

KẾ HOẠCH
Công tác sáng kiến kinh nghiệm năm học 2021 - 2022

Căn cứ thông tư số 22/2018/TT-BGDĐT Hà Nội, ngày 28/8/2018 quy định về công tác thi đua khen thưởng trong ngành GD&ĐT;

Căn cứ công văn số 3920/SGDĐT-GDTC-CN Hà Nội, ngày 19/9/2018 về hướng dẫn công tác nghiên cứu khoa học, SKKN; Hướng dẫn số 29/HDTĐKT Long Biên, ngày 18/10/2018 về công tác SKKN, NCKH;

Căn cứ thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học trường Mầm non Hoa Sữa xây dựng kế hoạch triển khai công tác viết SKKN năm học 2021 – 2022 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 nhà trường và thực hiện các mục tiêu đổi mới của Ngành.

2. Yêu cầu

Nhà trường quán triệt và thực hiện đầy đủ các nội dung công tác SKKN, NCKH; nghiêm túc thực hiện qui trình viết và chăm để có những sản phẩm NCKH, SKKN thiết thực, khả thi, ứng dụng hiệu quả trong quản lý, giảng dạy của cán bộ, giáo viên. Tập trung nâng cao chất lượng phổ biến, áp dụng SKKN, NCKH vào thực tiễn; tạo điều kiện thuận lợi để hoạt động SKKN, NCKH được triển khai hiệu quả, đúng tiến độ, phục vụ tốt công tác quản lý, giảng dạy và giáo dục.

II. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VIẾT SKKN

1. Định hướng nội dung nghiên cứu SKKN

- Các hoạt động định hướng 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 công tác chăm sóc giáo dục trẻ trong nhà trường.
- 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.
- Nội dung, phương pháp, 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.

2. Quy định chung.

- 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. Chân trang: đánh số trang/tổng số trang, căn giữa.

- Không chấm và công nhận các SKKN có 02 tác giả trở lên.

- Bản SKKN đã được hội đồng chấm của năm học trước nếu tham gia để xét duyệt phải có phần bổ sung (phần bổ sung được đóng riêng quyền ghi rõ những giải pháp nội dung được bổ sung mới so với năm học trước, tính hiệu quả của nó khi áp dụng vào năm học 2020 - 2021. Những giải pháp mới này phải chiếm từ ½ toàn bộ nội dung giải pháp so với những lần trước) và nộp kèm với bản SKKN đã được công nhận từ năm học trước.

- Kết quả SKKN ở năm học nào được tính cho năm học đó (không bảo lưu cho năm học tiếp theo).

- 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.

3. Quy trình đánh giá

Bước 1:

- Cá nhân đăng ký đề tài nghiên cứu SKKN với tổ chuyên môn vào đầu năm học 2021 – 2022.

- 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 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 xét SKKN 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 lên phòng giáo dục theo quy định.

4. Giao nộp và chấm

*** Cấp trường**

- Thời gian nộp SKKN: Dự kiến tuần 03 tháng 03 năm 2022

- Thời gian tổ chuyên môn chấm: Dự kiến tuần 04/03/2022

- Tổ chuyên môn chấm xong gửi báo cáo kết quả chấm về hội đồng khoa học cấp trường. Hội đồng khoa học cấp trường thẩm định lại kết quả sáng kiến xếp loại A, hoàn thiện hồ sơ gửi lên PGD.

*** Cấp quận (Hồ sơ giao nộp SKKN)**

- Gửi danh sách SKKN của trường (loại A cấp trường)

- Biên bản chấm SKKN, kẹp vào trang bìa của mỗi SKKN.

- In bản chấm SKKN: Bó theo môn học/lĩnh vực, ngoài bó có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

- USB chứa các tệp đề tài SKKN, sắp xếp theo thư mục của từng môn hoặc lĩnh vực viết SKKN. Tên tệp SKKN quy định.

- Thời gian nộp dự kiến tháng 4 năm 2022, tại PGD quận.

5. Tổ chức lưu trữ, phổ biến và ứng dụng

*** Phổ biến và ứng dụng**

- 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.

- 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 tường minh cho mỗi giải pháp.

- Ứng dụng phải kịp thời vào các hoạt động giáo dục của nhà trường, 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 CM, 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 khoa học, Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học, danh sách đăng ký SKKN của các cá nhân, Quyết định thành lập Ban chấm SKKN, phiếu chấm của giám khảo, bản SKKN, minh chứng về phổ biến ứng dụng SKKN, phiếu khảo sát chất lượng đối tượng nghiên cứu trước và sau khi thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả của SKKN. Biên bản thẩm định tính hiệu quả của tổ chuyên môn và Hội đồng khoa học. 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.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Xây dựng kế hoạch phổ biến và triển khai thực hiện năm học 2021 - 2022, tổ chức phát huy ứng dụng SKKN của năm học trước.

- Thành lập tổ chuyên môn chăm SKKN và Hội đồng khoa học cấp trường, thực hiện chăm và thẩm định SKKN theo quy định.

- Phát động phong trào nghiên cứu, viết, phổ biến, ứng dụng NCKH, SKKN vào thực tiễn các hoạt động giáo dục tại nhà trường nhằm nâng cao hiệu quả, chất lượng giáo dục.

- Tổ chức phổ biến các yêu cầu về nội dung, hình thức và các tiêu chuẩn đánh giá, xếp loại SKKN theo quy định. Hướng dẫn cho cán bộ, giáo viên, nhân viên đăng ký SKKN và triển khai thực hiện.

Trên đây là kế hoạch công tác SKKN năm học 2021 – 2022 của trường Mầm non Hoa Sữa, CBGV BV nhà trường nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- CBGVNV-đề TH;
- Hội đồng SK-đề TH;
- Lưu: VP.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Thị Miên