

Số: 1008 /PGD&ĐT  
V/v thực hiện sáng kiến  
năm học 2020-2021

Mỏ Cày Bắc, ngày 21 tháng 12 năm 2020

Kính gửi: - Hiệu trưởng các trường MN-MG, Tiểu học, THCS;  
- Hiệu trưởng trường TH - THCS Tân Thanh Tây.

Thực hiện Công văn số 2720 /SGD&ĐT-VP ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện sáng kiến từ năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định 31/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bến Tre. Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các trường MN-MG, Tiểu học, THCS, trường TH-THCS Tân Thanh Tây trực thuộc (gọi tắt là các Đơn vị) triển khai thực hiện ngay những nội dung sau:

**1. Tính mới của sáng kiến:** Nghĩa là sáng kiến lần đầu tiên tạo ra hoặc cải tiến (mới cả tên và nội dung của sáng kiến).

**2. Không công nhận sáng kiến:** Sáng kiến trùng với sáng kiến đã được công nhận trước đó (sáng kiến trùng tên và trùng nội dung; trùng tên và khác nội dung; tên khác và trùng nội dung).

**3. Về hình thức:** Viết đúng mẫu quy định, đánh số thứ tự các trang, có hình ảnh (nếu có), sơ đồ minh họa cụ thể (nếu có), Danh mục tài liệu kèm theo (nếu có) phải kèm theo đầy đủ. (**Lưu ý:** Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến và Mô tả sáng kiến chỉ bấm lại thành bản riêng, không được đóng thành tập). Theo thể thức như sau:

- + Cỡ giấy A4;
- + Phông chữ: Times New Roman; cỡ chữ 14;
- + Lề trái: 3cm; lề phải: 2cm; lề trên: 2cm; lề dưới 2cm;
- + Cách dòng đơn; cách đoạn trước 6pt, sau 6pt;
- + Lùi đầu hàng (chỉ một cấp) 1,27cm; canh đều 2 bên;
- + Đánh số thứ tự trang phía trên, ở giữa.

\* **Lưu ý:** Các nội dung khác vẫn tiếp tục thực hiện theo Quyết định 31/2014/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Điều lệ Sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

**4. Số lượng qui định cụ thể:**

- Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến: 01 bản chính.
- Mô tả sáng kiến: 01 bản chính, 03 bản sao.
- Danh sách tên đề tài sáng kiến có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và gửi file Microsoft Office Excel, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14 với các thông tin sau: số thứ tự, Tên đề tài, Họ và tên người thực hiện, Lĩnh vực đề tài, về Phòng Giáo dục và Đào tạo qua địa chỉ email: [huynhminhhoapgd@gmail.com](mailto:huynhminhhoapgd@gmail.com).
- Nộp đơn đăng kí đề tài sáng kiến và mô tả sáng kiến **hạn chót ngày 20**

**tháng 01 năm 2021.** Các đơn vị soạn 02 biên bản giao nhận Sáng kiến và nộp về Phòng Giáo dục và Đào tạo thông qua Đ/c Tấn hoặc Đ/c Hòa).

**Lưu ý:** Trước khi gửi Mô tả Sáng kiến, các đơn vị phải tổ chức kiểm tra trước về hình thức qui định, nội dung sáng kiến phải đảm bảo chất lượng, phù hợp với nhiệm vụ đã được phân công tại đơn vị.

Căn cứ vào Công văn này các đơn vị tổ chức triển khai tới cán bộ, giáo viên, nhân viên, người lao động; thường xuyên quan tâm chỉ đạo để hoạt động này thực sự có hiệu quả, thiết thực góp phần nâng cao chất lượng sáng kiến của đơn vị và toàn ngành giáo dục và đào tạo trong những năm tiếp theo. Tùy tình hình, nhiệm vụ hàng năm, Phòng Giáo dục và Đào tạo sẽ có những điều chỉnh cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Các trường MN-MG, TH, THCS;
- Trường TH-THCS Tân Thanh Tây;
- Lưu: VT.

**KT.TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



**Huỳnh Hữu Hạnh**