

Số: 191/KH-THCSBTS

Tiên Sơn, ngày 22 tháng 10 năm 2025

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI CÔNG TÁC VIẾT SÁNG KIẾN NĂM HỌC 2025-2026

I. NHỮNG CĂN CỨ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, khen thưởng và 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 Thông tư số 29/2023/TT-BGDĐT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng đối với ngành Giáo dục;

Căn cứ Công văn số 664/SGDĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT tỉnh Ninh Bình về việc hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2025-2026;

Thực hiện Kế hoạch số 156/KH-THCSBTS ngày 10/10/2025 của trường THCS B phường Tiên Sơn về việc thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026.

Căn cứ tình hình thực tế của trường THCS B phường Tiên Sơn.

II. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học để giải quyết những mâu thuẫn, những vướng mắc có tính chất thời sự trong công tác quản lý, chỉ đạo, giảng dạy, giáo dục học sinh của cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Trao đổi những giải pháp sáng tạo, những phương pháp hay, những ý tưởng mới, những con đường chiếm lĩnh những tri thức và những kinh nghiệm trong giảng dạy với đồng nghiệp; góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục và thực hiện các mục tiêu đổi mới của Ngành.

2. Yêu cầu:

- Thực hiện đầy đủ các nội dung công tác NCKH, SK; nghiêm túc thực hiện các quy trình đánh giá để có được các sản phẩm NCKH, SK thiết thực, khả

thi; triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục học sinh; tăng cường phổ biến, áp dụng các SK hay, các kết quả NCKH hữu ích vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để công tác SK, NCKH thực sự có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Nội dung nghiên cứu của đề tài SK phải xuất phát từ thực tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay; chú trọng giải quyết các vấn đề thiết thực, thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

- Căn cứ vào thực tế khả năng NCKH, SK của nhà trường để đăng ký SK các cấp theo đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG

1. Nội dung nghiên cứu sáng kiến

- Sáng kiến là giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật (gọi chung là giải pháp). Mỗi sáng kiến là sản phẩm trí tuệ của cá nhân, kết quả đánh giá sáng kiến cấp Ngành được xếp loại ở năm học nào sẽ có hiệu lực trong năm học đó và năm học tiếp theo nếu tác giả có báo cáo phổ biến, áp dụng, đánh giá hiệu quả sáng kiến tại cơ sở gửi về Sở GDĐT để Hội đồng khoa học ngành đánh giá, xem xét.

- Nội dung sáng kiến là những nội dung, giải pháp mới phù hợp với vị trí công tác, góp phần thúc đẩy các phong trào thi đua.

2. Quy trình đánh giá, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến

Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Hội đồng sáng kiến năm học 2025-2026 theo quy định tại Điều 8, Điều lệ Sáng kiến ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP và khoản 1, Điều 8 của Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến. Quyết định của Hội đồng được thông qua theo nguyên tắc biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín với ít nhất 2/3 ý kiến đồng ý của các thành viên Hội đồng.

Nhà trường tổng hợp danh sách, đề nghị Công nhận hiệu quả áp dụng của sáng kiến với những sáng kiến có chất lượng khá, tốt (đạt từ 75 điểm trở lên) gửi lên cấp trên đánh giá.

2. Tổ chức lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả sáng kiến

- Xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, áp dụng kết quả sáng kiến vào hoạt động của đơn vị theo chuyên đề, tổ, nhóm chuyên môn, cấp trường phù hợp với thời gian, tiến độ công tác.

- Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến công tác sáng kiến như: Kế hoạch thực hiện công tác sáng kiến năm học, danh sách đề nghị đánh giá sáng kiến của cá nhân, Quyết định thành lập các Hội đồng, phiếu chấm của Giám khảo, các bản sáng kiến, minh chứng các sáng kiến được phổ biến ứng dụng

trong năm học, các biên bản thẩm định của tổ chuyên môn và Hội đồng. Khuyến khích các đ/c tổ chức biên tập sáng kiến và tham khảo các sáng kiến được xếp loại cấp Ngành và các cấp cao hơn để việc phổ biến, áp dụng sáng kiến đạt hiệu quả cao.

3. Quy định về hình thức và thời gian

3.1. Về hình thức

- Sáng kiến được đánh máy trên khổ giấy A4, phông chữ Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14, dẫn dòng 1,2pt, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm, đánh số trang, căn giữa phía trên văn bản.

- Phần kiến thức tham khảo cần ghi rõ nguồn tài liệu tham khảo, phần chú thích trình bày dạng “Footnote”.

- Hồ sơ gửi về Phòng GDĐT gồm:

+ 01 Bản tổng hợp kết quả đánh giá sáng kiến năm học có xác nhận của đơn vị và gửi bản word (file.doc) vào địa chỉ email: thiduakhenthuong@hanam.edu.vn.

+ 02 Bản in sáng kiến có xác nhận của đơn vị, bó theo cấp học (đối với các Phòng GDĐT), môn học xếp lần lượt theo thứ tự danh sách nộp.

+ Mang theo USB các tệp chứa nội dung sáng kiến để copy và lưu trữ, viết tên tệp theo quy tắc: Thứ tự. Tên đơn vị - Họ và tên tác giả - môn (VD: 1. PLA - Nguyễn Văn A-Toán; 2. PLA - Nguyễn Văn B - Vật lí).

3.2. Về thời gian

- Các đ/c CB, GV, NV trong Hội đồng Sư phạm nhà trường viết sáng kiến và nộp bản cứng về nhà trường (đồng chí Nguyễn Thị Ngọc nhận) trước ngày 20/01/2025.

- Sau khi Hội đồng thẩm định xong các đ/c nộp lại bản cứng và bản Word về nhà trường trước ngày 26/01/2025.

- Đ/c Ngọc PHT chỉ đạo chấm sáng kiến theo Quyết định, hoàn thiện hồ sơ nộp Phòng giáo dục trước ngày 30/01/2025 và lưu hồ sơ tại đơn vị.

Trên đây là kế hoạch công tác viết sáng kiến năm học 2024-2025, đề nghị các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên trong Hội đồng Sư phạm thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc gì báo cáo về lãnh đạo trường để kịp thời giải đáp.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT (để b/c)
- PHT (để phối hợp th/h);
- Các tổ CM, GV, NV (để th/h);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thanh Hà

