

Số: 18 /HD-PGD&ĐT
*V/v hướng dẫn công tác sáng kiến
kinh nghiệm, nghiên cứu khoa học
năm học 2020 - 2021*

Thanh Trì, ngày 11 tháng 01 năm 2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Mầm non, tiểu học, THCS

Thực hiện Hướng dẫn số 02/SGDDĐT-GDTEX-CN ngày 04/01/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội về việc hướng dẫn công tác sáng kiến kinh nghiệm (SKKN), nghiên cứu khoa học (NCKH) năm học 2020 - 2021.

Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai, hướng dẫn các đơn vị trường học trên địa bàn huyện Thanh Trì công tác sáng kiến kinh nghiệm (SKKN), nghiên cứu khoa học (NCKH) năm học 2020 - 2021 như sau:

I. Công tác SKKN

1. Thẩm quyền xét, công nhận SKKN cơ sở

Chủ tịch UBND huyện xét, công nhận SKKN cơ sở đối với các đơn vị trực thuộc trên địa bàn huyện Thanh Trì.

2. Điều kiện công nhận SKKN cơ sở

- 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 đã 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 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; 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. Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ viết SKKN

Phòng Giáo dục và Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBQL, giáo viên, nhân viên các cấp học về cách viết SKKN và triển khai các khâu sau khi đăng ký đề tài trong năm học.

5. Quy trình xét, công nhận sáng kiến cơ sở

- Cá nhân: Có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (theo mẫu M1)

- Hội đồng xét, duyệt sáng kiến cấp trường: Biên bản xét duyệt (theo mẫu M2).

- Nộp hồ sơ lên Hội đồng xét duyệt sáng kiến cấp trên:

+ Đối với các tập thể, cá nhân khen cao nộp SKKN chậm nhất trước ngày 08/3/2021 (Thứ Hai).

+ Đối với các tập thể, cá nhân khen cấp huyện nộp SKKN chậm nhất trước ngày 07/05/2021 (Thứ Sáu).

6. Một số quy định chung

- 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 đề trên cùng, Biên bản của Hội đồng cấp trường đề ở trang kế tiếp, nội dung sáng kiến và các minh chứng kèm theo.

- 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.

7. Tổ chức phổ biến SKKN

UBND huyện chỉ đạo tổ chức phổ biến các SKKN tiêu biểu đối với các đơn vị.

- Đối với việc phổ biến SKKN tiêu biểu, phòng GDĐT lựa chọn mỗi cấp học 10 SKKN tiêu biểu, đã được hội đồng khoa học cấp huyện xếp loại A, gửi về Sở GDĐT Hà Nội (qua phòng GDTX-CN).

- Đối với các SKKN được lựa chọn gửi cấp Thành phố sẽ được phổ biến, giới thiệu tại huyện.

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.

8. Quy định xét, công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng các cấp

- Điều kiện: sáng kiến đã được công nhận sáng kiến cơ sở, thời hạn không quá 03 năm kể từ ngày nộp hồ sơ.

- Địa điểm nộp sáng kiến: Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì (nộp theo tổ giáo vụ của từng cấp học).

- **Thành phần hồ sơ khen cao:** Bản sao Quyết định hoặc Giấy chứng nhận sáng kiến cơ sở; Báo cáo tóm tắt (theo mẫu M4), sáng kiến đóng quyển.

Số lượng hồ sơ: gồm 10 bản (01 bản chính, 09 bản photo).

- **Thành phần hồ sơ khen cấp huyện:** Danh sách số lượng SKKN, mỗi tác giả nộp 01 sáng kiến đóng quyển.

Thời gian nộp:

Chậm nhất trước ngày 08/3/2021 (Đối với SKKN đề nghị khen cao).

Chậm nhất trước ngày 07/5/2021 (Đối với SKKN đề nghị khen cấp huyện).

II. Công tác nghiên cứu khoa học

Thực hiện theo Công văn số 460/SKHHCN-KHTC ngày 10/4/2020 của Sở KHHCN Hà Nội hướng dẫn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố (xem thủ tục trên web của Sở KHHCN).

Nhận được công văn, đề nghị các đơn vị giáo dục trên địa bàn triển khai, thực hiện công tác SKKN, NCKH theo đúng quy định. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì (qua đ/c Hoàng Anh Tuấn) để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Hà Nội;
- HĐNCKH huyện;
- Đc Phạm Thị Thu Huyền - PCT UBND huyện;
- Các trường MN, TH, THCS trong huyện;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG**Nguyễn Thị Tuyết Lê**