

V/v Đánh giá, nhận xét và đề nghị  
công nhận sáng kiến năm học  
2022-2023

Căn cứ công văn số 66/PGD&ĐT ngày 02 tháng 3 năm 2023 về việc đánh giá, nhận xét và đề nghị công nhận sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022-2023. Nay Trường THCS Nguyễn Du hướng dẫn đánh giá, nhận xét sáng kiến năm học 2022-2023 cụ thể như sau:

**1. Nội dung và yêu cầu:**

- Căn cứ Quyết định số 20/2022/QĐ-UBND ngày 30/6/2022 (thay thế cho Quyết định 325/QĐ-UBND ngày 29/01/2021) của UBND tỉnh Quảng Nam (gửi kèm Công văn này) để triển khai việc đánh giá, nhận xét sáng kiến năm học 2022-2023.

- Tổ chức nghiêm túc quy trình đánh giá, nhận xét sáng kiến ở cấp trường theo quy định, các sáng kiến được đánh giá, nhận xét và đề nghị công nhận cấp cơ sở phải thực sự có giá trị, đã được áp dụng đem lại hiệu quả tại đơn vị.

**2. Về hoạt động sáng kiến tại trường:**

- Thành lập Hội đồng sáng kiến của trường để đánh giá, nhận xét các sáng kiến của CBGVNV trong nhà trường.

- Các sáng kiến của CBGVNV phải được trình bày theo **Mẫu báo cáo sáng kiến** - Phụ lục II (theo Quyết định 20/2022/QĐ-UBND)

- Hội đồng sáng kiến của trường sử dụng mẫu **“Phiếu nhận xét, đánh giá sáng kiến”** – Phụ lục III – theo Quyết định 20/2022/QĐ-UBND để đánh giá, nhận xét sáng kiến.

- Các sáng kiến gửi về Phòng GD&ĐT đề nghị công nhận cấp cơ sở phải là những sáng kiến đã được Hội đồng sáng kiến của trường đánh giá đạt và có đăng ký đầu năm học.

**2. Về thủ tục hồ sơ.**

Hồ sơ đề nghị công nhận sáng kiến cấp cơ sở của các trường nộp về Phòng GD&ĐT gồm:

**- Hồ sơ của trường:**

+ 01 Tờ trình đề nghị công nhận sáng kiến (Mẫu A).

+ 01 Danh sách tổng hợp số lượng sáng kiến đề nghị (Mẫu B).

**- Hồ sơ cá nhân:** Mỗi đề tài sáng kiến nộp 02 quyển. Mỗi quyển gồm có:

+ Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (Mẫu I - đính kèm tại Quyết định 20/2022/QĐ-UBND).

+ Báo cáo sáng kiến (Mẫu II - đính kèm tại Quyết định 20/2022/QĐ-UBND).

Lưu ý:

+ Nội dung báo cáo sáng kiến bắt buộc phải thực hiện đúng và đủ các mục theo mẫu II.

+ Mỗi quyền có đóng kèm 02 Phiếu nhận xét đánh giá sáng kiến (Phiếu trống để Hội đồng sáng kiến cấp cơ sở ghi).

*(Các phiếu đánh giá, nhận xét của trường để lưu tại trường, không nộp về Phòng GDĐT)*

Tất cả hồ sơ chứa trong 01 kẹp 3 dây, có nhãn ghi rõ tên đơn vị, danh sách, số lượng hồ sơ để PGD tiện việc kiểm tra và quản lý.

**3. Thời hạn nộp về Hội đồng sáng kiến của trường:** Chậm nhất đến **17/3/2023**.

*(Cô Võ Thị Thanh Minh nhận SKKN; sau khi hoàn thiện nhận xét đánh giá của Hội đồng sáng kiến, cá nhân điều chỉnh và nộp lại cho trường ngày 23/3 để tổng hợp nộp PGD)*

Nhận được công văn này, đề nghị các thầy cô tổ trưởng nghiêm túc triển khai thực hiện./.

*Nơi nhận:*

-Tổ trưởng; (để thực hiện)

-Lưu:VT.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Hải Vân**

