

Số: 09/KH-THLQĐ

Phúc Lợi, ngày 20 tháng 3 năm 2024

KẾ HOẠCH
Thực hiện công tác viết sáng kiến kinh nghiệm
Năm học 2023 – 2024

Căn cứ Thông tư số 21/2020/TT- BGD ngày 31/7/2020 của Bộ GD & ĐT quy định về công tác Thi đua khen thưởng trong ngày GD & ĐT.

Thực hiện kế hoạch số 03/KH- HDTDKT ngày 30/01/2023 của Hội đồng Thi đua khen thưởng quận Long Biên về công tác thi đua khen thưởng.

Căn cứ vào Quyết định số 4587/QĐ-UBND ngày 31/10/2023 UBND Quận Long Biên v/v ban hành Quy định xét, công nhận sáng kiến cơ sở; phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học trên địa bàn quận; Quyết định số 4963/QĐ-UBND ngày 30/11/2023 của Chủ tịch UBND quận Long Biên về việc thành lập Hội đồng xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học quận; Hướng dẫn số 02/HD-HĐXCNHQSK ngày 30/11/2023 của Hội đồng xét, công nhận phạm vi ảnh hưởng, hiệu quả áp dụng của sáng kiến, đề tài khoa học phục vụ công tác TĐKT trên địa bàn quận

Thực hiện nhiệm vụ năm học 2023 - 2024 của trường Tiểu học Lê Quý Đôn; Căn cứ vào năng lực của các đồng chí cán bộ, giáo viên, nhân viên.

Trường Tiểu học Lê Quý Đôn xây dựng kế hoạch viết SKKN năm học 2023-2024 như sau:

I. 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 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 và những kinh nghiệm 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 GD&ĐT quận năm học 2023- 2024.

II. Yêu cầu

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung công tác SKKN; thực hiện các quy trình đánh giá để có được sản phẩm SKKN thiết thực, khả thi; triển khai hiệu

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 trường.

B. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Định hướng nội dung nghiên cứu SKKN

- 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 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/tổng số trang, 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 quyển *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 2023-2024. 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 xét 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 Nội vụ quận ngày 31 tháng 3.

4. Giao nộp SKKN

- Thời gian nộp SKKN cấp trường: Ngày 22/03/2024 (Thứ Sáu)

- Thời gian nộp SKKN và báo cáo lên Phòng Nội vụ: Ngày 29/03/2024

(Thứ Sáu)

- Hồ sơ giao nộp SKKN chấm cấp Phòng:
- + 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 rõ đơn vị, SKKN môn/ lĩnh vực và số lượng.

5. Tổ chức phổ biến, ứng dụng, lưu trữ kết quả 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 làm rõ cách làm hay, ý tưởng mới của từng giải

1 LO,
ĐỒNG
HỌC
Ý ĐỒ
10/

dụng các giai pháp SKKN được các cấp công nhận vào thực hiện hoạt động của đơn vị theo chuyên đề tổ, nhóm CM, cấp trường sao cho phù hợp với thời gian tiến độ công tác.

- Lưu trữ hồ sơ

+ Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến SKKN như: Quyết định thành lập Hội đồng chấm SKKN; 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.

+ Lập sổ theo dõi các SKKN được công nhận hàng năm để nắm bắt kịp thời, chính xác và hiệu quả SKKN khi ứng dụng.

Trên đây là Kế hoạch công tác viết sáng kiến kinh nghiệm năm học 2023 – 2024 của trường Tiểu học Lê Quý Đôn./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VP, Hồ sơ SKKN.

HIỆU TRƯỞNG



Đông Thị Quyên