

Số:112/THCSTL
V/v Hướng dẫn công tác SKKN
năm học 2021 - 2022

Thanh Liệt, ngày 22 tháng 03 năm 2022

Căn cứ Công văn số 146 ngày 21/03/2022 của Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì về việc hướng dẫn công tác SKKN năm học 2021 - 2022;

Trường THCS Thanh Liệt triển khai, hướng dẫn các cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường công tác sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm học 2021 - 2022 như sau:

1. Thẩm quyền xét, công nhận SKKN cấp trường: Hiệu trưởng nhà trường xét, công nhận SKKN cấp trường đối với các cá nhân đang công tác tại trường THCS Thanh Liệt cơ sở

2. Điều kiện công nhận SKKN cấp trường:

- Sáng kiến có tính mới, không trùng với nội dung sáng kiến đã được công bố trước đó của bản thân hoặc của người khác.

- Sáng kiến có tính ứng dụng thực tiễn, mang lại lợi ích và hiệu quả thiết thực được hội đồng khoa học cấp trường xác nhận.

3. Định hướng nội dung

- Các biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học; đổi mới công tác kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh; các hoạt động tiếp cận năng lực người học; ứng dụng mô hình trường học mới, phương pháp dạy - học mới;

- Công tác quản lý, chỉ đạo, triển khai các hoạt động trong nhà trường; cách thức quản lý các hoạt động tập thể trong và ngoài giờ lên lớp;

- 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 nhà trường;

- Công tác quản lý, sử dụng các nguồn kinh phí; hoạt động xã hội hoá giáo dục trong 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; công tác y tế trường học; công tác văn thư, lưu trữ; công tác đảm bảo an ninh trường học; phòng chống tai nạn thương tích học đường;

- Tổ chức học 2 buổi/ngày; tổ chức bán trú trong nhà trường;

- 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 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...

4. Hồ sơ xét, công nhận SKKN

- Cấp trường:

- Cá nhân: Sáng kiến kinh nghiệm cấp trường, đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu M 1)

- Cấp huyện:

- Sáng kiến kinh nghiệm cấp trường (bản mềm và bản đã in, đóng quyển), đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu M 1) của cá nhân

- Biên bản xét duyệt, chấm SKKN của Hội đồng chấm SKKN (theo mẫu M2).

- Báo cáo kết quả chấm SKKN, danh sách sáng kiến kinh nghiệm đề xuất hội đồng chấm SKKN và NCKH cấp huyện công nhận.

- Tất cả được đóng gói, dán bìa theo mẫu tại phụ lục 2

5. Yêu cầu về thể thức, kỹ thuật trình bày, cách đặt tên file:

- **Về hình thức:** Sáng kiến gồm nội dung và các minh chứng kèm theo (tham khảo biểu điểm chấm ở mẫu M2 đính kèm); đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ 13-14; dẫn dòng 1.2 -1.5 lines, lề trái 3-3.5 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang bên trên, căn giữa.

- **Sáng kiến được đóng quyển có bìa (theo mẫu M3):** Đơn của cá nhân để trên cùng, Biên bản của Hội đồng cấp trường để ở trang kế tiếp, nội dung sáng kiến và các minh chứng kèm theo.

- **Bản mềm SKKN** được ghi dưới định dạng Word hoặc PFD, tên file ghi theo cú pháp sau: **Tên lĩnh vực_Họ và tên _THCS Thanh Liệt** (VD: Toán_Trần Ngọc Dung_THCS Thanh Liệt)

- **Không xét và công nhận các sáng kiến của 2 tác giả trở lên;** kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó, không bảo lưu cho năm học kế tiếp.

6. Tổ chức phổ biến SKKN

- Hội đồng xét, công nhận SKKN cấp trường lựa chọn phổ biến tại trường các SKKN tiêu biểu.

Yêu cầu: Việc phổ biến phải thể hiện rõ tính mục đích, tính hiệu quả, tính cấp thiết của sáng kiến; phù hợp với thời gian, đối tượng, phạm vi áp dụng; có tác dụng thúc đẩy chất lượng dạy và học. Việc ứng dụng sáng kiến vào thực tiễn cần linh hoạt, kịp thời; phù hợp với kế hoạch, chương trình dạy học theo quy định của Bộ GDĐT; phù hợp với đặc thù của địa phương và đặc điểm riêng của từng đơn

vị. Sau ứng dụng phải xác định rõ tính hiệu quả của mỗi sáng kiến để có kế hoạch cho những năm tiếp theo.

7. Thời gian thu – Nộp SKKN:

7.1. Cấp trường:

- Thời gian nộp: Chậm nhất trước ngày **16/04/2022** (*thứ Bảy*)

- Địa điểm: Bản in: **Văn Phòng tầng 1**

File SKKN gửi về địa chỉ Email: **thanhminh1281@gmail.com**

7.2. Cấp huyện:

- Thời gian nộp: Chậm nhất trước ngày **28/4/2022** (*Thứ năm*)

- Địa điểm: Bản in: **Tổ THCS – Phòng GD&ĐT huyện Thanh Trì**

File SKKN tập hợp và gửi về địa chỉ email: **thcs-tt@hanoiedu.vn**

Nhận được công văn, đề nghị các đồng chí thực hiện công tác SKKN theo đúng quy định. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đồng chí phản ánh về đồng chí Chủ Thanh Minh – Phó hiệu trưởng nhà trường để phối hợp giải quyết và thực hiện.

Nơi nhận:

- Các phó hiệu trưởng;
- Giáo viên, nhân viên ;
- Lưu: VT.



HIỆU TRƯỞNG
 TRƯỜNG
 TRUNG HỌC CƠ SỞ
 THANH LIỆT

Trần Mai Hương

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN

(Theo phân loại dùng cho phần mềm quản lý sáng kiến của Sở GDĐT Hà Nội)

STT	TÊN LĨNH VỰC	STT	TÊN LĨNH VỰC
CẤP THCS			
1	Ngữ văn	13	Ngoại ngữ
2	Toán	14	Tin học
3	Giáo dục công dân	15	Giáo dục tập thể
4	Vật lý	16	Chủ nhiệm
5	Hoá học	17	Giáo dục hướng nghiệp
6	Sinh học	18	Quản lý
7	Lịch sử	19	Công tác Đoàn, Đội
8	Địa lý	20	Thanh tra
9	Âm nhạc	21	Công đoàn
10	Mỹ thuật	22	Nhân viên
11	Công nghệ	23	Thư viện
12	Thể dục	24	Lĩnh vực khác

**MẪU NHÃN BÊN NGOÀI GÓI SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM
CỦA ĐƠN VỊ**

Nhãn chung của cả đơn vị

TÊN ĐƠN VỊ.....

TỔNG SỐ SÁNG KIẾN:

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

Kính gửi:

Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tên sáng kiến

- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến (nêu rõ lĩnh vực có thể áp dụng sáng kiến và vấn đề mà sáng kiến giải quyết)

- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử, (ghi ngày nào sớm hơn)

- Mô tả bản chất của sáng kiến (Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết).....

- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả (So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở)

- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu hoặc áp dụng thử nếu có: (So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở)

Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi thường trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng... năm

Người nộp đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND HUYỆN THANH TRÌ
TRƯỜNG THCS THANH LIỆT

Mẫu 2
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÉT DUYỆT SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP TRƯỜNG

Tác giả :

.....

Đơn vị :

.....

Tên SKKN :

.....

Môn (hoặc Lĩnh vực):

.....

TT	Nội dung	Biểu điểm	Điểm được đánh giá	Nhận xét
I	Điểm hình thức (2 điểm)			
	Trình bày đúng quy định về thể thức văn bản (kiểu chữ, cỡ chữ, dẫn dòng, căn lề...)	1		
	Kết cấu hợp lý: Gồm 3 phần chính (đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, kết luận và khuyến nghị)	1		
II	Điểm nội dung (18 điểm)			
1	Đặt vấn đề (2 điểm)			
	Nêu lý do chọn vấn đề mang tính cấp thiết	1		
	Nói rõ thời gian, đối tượng, phạm vi nghiên cứu	1		
2	Giải quyết vấn đề (14 điểm)			
	Tên SKKN, tên các giải pháp phù hợp với nội hàm	1		
	Nêu rõ cách làm cũ, phân tích nhược điểm. Có số liệu khảo sát trước khi thực hiện giải pháp	3		
	Nêu cách làm mới thể hiện tính sáng tạo, hiệu quả. Có ví dụ và minh chứng tường minh cho hiệu quả của các giải pháp mới	7		
	Có tính mới, phù hợp với thực tiễn của đơn vị và đối tượng nghiên cứu, áp dụng	1		
	Có tính ứng dụng, có thể áp dụng	1		

TT	Nội dung	Biểu điểm	Điểm được đánh giá	Nhận xét
	được ở nhiều đơn vị.			
	Nội dung đảm bảo tính khoa học, chính xác	1		
3	<i>Kết luận và khuyến nghị (2 điểm)</i>			
	Có bảng so sánh đối chiếu số liệu trước và sau khi thực hiện các giải pháp	1		
	Khẳng định được hiệu quả mà SKKN mang lại.	0.5		
	Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến việc áp dụng và phổ biến SKKN	0.5		
	TỔNG ĐIỂM			

Đánh giá chung (*Ghi tóm tắt những đánh giá chính*):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Xếp loại :.....

Xếp loại A: Từ 17 đến 20 điểm
 Xếp loại B : Từ 14 đến <17 điểm
 Xếp loại C : Từ 10 đến <14 điểm
 Không xếp loại: < 10 điểm

Ngày tháng năm 201..

Người chấm 1
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người chấm 2
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

BÌA SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**UBND HUYỆN THANH TRÌ
TRƯỜNG THCS THANH LIỆT****TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

Lĩnh vực/ Môn:

Cấp học:

Tên Tác giả.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

NĂM HỌC ...

UBND HUYỆN THANH TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Hà Nội, ngày tháng..... năm 202...***BÁO CÁO TÓM TẮT**

Sáng kiến kinh nghiệm, sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp, giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, đề tài nghiên cứu, áp dụng công nghệ mới đạt tiêu chuẩn để xét các danh hiệu thi đua cấp Thành phố và cấp Nhà nước

I. Sơ lược lý lịch: _____

- Họ và tên: Giới tính:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ hiện nay:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

II. Sáng kiến kinh nghiệm, cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác, đề tài nghiên cứu khoa học hoặc áp dụng công nghệ mới

1. Tên, lĩnh vực thực hiện sáng kiến đề nghị xem xét.....
2. Lĩnh vực áp dụng sáng kiến: Giáo dục – Đào tạo
3. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến:
4. Thời gian thực hiện:
5. Giấy chứng nhận hoặc Quyết định công nhận sáng kiến cơ sở: bản photo gửi kèm hồ sơ
6. Mô tả sáng kiến:
- Mục đích của giải pháp (nêu vấn đề cần giải quyết):
- Nội dung giải pháp (chỉ ra tính mới, sự khác biệt của giải pháp mới so với giải pháp cũ; nêu cách thức thực hiện, các bước thực hiện của giải pháp mới một cách cụ thể, rõ ràng; các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp):
- Khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp (nêu rõ cụ thể khả năng áp dụng, phổ biến rộng rãi của giải pháp cho các đối tượng, tổ chức nào):
7. Địa chỉ áp dụng sáng kiến.....
8. Thời gian bắt đầu áp dụng sáng kiến:
9. Hiệu quả kinh tế, xã hội mà giải pháp mang lại
10. Đăng ký Sở hữu trí tuệ (nếu có):

.....

Người báo cáo**Thủ trưởng đơn vị xác nhận**