

Số: 730/PGDDĐT

Thanh Trì, ngày 30 tháng 9 năm 2022

V/v hướng dẫn công tác sáng kiến
kinh nghiệm năm học 2022-2023

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở

Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT- BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Kế hoạch số 199/KH-HĐTĐKT ngày 20/5/2021 của Hội đồng thi đua, Khen thưởng huyện về tổ chức phòng trào thi đua “Sáng kiến, sáng tạo huyện Thanh Trì” giai đoạn 2021-2025;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì triển khai hướng dẫn các đơn vị trường học trên địa bàn công tác sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm học 2022-2023 như sau:

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 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: Công tác bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ; công tác quản lý sử dụng nguồn kinh phí; công tác quản lý các hoạt động trong và ngoài giờ lên lớp; công tác chuyển đổi số trong trường học;...
- Công tác chủ nhiệm lớp và các hoạt động đoàn thể; giáo dục kỹ năng sống; giáo dục hướng nghiệp, giáo dục khởi nghiệp;...
- Công tác xây dựng và tổ chức các hoạt động phòng học bộ môn, phòng thiết bị và đồ dùng dạy học, phòng thí nghiệm; xây dựng cơ sở cật 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;...

4. Quy trình xét, công nhận sáng kiến

4.1. Cấp trường

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

- Cấp trường: Xét duyệt, ghi biên bản xét duyệt (theo mẫu M2).

- Thời gian hoàn thành trước kỳ xét duyệt của huyện.

4.2. Cấp huyện

- Quy định về hình thức SKKN: Sáng kiến được đóng thành 01 quyển gồm các nội dung theo thứ tự sau:

(1) Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến;

(2) Biên bản chấm cấp trường;

(3) Nội dung sáng kiến và các minh chứng kèm theo.

- Quy định về hồ sơ nộp sáng kiến kinh nghiệm cấp Huyện gồm:

(1) Danh sách SKKN của đơn vị chia theo môn học và từng lĩnh vực;

(2) Bản in SKKN xếp theo môn học/lĩnh vực, ngoài có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng;

- **Thời gian nộp SKKN về Phòng GDĐT huyện: trước ngày 25/4/2023**

- Địa điểm: Phòng GDĐT huyện (gặp các đồng chí phụ trách SKKN của mỗi cấp học). Danh sách số lượng SKKN, mỗi tác giả nộp 01 SKKN đóng quyển, bản mềm gửi về hòm thư cấp học (Mỗi trường tập hợp SKKN của các cá nhân và nén thành 1 file đặt tên theo cấu trúc “Cấp học.Trường.rar”, ví dụ: “TH.Tamhiep.rar”

4.3. Quy định xét, công nhận sáng kiến để làm cơ sở khen thưởng các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cấp Thành phố, cấp Nhà nước

Cá nhân có SKKN đề nghị xét, công nhận sáng kiến cấp Thành phố thực hiện các thủ tục về hồ sơ theo hướng dẫn hàng năm của sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội.

5. Một số quy định chung

- Sáng kiến đánh máy trên khổ giấy A4, Font Unicode, kiểu chữ Times New Roman cỡ chữ 14; giãn dòng 1.2 -1.5 lines, lề trái 3 cm, lề phải 2 cm, lề trên 2 cm, lề dưới 2 cm; đánh số trang bên trên, căn giữa.

- 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

- Hiệu trưởng xây dựng lịch, tổ chức triển khai thực hiện phổ biến SKKN theo đơn vị trường, cụ thể:

+ Mỗi trường: Chọn 03 SKKN tiêu biểu nhất trong số các SKKN của nhà

trường đã đạt cấp huyện (hoặc cấp Thành phố) trong năm học 2022-2023 để phổ biến (báo cáo viên phổ biến là tác giả của chính đề tài được chọn);

+ Đối tượng tham dự: Toàn thể Hội đồng sư phạm nhà trường;

+ Thời gian thực hiện: Các trường học triển khai thực hiện phổ biến SKKN hoàn thành trước 25/8/2023.

- 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.

- Báo cáo kết quả: Các trường báo cáo việc triển khai thực hiện phổ biến SKKN của nhà trường về Phòng GDĐT trước ngày 31/8/2023.

Trên đây là hướng dẫn về công tác Sáng kiến kinh nghiệm năm học 2022-2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Thanh Trì, đề nghị các nhà trường thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng GDĐT để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Các trường MN, TH, THCS;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Phạm Văn Ngát