

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Hội đồng xét duyệt sáng kiến trường mầm non Nam Thanh Năm học 2025 - 2026

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG.

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức và hoạt động của Hội đồng xét duyệt SK trường MN Nam Thanh năm học 2025 - 2026 (Sau đây gọi là Hội đồng) và các thành viên của Hội đồng.

Điều 2: Chức năng của Hội đồng.

Hội đồng có chức năng tư vấn, tham mưu cho Hiệu trưởng (Chủ tịch Hội đồng) thẩm định, công nhận SK cấp trường và đề nghị công nhận phạm vi ảnh hưởng sáng kiến cấp Thành phố theo quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật hiện hành về Điều lệ sáng kiến.

Điều 3: Nhiệm vụ của Hội đồng.

1. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức chấm, đánh giá, thẩm định hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng một cách khách quan, trung thực các giải pháp thực hiện được yêu cầu công nhận có phạm vi ảnh hưởng của từng bản SK và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên trong Hội đồng.

2. Xét, đánh giá và đề nghị Chủ tịch Hội đồng (Hiệu trưởng) ra quyết định công nhận sáng kiến, giải pháp cấp trường, làm cơ sở đề nghị Hội đồng sáng kiến cấp thành phố thẩm định và công nhận phạm vi ảnh hưởng, phạm vi áp dụng của các sáng kiến cấp thành phố cho các cá nhân có đủ điều kiện và tiêu chuẩn, làm cơ sở đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng

3. Thông tin, phổ biến về nội dung, lợi ích của các sáng kiến, các giải pháp thực hiện, đề tài nghiên cứu trên trang thông tin điện tử, Webiste của nhà trường.

4. Đề xuất, nhân rộng các SK có phạm vi ảnh hưởng rộng, có giá trị thực tiễn trong nhà trường để CB, GV, NV nghiên cứu, học tập và áp dụng.

Điều 4: Nguyên tắc làm việc.

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thực hiện theo nguyên tắc tập trung dân chủ.

2. Các thành viên trong Hội đồng làm việc độc lập trong suốt quá trình chấm điểm và đánh giá SK. Hội đồng sáng kiến phân sáng kiến cho các thành viên làm

việc và chấm độc lập, mỗi sáng kiến được ít nhất 3 thành viên tham gia chấm, đánh giá; Điểm sáng kiến là tổng điểm bình quân của các thành viên tham gia chấm điểm. biểu quyết thông qua theo đa số thành viên tán thành và thông qua kết quả

3. 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 trong Hội đồng.

Chương II: SỐ LƯỢNG, CƠ CẤU VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC THÀNH VIÊN TRONG HỘI ĐỒNG.

Điều 5: Số lượng, cơ cấu Hội đồng.

1. Số lượng thành viên Hội đồng: Gồm 09 đồng chí.
2. Cơ cấu hội đồng gồm:
 - a. Chủ tịch Hội đồng: Là Hiệu trưởng.
 - b. Phó Chủ tịch Hội đồng: Là 02 đồng chí Phó Hiệu trưởng.
 - c. Thư ký Hội đồng: Là 01 đồng chí giáo viên.
 - d. Các thành viên Hội đồng: Gồm có 09 đồng chí là những giáo viên, nhân viên có năng lực chuyên môn vững, có nhiều kinh nghiệm trong công tác chăm sóc, nuôi dưỡng và giáo dục trẻ.

Điều 6: Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên trong Hội đồng.

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng.

- a. Tổ chức và chỉ đạo mọi hoạt động của Hội đồng.
- b. Quyết định, triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp của Hội đồng.
- c. Ký ban hành các văn bản, thông báo, quyết định công nhận sáng kiến.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng.

- a. Triển khai các văn bản quy định về xét và công nhận SK.
- b. Thu các bản SK và tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận SK của CB, GV, NV trong trường, phân loại và giao cho các trường nhóm chấm.
- c. Chuẩn bị các biểu mẫu chấm, xét duyệt và giao cho các thành viên từng nhóm chấm.
- d. Tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng thẩm định, xem xét hoàn thiện các báo cáo, tài liệu để đưa ra thảo luận tại các cuộc họp của Hội đồng.
- đ. Thực hiện các công tác khác khi được Chủ tịch Hội đồng phân công.

3. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng.

- a. Chuẩn bị các nội dung, báo cáo, tài liệu của các phiên họp Hội đồng.
- b. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức các phiên họp Hội đồng.
- c. Tổng hợp báo cáo, ghi Biên bản, dự thảo Thông báo, Kết luận và Quyết định công nhận phạm vi ảnh hưởng của các SK tại các phiên họp.

4. Nhiệm vụ của các thành viên trong Hội đồng.

- a. Có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng.

b. Tham gia chấm điểm và đánh giá các SK, tham gia ý kiến, nhận xét, đánh giá theo lĩnh vực về chuyên môn, công tác, phụ trách đối với các SK được giao tại các phiên họp Hội đồng.

c. Thực hiện các công tác khác khi được Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 7: Chế độ làm việc của Hội đồng.

1. Hội đồng tổ chức họp sau khi có Quyết định chính thức thành lập Hội đồng do Hiệu trưởng ký và ban hành. Các tài liệu phục vụ các hội nghị họp Hội đồng, đều được gửi tới các thành viên của Hội đồng trước 02 ngày theo lịch mời họp Hội đồng, để các thành viên nghiên cứu, thẩm định trước.

Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể quyết định triệu tập và tổ chức phiên họp đột xuất, để xem xét, đánh giá các đề tài, sáng kiến và những vấn đề có liên quan nếu cần phải triệu tập Hội đồng để giải quyết.

2. Các phiên họp của Hội đồng chỉ được tiến hành tổ chức khi có từ 2/3 số các thành viên trong Hội đồng có mặt trở lên.

3. Các thành viên trong Hội đồng phải làm việc độc lập trong suốt quá trình chấm điểm và đánh giá SKKN.

Chương IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.

Điều 8: Tổ chức thực hiện.

Các thành viên trong Hội đồng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện đúng theo Quy chế này. Quy chế này là căn cứ hoạt động của Hội đồng xét duyệt SK trường MN Nam Thanh trong năm học 2025 - 2026 và hằng năm cần được rà soát bổ sung và điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị./.

Nơi nhận:

- Các thành viên HĐXSK trường (để t/h);
- Lưu VT.

**T/M HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MN
NAM THANH**



Nguyễn Thị Nhân

