UBND PHƯỜNG BỒ ĐỀ **TRƯỜNG THCS NGỌC LÂM**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 41 /KH-THCSNL	*Bồ Đề, ngày 09 tháng 9 năm 2025*

KẾ HOẠCH
Về thực hiện công tác viết Sáng kiến kinh nghiệm
Năm học 2025-2026

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGD&ĐT ngày 31/7/2020 của Bộ GD&ĐT quy định về công tác Thi đua khen thưởng trong ngành GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 22/8/2023 của UBND thành phố Hà Nội về việc Ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở, phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn thành phố Hà Nội và xét, tặng Bằng "Sáng kiến Thủ đô";

Thực hiện Kế hoạch số 3559/SGDĐT-GDTrH ngày 08/9/2025 về hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ năm học 2025 – 2026 cấp trung học cơ sở;

Trường THCS Ngọc Lâm xây dựng Kế hoạch về thực hiện công tác viết Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2025-2026 như sau:

I. 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, SKKN; nghiêm túc thực hiện các quy trình đánh giá để có được các sản phẩm NCKH, SKKN 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 SKKN hay, các kết quả NCKH hữu ích vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để công tác SKKN, NCKH thực sự có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Nội dung nghiên cứu của đề tài SKKN 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; chú trọng giải quyết các vấn đề thiết thực, thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác SKKN:

1.1. Định hướng nội dung nghiên cứu viết SKKN

Nội dung SKKN giáo dục có thể tập trung vào những lĩnh vực như:

- Các hoạt động 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 và sách giáo khoa, đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh;

- Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các hoạt động trong nhà trường;

- Ứng dụng thành tựu khoa học tiên tiến, ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý và giảng dạy;

- 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, đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở vật chất và tổ chức hoạt động thư viện;

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú; công tác y tế trường học;

- Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp;

- Cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, kiểm tra, đánh giá học sinh phù hợp yêu cầu đổi mới của Ngành và đáp ứng với yêu cầu phát triển xã hội;

- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh.

- Các nội dung khác: Nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống Trung tâm học tập cộng đồng; Xây dựng cơ chế, chính sách khuyến học, khuyến tài; giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp, xây dựng xã hội học tập…

1.2. Một số quy định chung

1.2.1. Về hình thức:

- Bản SKKN được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14; dãn dòng 1.2, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang/tổng số trang, căn giữa.

- Không chấm và xét, công nhận hiệu quả những SKKN của 02 tác giả trở lên;

- Những SKKN đã được Hội đồng chấm của những năm học trước nếu tham gia để xét duyệt phải có phần bổ sung (*Phần bổ sung phải được đóng riêng quyển ghi rõ những giải pháp, nội dung được bổ sung mới so với những lần trước, tính hiệu quả của nó khi áp dụng vào năm học 2025-2026. Những giải pháp, nội dung mới này phải chiếm từ 1/2 toàn bộ nội dung, giải pháp so với những lần trước*) và nộp kèm cùng với bản SKKN đã được công nhận từ năm học trước.

- Bản SKKN được in, đóng quyển, có bìa, ghi rõ tên đề tài, người viết, đơn vị;

- Những SKKN sao chép không được xếp loại và tác giả SKKN bị nhắc nhở, phê bình và xem xét trong đánh giá thi đua. Tập thể có cá nhân sao chép SKKN sẽ bị trừ điểm trong đánh giá thi đua cuối năm.

2. Quy trình đánh giá

- **Bước 1:** Cá nhân, đăng ký viết đề tài nghiên cứu SKKN với tổ chuyên môn vào đầu năm học. Báo cáo các giải pháp trong SKKN cùng các minh chứng chứng minh tính hiệu quả, tính thực tiễn trước tổ chuyên môn.

- **Bước 2:** Các thành viên trong tổ chuyên môn phỏng vấn, thẩm định tính hiệu quả, đánh giá, xếp loại SKKN *(có biên bản kèm theo)* và tổng hợp gửi kết quả lên Hội đồng khoa học sáng kiến cấp trường.

- **Bước 3:** Hội đồng khoa học sáng kiến cấp trường

+ Tổ chức đánh giá, thẩm định SKKN được tổ chuyên môn xếp loại A.

+ Nộp các SKKN được xếp loại A và các loại báo cáo về Phòng GD&ĐT quận theo thời gian qui định.

- **Bước 4:** Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp quận

Cơ quan Thường trực Hội đồng TĐKT quận *(Phòng Nội vụ)* tham mưu Hội đồng xét duyệt SKKN cấp quận thẩm định, đánh giá, xếp loại SKKN các trường theo quy định.

3. Hồ sơ, thời gian, địa điểm nộp SKKN

* Cấp trường: Các đ/c TTCM thu SKKN của tổ nộp về BGH phụ trách:

- Hồ sơ SKKN (01 bản) gồm: *(Có các biểu mẫu kèm theo)*

+ Danh sách SKKN của cả tổ/ đơn vị: 01 bản.

+ Bản in SKKN các cá nhân.

+ Biên bản chấm SKKN, kẹp vào sau trang bìa của mỗi SKKN;

- Thời gian nộp: **Ngày 13/3/2026**

* Nộp cấp phường:

- Hồ sơ SKKN (01 bản) gồm: *(Có các biểu mẫu kèm theo)*

+ Danh sách SKKN xếp loại A cấp trường: 01 bản.

+ Biên bản chấm SKKN, kẹp vào sau trang bìa của mỗi SKKN;

+ Bản in SKKN: Bó theo môn học/lĩnh vực; ngoài bó có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

- Thời gian nộp: **01/4/2026**

5. Tổ chức phổ biến, ứng dụng, lưu trữ hồ sơ SKKN

** Phổ biến và ứng dụng:*

- Đẩy mạnh việc tổ chức phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN vào thực tiễn theo các hình thức:

+ Tổ chức hội nghị, hội thảo, trao đổi thảo luận các chuyên đề SKKN; theo qui mô toàn trường, tổ, nhóm chuyên môn;

+ Việc phổ biến thể hiện rõ tính mục đích, tính hiệu quả, tính cấp thiết của SKKN; phù hợp với thời gian, đối tượng, phạm vi áp dụng, nêu rõ hiệu quả của các giải pháp thông qua những ví dụ cụ thể. Việc phổ biến SKKN giúp giáo viên nhận thức rõ tác dụng của mỗi giải pháp SKKN đặt ra nhằm thúc đẩy chất lượng của đội ngũ giáo viên trong nhà trường/ tổ/ nhóm;

+ Việc ứng dụng các SKKN vào thực tiễn phải linh hoạt, kịp thời, phù hợp với kế hoạch, chương trình dạy học theo quy định của Bộ GDĐT, phù hợp với thực tế của nhà trường; không ứng dụng máy móc và áp đặt. Sau ứng dụng phải xác định rõ tính hiệu quả của mỗi SKKN để có kế hoạch cho những năm tiếp theo, ứng dụng phải nâng cao chất lượng thực trong các hoạt động giáo dục, đáp ứng được mục tiêu giáo dục đặt ra;

** Lưu trữ hồ sơ:*

- Lưu trữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến SKKN gồm:

+ Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học,

+ Danh sách đăng ký SKKN của cá nhân,

+ Quyết định thành lập Hội đồng chấm SKKN cấp trường

+ Phiếu chấm của giám khảo,

+ Bản SKKN dự thi các cấp và các minh chứng

- Lập sổ theo dõi các SKKN đã phổ biến hằng năm để nắm bắt kịp thời, chính xác tính hiệu quả của SKKN khi ứng dụng.

- Chủ động lưu trữ tại thư viện trường các SKKN được xếp loại trước khi nộp lên Phòng GDĐT.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác viết Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2025-2026 của trường THCS Ngọc Lâm. Đề nghị tổ trưởng các tổ chỉ đạo triển khai thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch tới các đ/c CBGVNV trong tổ.

Nơi nhận:
- PHT – để c/đ;
- TTCM, TTVP (để t/h);
- Lưu: VT, (09).

HIỆU TRƯỞNG

U.B.N.D PHƯỜNG BỒ ĐỀ T.P HÀ NỘI
TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ NGỌC LÂM

Ngô Hồng Giang

PHỤ LỤC 1

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP THCS

(Theo phân loại dùng cho phần mềm quản lý SKKN của Sở GDĐT Hà Nội)

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
CẤP THCS			
1	Ngữ văn	13	Ngoại ngữ
2	Toán	14	Tin học
3	Giáo dục công dân	15	Giáo dục tập thể
4	Vật lý	16	Chủ nhiệm
5	Hoá học	17	Giáo dục hướng nghiệp
6	Sinh học	18	Quản lý
7	Lịch sử	19	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	20	Thanh tra
9	Âm nhạc	21	Công đoàn
10	Mỹ thuật	22	Nhân viên
11	Công nghệ	23	Thư viện
12	Thể dục	24	Lĩnh vực khác