

Số: 19 /HĐTĐKT
Về việc hướng dẫn công tác viết sáng kiến
kinh nghiệm năm học 2022 - 2023

Long Biên, ngày 15 tháng 3 năm 2023

Kính gửi:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Trung tâm Giáo dục nghề nghiệp - Giáo dục thường xuyên;
- Hiệu trưởng các trường MN, TH, THCS, PTCS trên địa bàn quận.

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;

Thực hiện Kế hoạch số 03/KH-HĐTĐKT ngày 30/01/2023 của Hội đồng Thi đua khen thưởng quận Long Biên về công tác thi đua khen thưởng năm 2023;

Hội đồng Thi đua khen thưởng quận hướng dẫn công tác viết sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm học 2022 - 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao khả năng tự nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiên bộ khoa học để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong công tác quản lý, chỉ đạo, giảng dạy, giáo dục học sinh của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên; trao đổi những giải pháp sáng tạo, những cách thức hay, những ý tưởng mới góp phần nâng cao chất lượng đội ngũ, chất lượng giáo dục và thực hiện các mục tiêu đổi mới của ngành GD&ĐT quận trong năm học 2022-2023.

2. Yêu cầu

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung công tác nghiên cứu SKKN; nghiêm túc thực hiện các quy trình đánh giá để có được sản phẩm 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 đề tài nghiên cứu SKKN vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để công tác nghiên cứu SKKN thực sự có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục.

- Nội dung nghiên cứu của đề tài nghiên cứu 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 những vấn đề thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VIỆC NGHIÊN CỨU VIẾT SKKN

1. Định hướng nội dung

- Các nội dung đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực học sinh; 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...

2. Quy định chung

- Bản SKKN được đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 14; dẫn dòng 1.2, lề trái: 3 cm; lề phải: 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang phía trên trang giấy, căn giữa.
- Không chấm và công nhận 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 quyền 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 2022-2023. 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;
- Kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó (*không bảo lưu cho năm học kế tiếp*);
- 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.

3. 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 của các cá nhân theo quy định.

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

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

+ Danh sách SKKN của cả đơn vị: 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: **Ngày 31/3/2023.**

- Địa điểm nộp: Tại Tổ chuyên môn Phòng GD&ĐT quận.

- Phòng GD&ĐT tổng hợp đề tài sáng kiến kinh nghiệm và phối hợp với Phòng Nội vụ phân loại bài SKKN, kiện toàn Hội đồng xét duyệt sáng kiến kinh nghiệm và tổng hợp kết quả chấm điểm sáng kiến kinh nghiệm cấp quận khối GD&ĐT năm học 2022-2023. Kết quả gửi về Phòng Nội vụ chậm nhất **ngày 28/4/2023** để báo cáo Hội đồng xét duyệt SKKN.

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

- Phổ biến và ứng dụng

+ Phổ biến phải thể hiện rõ tính mục đích, sáng tạo, hiệu quả, cấp thiết của SKKN phù hợp với thời gian, đối tượng, phạm vi áp dụng.

+ Nội dung trình bày phải rõ cách làm hay, ý tưởng mới của từng giải pháp mà SKKN đã nêu, đồng thời cần thông qua nhiều ví dụ minh họa cho mỗi giải pháp.

+ Ứng dụng phải kịp thời vào các hoạt động giáo dục của đơn vị, phù hợp với thời gian quy định của Bộ GD&ĐT để nâng cao hiệu quả của việc ứng dụng.



- Mỗi nhà trường, mỗi tổ chuyên môn xây dựng lịch tổ chức phổ biến, ứng dụng các giải pháp SKKN được các cấp công nhận vào thực tiễn hoạt động của đơn vị theo chuyên đề tổ, nhóm chuyên môn, cấp trường sao cho phù hợp với thời gian tiến độ công tác. Lịch phổ biến SKKN phải được xây dựng từ đầu năm học và thể hiện rõ trong các hoạt động chuyên môn của nhà trường.

- Lưu trữ hồ sơ

+ Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến SKKN như: Quyết định thành lập Hội đồng chấm SKKN cấp cơ sở; Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học; danh sách đăng ký SKKN của các cá nhân; phiếu chấm của giám khảo, bản SKKN, minh chứng về phổ biến ứng dụng SKKN, phiếu khảo sát chất lượng; các biên bản thẩm định của tổ chuyên môn và Hội đồng khoa học. Tập các SKKN tiêu biểu theo môn học, bậc học.

+ Lập sổ theo dõi các SKKN đã phổ biến hàng năm để năm bắt kịp thời, chính xác và hiệu quả của SKKN khi ứng dụng.

Trên đây là Hướng dẫn công tác viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022-2023. Hội đồng Thi đua khen thưởng quận đề nghị các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị các đơn vị liên hệ Phòng Nội vụ quận để được hỗ trợ./. *th*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, NV (03).

**TM. HỘI ĐỒNG
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND QUẬN
Đinh Thị Thu Hương**