

Số: 14/KH- THPL

Phúc Lợi, ngày 30 tháng 3 năm 2021

KẾ HOẠCH

Tổ chức, thực hiện công tác sáng kiến kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học - Năm học 2021-2022

Căn cứ Thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Điều lệ trường học;

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT-BGDĐT ngày 31/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định công tác Thi đua khen thưởng trong ngành Giáo dục và đào tạo;

Thực hiện kế hoạch 01/ KH- HĐTĐKT ngày 28/01/2022 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên ngày về việc thực hiện công tác thi đua khen thưởng năm 2022;

Căn cứ công văn số 13/HĐTĐKT ngày 29/3/2022 của Hội đồng thi đua khen thưởng quận Long Biên về hướng dẫn viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 2021-2022;

Trường Tiểu học Phúc Lợi xây dựng kế hoạch thực hiện công tác sáng kiến kinh nghiệm (SKKN), nghiên cứu khoa học (NCKH) trong năm học 2021-2022 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 trong năm học 2021-2022.

2. Yêu cầu:

- Nhà trường 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 Giáo dục và Đào tạo trong giai đoạn hiện nay; chú trọng giải quyết các vấn đề thiết thực, thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

- Căn cứ vào thực tế khả năng NCKH, SKKN của đơn vị để đăng ký SKKN cấp quận, đăng ký các đề tài NCKH cấp Thành phố, cấp ngành theo đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Công tác SKKN:

1.1. Định hướng nội dung nghiên cứu viết SKKN

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

- Các hoạt động đổi mới căn bản toàn diện, tiếp cận năng lực người học, hiệu quả đổi mới phương pháp dạy - học;

- Thực hiện đổi mới nội dung, chương trình và sách giáo khoa, chương trình giáo dục phổ thông 2018 (GDPT2018); đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh;

- Công tác quản lý, chỉ đạo, xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai thực hiện, công tác kiểm tra đánh giá 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; kinh nghiệm xây dựng các phần mềm quản lý, hỗ trợ giảng dạy;

- Hoạt động tổ chức, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, cho cán bộ, giáo viên của 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;

- Công tác phụ đạo học sinh yếu kém, bồi dưỡng học sinh mũi nhọn;

- Tổ chức khai thác, sử dụng và 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 trường học hiệu quả.

- 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, phương pháp kiểm tra, đánh giá học sinh phù hợp với yêu cầu đổi mới của ngành và đáp ứng 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...

- Công tác nâng cao hiệu quả hoạt động của trung tâm hoạt động 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 in, đóng quyển ; đánh máy bằng MS Word, khổ giấy A4, Font chữ Unicode, kiểu chữ Times New Romancờ 14, giãn dòng 1.2, lề trái 3cm, lề phải 2cm, lề trên 2cm, lề dưới 2cm; đánh số trang/tổng số trang, căn giữa; ghi tên tác giả, chức vụ, tên đơn vị công tác, tên huyện trên trang bìa

1.2.2. Các minh chứng bao gồm:

- Điều tra trực trạng *trước khi* thực hiện giải pháp, sáng kiến.
- Điều tra trực trạng *sau khi* thực hiện giải pháp, sáng kiến.
- Biên bản của tổ chuyên môn về đánh giá tính hiệu quả do các giải pháp SKKN đặt ra, có xác nhận của đơn vị (kèm theo kẹp trong bản in SKKN).
- Biên bản thẩm định của Hội đồng khoa học cấp cơ sở.
- Các minh chứng khác (nếu có).

1.2.3. Về hồ sơ sáng kiến kinh nghiệm:

- Danh sách SKKN của nhà trường chia theo môn học và từng lĩnh vực; bản in SKKN xếp theo môn học/lĩnh vực, ngoài có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng.

* Lưu ý:

- Các minh chứng được đóng cùng quyển SKKN, đóng sau phần trình bày nội dung chính của SKKN (để minh chứng cho nội dung).
- Không chấm và công nhận các SKKN của 2 tác giả trở lên.
- Kết quả SKKN ở năm học nào được tính cho năm học đó (không bảo lưu cho năm học kế tiếp).

2. Quy trình đánh giá xét chọn SKKN:

2.1. 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.

2.2. Tổ chuyên môn:

Các thành viên trong tổ nghe báo cáo từ tác giả SKKN, phỏng vấn, thẩm định, xác định tính trung thực của SKKN; trao đổi, thống nhất với các thành viên trong tổ và làm biên bản đánh giá tính hiệu quả do các giải pháp của SKKN mang lại.

2.3. Hội đồng khoa học cấp trường:

- Tổ chức đánh giá, thẩm định, xếp loại SKKN; lập danh sách gửi về Hội đồng khoa học cấp quận (Phòng GD&ĐT) các SKKN được xếp loại A cấp trường (kèm theo bản giấy đóng quyển SKKN).

2.4. Hội đồng khoa học cấp quận:

Hội đồng khoa học cấp quận đánh giá, thẩm định, xếp loại các SKKN được xếp loại A cấp trường (kèm theo bản giấy đóng quyển SKKN).

3. Thời gian, địa điểm thu nộp SKKN:

- Nội dung:

Hội đồng khoa học cấp trường: Đánh giá, thẩm định kỹ để lựa chọn các SKKN thực sự có chất lượng và hiệu quả gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo.

- Thời gian:

+ Nộp SKKN về Hội đồng khoa học sáng kiến cấp trường: trước 31/3/2022.

+ Nộp SKKN về Phòng GD&ĐT trước ngày 20/4/2022 (nộp theo quy định tại mục Hồ sơ SKKN kèm theo *Danh sách tổng hợp kết quả SKKN các SKKN đạt loại A cấp trường*).

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

4.1. *Phổ biến và ứng dụng*: Các trường cần quan tâm đẩy mạnh việc tổ chức phổ biến, ứng dụng kết quả SKKN vào thực tiễn theo các hình thức sau:

+ Tổ chức hội nghị, hội thảo, trao đổi thảo luận các chuyên đề SKKN; theo quy mô toàn đơn vị, tổ, nhóm chuyên môn.

+ Việc phổ biến phải 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, cần nêu rõ hiệu quả của các giải pháp thông qua những ví dụ cụ thể. Việc phổ biến phải 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 đơn vị.

+ 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 GD&ĐT, phù hợp với thực tế của đơn vị; 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.

4.2. *Lưu trữ hồ sơ*:

- Nhà trường lưu trữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến SKKN gồm:

+ Quyết định thành lập Hội đồng khoa học chấm SKKN.

+ Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học 2021-2022.

+ Danh sách đăng ký SKKN của cá nhân.

+ Phiếu chấm của giám khảo.

+ Bản SKKN, các minh chứng....

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

III. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Định hướng nội dung;

- Đối với công tác quản lý: Xây dựng giáo dục thông minh, nâng cao chất lượng dạy và học ở nhà trường; đẩy mạnh ứng công nghệ thông tin trong quản lý, xây dựng môi trường giáo dục an toàn, lành mạnh, thân thiện, không có bạo lực học đường; quản lý chặt chẽ việc dạy thêm trái quy định; tăng cường cơ sở

vật chất trường lớp theo hướng đồng bộ, chuẩn hóa, tiên tiến và từng bước hiện đại.

- Đối với công tác giảng dạy: Nâng cao chất lượng giảng dạy tin học, ngoại ngữ; tăng cường giáo dục thể chất, giáo dục nhân cách trong chương trình giáo dục phổ thông; đổi mới chương trình học, sách giáo khoa, nền nếp, kỷ cương, dân chủ trong nhà trường; đẩy mạnh ứng công nghệ thông tin trong giảng dạy...

- 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. Hướng dẫn đăng ký đề tài và hồ sơ đăng ký:

2.1. Đề tài NCKH cấp Ngành:

- Đăng ký đề tài:

- + Trường đăng ký đề tài NCKH cấp Ngành với UBND quận (qua phòng GD&ĐT) (nếu có).

- Hồ sơ đăng ký:

- + Hồ sơ đăng ký đề tài NCKH gồm: 01 công văn đăng ký thực hiện đề tài của đơn vị và 01 bản đề cương NCKH.

- + Hồ sơ đăng ký đề tài NCKH cấp Ngành: Thực hiện theo mẫu Phụ lục 1 và Quy trình đăng ký, xét duyệt đề tài NCKH cấp Ngành.

2.2. Đề tài NCKH cấp Thành phố: Đăng ký đề tài NCKH trực tiếp với Sở Khoa học Công nghệ Hà Nội (theo kế hoạch của Sở Khoa học Công nghệ Hà Nội).

IV. KHEN THƯỞNG

- Đối với cá nhân đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua thành phố” và “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” phải có SKKN cấp Thành phố.

- Cá nhân có SKKN được Hội đồng cấp Ngành xét duyệt, xếp loại A hoặc cá nhân là chủ nhiệm đề tài khoa học cấp Ngành, cấp Thành phố có kết quả nghiệm thu với số điểm từ 9,5 trở lên sẽ được Sở GD&ĐT khen thưởng và đề nghị Liên đoàn Lao động thành phố xét tặng Bằng Lao động sáng tạo.

- Cá nhân có SKKN được xếp loại cấp Ngành được Sở GD&ĐT cấp giấy chứng nhận, được các nhà trường khen thưởng theo quy định.

- Cá nhân có SKKN được xếp loại A, B cấp quận được UBND quận ra quyết định công nhận.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Thành lập Hội đồng khoa học cấp trường, triển khai theo đúng hướng dẫn và gửi SKKN có chất lượng về Hội đồng khoa học cấp quận theo đúng tiến độ thời gian.

- Thực hiện nghiêm túc Kế hoạch công tác NCKH, SKKN năm học 2021-2022 của Phòng GD&ĐT, Phòng Nội vụ quận; triển khai đầy đủ nội dung Kế hoạch tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên trong trường; thực hiện nghiêm túc có chất lượng các hoạt động NCKH, SKKN theo quy định.

- Chủ động xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện đầy đủ các nội dung công tác SKKN, NCKH; tập trung nâng cao chất lượng, tăng cường phổ biến, áp dụng SKKN, kết quả NCKH vào thực tiễn; tạo mọi điều kiện thuận lợi để công tác SKKN, NCKH thực sự có hiệu quả, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục;
- Tổ chức phổ biến SKKN tiêu biểu cấp trường góp phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, đáp ứng mục tiêu giáo dục đặt ra.

Trên đây là Kế hoạch công tác Sáng kiến kinh nghiệm, Nghiên cứu khoa học năm học 2021-2022 của trường tiểu học Phúc Lợi, đề nghị cán bộ, giáo viên thực hiện nghiêm túc nội dung kế hoạch. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời cho BGH để giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- TTCM, GV, NV;
- Lưu VT (04)



Ngô Thị Minh Phú

PHỤ LỤC 1

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM THEO CẤP HỌC

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
1	Tiếng việt	12	Tin học
2	Toán	13	Giáo dục tập thể
3	Đạo đức	14	Chủ nhiệm
4	Tự nhiên xã hội	15	Quản lý
5	Khoa học	16	Công tác Đoàn, Đội
6	Lịch sử và Địa lý	17	Thanh tra
7	Âm nhạc	18	Công đoàn
8	Mỹ thuật	19	Thư viện
9	Thủ công	20	Nhân viên
10	Kỹ thuật	21	Lĩnh vực khác
11	Thể dục	22	Ngoại ngữ

PHỤ LỤC 2

UBND QUẬN LONG BIÊN
TRƯỜNG TIỂU HỌC PHÚC LỢI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN CHÁM VÀ XÉT DUYỆT
SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

Tên SKKN:

Tác giả :

Chức vụ:

Môn (hoặc Lĩnh vực):

Đơn vị :

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
I	Điểm hình thức (1 điểm)		
I.1	Trình bày đúng qui định (Văn bản SKKN được in (font unicode, cỡ chữ 14, dẫn dòng 1.2, đóng quyển (đóng bìa, dán gáy,...) (0,5 điểm)		
I.2	Kết cấu hợp lý: Gồm 3 phần chính (đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, kết luận và khuyến nghị). (0,5 điểm)		
II	Điểm nội dung (9 điểm)		
II.1	Đặt vấn đề (1 điểm): Nêu được rõ ràng lý do lựa chọn vấn đề để giải quyết; giới hạn phạm vi vấn đề cần giải quyết; nêu ý nghĩa của vấn đề: Vấn đề đưa ra được giải quyết có tính thực tiễn, tính phổ biến, tính thời sự,...		
II.2	Giải quyết vấn đề (7 điểm) Lựa chọn và sử dụng phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nguyên lý giáo dục và các nguyên tắc sư phạm, tên của SKKN phù hợp với nội dung trình bày (1 điểm) Chỉ rõ được tính mới, tính sáng tạo của các giải pháp, phù hợp với chủ trương, chính sách hiện hành về GD&ĐT của Nhà nước và lý luận về giáo dục. (1,5 điểm) Nội dung đảm bảo đảm bảo tính khoa học, chính xác, không có lỗi chính tả, lỗi cú pháp (1,5 điểm) Đưa ra được các giải pháp, biện pháp cụ thể, khả thi, có thể áp dụng được ở nhiều đơn		

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
	vị (1 điểm) Đánh giá được hiệu quả mà các giải pháp, kinh nghiệm mang lại, thể hiện bằng các số liệu minh họa cụ thể (1 điểm); Nêu được ý nghĩa của SKKN đối với thực tiễn quản lý và giảng dạy ở cơ quan, nhà trường; (1 điểm)		
II.3	Kết luận và khuyến nghị (1 điểm) Khẳng định kết quả mà SKKN mang lại; Gợi mở những vấn đề cần tiếp tục nghiên cứu; Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến áp dụng và phổ biến SKKN		
	TỔNG ĐIỂM		

Đánh giá của Hội đồng chấm (Ghi tóm tắt những đánh giá chính):

- Ưu điểm:

- Nhược điểm:

- Đề nghị:

Tổng điểm:
(Xếp loại A: Từ 9 đến 10 điểm
Xếp loại B : Từ 7 đến 8,5 điểm
Xếp loại C : Từ 5 đến 6,5 điểm
Không xếp loại: < 5,0 điểm

Xếp loại :

Người chấm 1 **Người chấm 2**
(Ký, ghi rõ họ, tên) (Ký, ghi rõ họ, tên)

Long Biên, ngày..... tháng 04 năm 2022
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, đóng dấu)

MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SKKN**a. Của từng cấp học và từng môn/lĩnh vực**

TÊN ĐƠN VỊ..... CẤP HỌC..... MÔN hoặc LĨNH VỰC: SỐ LƯỢNG SKKN:

b. Nhãn chung của cả đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ..... TỔNG SỐ SKKN:
