

Số: 18 /KH-THBD

Bồ Đề, ngày 17 tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác viết sáng kiến kinh nghiệm
Năm học 2022-2023

Căn cứ Hướng dẫn số 19/HĐTĐKT ngày 15/03/2023 của UBND quận Long Biên về việc hướng dẫn công tác công tác viết SKKN năm học 2022-2023;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2022-2023 của trường Tiểu học Bồ Đề;

Trường Tiểu học Bồ Đề xây dựng kế hoạch thực hiện công tác sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022- 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Nâng cao khả năng nghiên cứu, đúc rút kinh nghiệm, ứng dụng tiến bộ khoa học giáo dục để giải quyết vấn đề thực tiễn của cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên trong hoạt động quản lý và giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện và thực hiện các mục tiêu đổi mới của Ngành.

2. Yêu cầu

Thực hiện đầy đủ các nội dung công tác SKKN, nghiêm túc thực hiện qui trình viết và chăm để có những 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 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 Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay; chú trọng giải quyết những vấn đề thực tiễn giáo dục tại lớp, trường mình phụ trách

II. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM CỦA CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU VIẾT SKKN

1. Định hướng nội dung

- 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 mặt 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 và 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 trong nhà trường;

- Nội dung, phương pháp tổ chức, cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chủ nhiệm lớp, giáo dục kỹ năng sống cho học sinh;

- Cải tiến về nội dung, phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh trong mỗi tiết học phù hợp với 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

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. Chân trang: đánh số trang/Tổng số trang, căn giữa.

- Không chấm và công nhận các SKKN có 2 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 ½ toàn bộ nội dung, giải pháp so với những lần trước) và nộp kèm cùng với bản SKKN đã được công nhận từ những năm học trước).

- Bản SKKN được in, đóng quyển, có bìa, ghi rõ tên đề tài, người viết, đơn vị, số trang tối đa 10 trang.

3. Quy trình đánh giá

Bước 1: Cá nhân đăng kí 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 những SKKN được tổ chuyên môn xếp loại A.

+ Nộp các SKKN được xếp loại A và các loại báo cáo lên Phòng giáo dục và Đào tạo quận theo đúng thời gian quy định

4. Giao nộp SKKN

- Tổ chuyên môn hoàn thiện đánh giá SKKN trước 25/3/2023 nộp SKKN về hội đồng chấm SKKN của nhà trường.

- Hội đồng chấm SKKN của nhà trường chấm, hoàn thiện trước 29/3/2023

- Thời gian nộp SKKN và báo cáo về Phòng GD&ĐT: Ngày 31/3/2023

- Địa điểm: Tại tổ chuyên môn Phòng GD&ĐT Long Biên

- Hồ sơ nộp gồm có

+ Danh sách SKKN của 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 tên đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

5. Tổ chức lưu trữ, phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN

- Phổ biến và ứng dụng

+ Số lượng: 02 bản

+ Đề tài:

Sáng kiến “Một số kinh nghiệm dạy học tích hợp giáo dục đạo đức cho học sinh lớp 2 trong Môn tự nhiên và Xã hội bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống” của đ/c Lê Mai Hương.

Sáng kiến “Một số biện pháp ứng dụng công nghệ thông tin trong dạy học trực tuyến môn Tiếng Việt lớp 1” của đ/c Nguyễn Thị Hân.

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

+ Thời gian: Tháng 04/2023

+ Áp dụng trong trường, khối: Cá nhân trong tổ, khối chuyên môn áp dụng linh hoạt biện pháp trong sáng kiến được phổ biến phù hợp HS của lớp, tổ chuyên môn. Trao đổi rút kinh nghiệm hiệu quả của việc áp dụng sáng kiến trong buổi sinh hoạt chuyên môn.

- 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 trường, 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 hợp các SKKN tiêu biểu theo môn học.

+ 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.

Trên đây là kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học 2022-2023 của trường Tiểu học Bồ Đề. Ban giám hiệu đề nghị các tổ chuyên môn, các cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị báo cáo kịp thời về BGH để kịp thời giải quyết./.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT: để b/c
- GV toàn trường: để t/h
- Lưu: VP (02).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bùi Thị Thiên Hương