều kiện nộp cấp xã.

3. Dự kiến thời gian thẩm định sáng kiến cấp trường

- Thời gian nộp: Tuần IV/Tháng 01/2026
- Thời gian thẩm định: Tuần I/02/2026
- Địa điểm: Hội trường nhà trường

4. 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:

+ Dự kiến Tuần II/01/2026 tổ chức phổ biến triển khai kế hoạch công tác SK của nhà trường; Tổ chức bồi dưỡng hướng dẫn cách viết sáng kiến.

+ Tuần III/01/2026, hội đồng chấm Sáng kiến tiến hành hướng dẫn các đồng chí CBQL, GV đăng ký tên đề tài sáng kiến và viết sáng kiến

+ Tuần I/02/2026 Hội đồng thẩm định Sáng kiến tiến hành chấm Sáng kiến cấp trường. Những SK xếp loại ĐẠT trở lên sẽ được BGH tham gia, góp ý và chỉnh sửa. Dự kiến tuần III/02/2026 nộp về Xã thẩm định.

- Nhà trường tổ chức biên tập các Sáng kiến có chất lượng theo từng lĩnh vực để phổ biến tới CBQL, giáo viên trong nhà trường;

- Chủ động lưu trữ hồ sơ Sáng kiến cấp trường trên phần mềm Edoc (quản lý HSSS)

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Căn cứ vào công văn hướng dẫn của Sở khoa học & Công nghệ, Ban giám hiệu nhà trường chủ động xây dựng kế hoạch, triển khai quán triệt kế hoạch tới toàn thể CBGVNV trong nhà trường, tổ chức thực hiện nghiêm túc công tác Sáng kiến;

Tổ chuyên môn chỉ đạo và thực hiện nghiêm túc kế hoạch này để công tác SK thực sự hiệu quả, thiết thực, góp phần nâng cao chất lượng chăm sóc, nuôi dưỡng giáo dục toàn diện của nhà trường./.

Nơi nhận:

- CBGVNV (để thực hiện);
- Lưu: HSSK trên P/m Edoc

HIỆU TRƯỞNG



Hoàng Thị Lan Anh

TÀI LIỆU ĐÃ BAN HÀNH
Được tải về từ hệ thống edoc.smas.edu.vn
bởi Admin Trường (31313311) - Trường Mầm Non Quang Hưng