

Số: 152/PGD&ĐT
Hướng dẫn công tác NCKH-SKKN
Năm học 2018 - 2019

Đồng Đa, ngày 2... tháng 10 năm 2018

Kính gửi: Đồng chí Hiệu trưởng các trường THCS, Tiểu học, Mầm non
quận Đồng Đa

Thực hiện Hướng dẫn số 3920/SGD&ĐT-GDTEX-CN, ngày 19/9/2018 của
Sở Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến
kinh nghiệm năm học 2018 - 2019;

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm năm học 2018- 2019 của ngành Giáo dục và Đào
tạo quận Đồng Đa;

Phòng Giáo dục và Đào tạo quận Đồng Đa hướng dẫn các đơn vị thực hiện
nhiệm vụ Nghiên cứu khoa học (NCKH), Sáng kiến kinh nghiệm (SKKN) năm
học 2018 - 2019 như sau:

A. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

I. 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 khó khăn vướng mắc có tính
chất thời sự 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, những con đường chiếm lĩnh tri thức 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.

II. Yêu cầu

- Thực hiện đầy đủ, nghiêm túc các nội dung công tác NCKH, SKKN;
nghiêm túc thực hiện các qui 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 SKKN,
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.

- Nội dung nghiên cứu của đề tài NCKH, SKKN phải được xuất phát từ thực
tiễn, phù hợp với chủ trương và yêu cầu đổi mới của ngành GDĐT trong giai
đoạn hiện nay; chú trọng giải quyết những vấn đề thực tiễn giáo dục tại cơ sở.

B. NHIỆM VỤ VÀ NỘI DUNG TRỌNG TÂM

I. CÔNG TÁC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

1. Định hướng nội dung nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm

- 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 và 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 trong nhà trường; 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 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...

2. Quy định chung

- Về hình thức: 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; ghi tên tác giả, chức vụ, tên đơn vị công tác, tên quận trên trang bìa ngoài. SKKN khi nộp phải có biên bản đánh giá của nhà trường.

- Không chấm và công nhận các SKKN của 2 tác giả trở lên .
- Kết quả SKKN ở năm học nào sẽ được tính cho năm học đó (không bảo lưu năm học sau đó).

3. Quy trình đánh giá

3.1. Cá nhân: Báo cáo các giải pháp trong SKKN cùng các minh chứng chứng minh tính hiệu quả, tính thực tiễn trước tổ chuyên môn.

3.2. Hội đồng khoa học cơ sở: Hội đồng khoa học cơ sở phối hợp với Ban chấm SKKN tổ chức giám sát, đánh giá, thẩm định, xếp loại SKKN.

Nộp SKKN và các loại báo cáo về Phòng GD&ĐT theo thời gian qui định.

4. Thời gian, địa điểm nộp SKKN

4.1. Thời gian: Dự kiến từ 02/4 - 05/4/2018 (Phụ lục 5),.

4.2. Địa điểm: Số 3 ngõ 5 Hoàng Tích Trí, Đống Đa, Hà Nội

4.3. Hồ sơ nộp:

- Quyết định Thành lập Hội đồng chấm SKKN của nhà trường.

- Danh sách SKKN đạt loại A của đơn vị.
- Biên bản chấm SKKN (Phụ lục 3), kẹp vào sau trang bìa của mỗi SKKN.
- Bản in SKKN gói theo theo môn học/lĩnh vực, ngoài có nhãn ghi rõ đơn vị, SKKN môn/lĩnh vực và số lượng chờ hướng dẫn của Sở Khoa học công nghệ.
- Đĩa CD chứa các tệp đề tài SKKN ghi chung vào 01 đĩa, sắp xếp theo thư mục của từng lĩnh vực viết SKKN.

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

5.1. Phổ biến và ứng dụng

- Phổ biến phải thể hiện rõ tính mục đích, tính hiệu quả, tính cấp thiết của đề tài; 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 ứng dụng các SKKN vào thực tiễn phải kịp thời với các hoạt động giáo dục của đơn vị, phù hợp với thời gian quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Mỗi tổ chuyên môn xây dựng lịch tổ chức phổ biến, ứng dụng các giải pháp SKKN được các cấp công nhận vào thực tiễn hoạt động của đơn vị theo chuyên đề tổ, nhóm chuyên môn. Gửi lịch phổ biến, ứng dụng SKKN của đơn vị về Phòng Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và tổng hợp.

5.2. Lưu trữ hồ sơ

- Lưu trữ đầy đủ các hồ sơ liên quan đến SKKN như: Quyết định thành lập Hội đồng khoa học, Kế hoạch thực hiện công tác SKKN năm học, danh sách đăng ký SKKN của cá nhân, Quyết định thành lập Ban chấm SKKN, phiếu chấm của giám khảo, bản SKKN, minh chứng về phổ biến ứng dụng SKKN (phiếu khảo sát chất lượng đối tượng nghiên cứu trước và sau khi thực hiện các giải pháp nâng hiệu quả của SKKN...)
- 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.

II. CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Thực hiện theo hướng dẫn của Hội đồng khoa học quận Đống Đa.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu thủ trưởng các đơn vị thường xuyên quan tâm, chỉ đạo sát sao, triển khai nghiêm túc, nâng cao hiệu quả các hoạt động SKKN, NCKH nhằm góp phần thúc đẩy chất lượng đội ngũ, chất lượng toàn diện, đáp ứng nhiệm vụ và mục tiêu giáo dục đặt ra.

Trong quá trình triển khai, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Giáo dục và Đào tạo để phối hợp giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên (để t/hiện);
- Hội đồng SKKN quận (để báo cáo);
- Lưu Vp.



TRƯỞNG PHÒNG 

Tạ Ngọc Thắng

PHỤ LỤC 1

PHÂN LOẠI LĨNH VỰC SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM THEO CẤP HỌC
 (Theo phân loại dùng cho phần mềm quản lý SKKN của Sở GD&ĐT Hà Nội)

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

PHỤ LỤC 2

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:

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
Đơn vị.....

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

**BIÊN BẢN CHẤM VÀ XÉT DUYỆT
SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM**

Tác giả :

Đơn vị :

Tên SKKN :

Môn (hoặc Lĩnh vực):

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
I	Điểm hình thức (2 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,...) (1 điểm).		
I.2	Kết cấu hợp lý: Gồm 3 phần chính (đặt vấn đề, giải quyết vấn đề, kết luận và khuyến nghị) (1 điểm).		
II	Điểm nội dung (18 điểm)		
II.1	Đặt vấn đề (2 điểm) Nêu lý do chọn vấn đề mang tính cấp thiết (1 điểm); Nói rõ thời gian, đối tượng, phạm vi nghiên cứu (0,5 điểm); Có số liệu khảo sát trước khi thực hiện giải pháp (0,5 điểm).		
II.2	Giải quyết vấn đề (14 điểm) Nêu tên SKKN, tên các giải pháp phù hợp với nội hàm (1 điểm); Nói rõ tác dụng của từng giải pháp (1 điểm); Cách làm của mỗi giải pháp thể hiện tính mới, tính sáng tạo (4 điểm). Giải pháp phù hợp với thực tiễn của mỗi đơn vị và đối tượng nghiên cứu, áp dụng (2 điểm); Nêu ví dụ tường minh cho từng giải pháp cụ thể (2 điểm); Có thể áp dụng được ở nhiều đơn vị (0,5 điểm);		

TT	Nội dung	Điểm	Nhận xét
	<p>Nội dung đảm bảo tính khoa học, chính xác (1,5 điểm);</p> <p>Có các minh chứng cụ thể: phiếu khảo sát chất lượng trước và sau khi thực hiện các giải pháp ứng dụng (1 điểm), biên bản thẩm định của tổ chuyên môn liên quan đến SKKN (0,5 điểm);</p> <p>Khái quát hóa các giải pháp đã nêu (0,5 điểm).</p>		
II.3	<p>Kết luận và khuyến nghị (2 điểm)</p> <p>Có số liệu khảo sát sau khi thực hiện giải pháp (0,5 điểm);</p> <p>Có bảng so sánh đối chiếu số liệu trước và sau khi thực hiện các giải pháp của SKKN (0,5 điểm);</p> <p>Khẳng định được hiệu quả mà mỗi SKKN mang lại (0,5 điểm);</p> <p>Khuyến nghị và đề xuất với các cấp quản lý về các vấn đề có liên quan đến áp dụng và phổ biến SKKN (0,5 điểm).</p>		
TỔNG ĐIỂM			

Đánh giá của Ban chấm (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)

Người chấm 1
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người chấm 2
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 2019
Trưởng Ban chấm

MẪU BÌA BẢN SKKN

SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO HÀ NỘI

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

(Yêu cầu viết ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm SKKN đề cấp,
độ dài không quá 30 từ)

Lĩnh vực/ Môn: *(Ghi lĩnh vực/ môn học theo bảng phân loại SKKN)*

Cấp học:

Tên Tác giả.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ:.....

NĂM HỌC ...

PHỤ LỤC 5

LỊCH THU NỘP SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM CẤP QUẬN
NĂM HỌC 2018 - 2019

THỜI GIAN	BUỔI	TRƯỜNG
02/4/2019	Cả ngày	Các trường Mầm non công lập; tư thục
03/4/2019	Sáng	Các trường Tiểu học công lập
	Chiều	Các trường Tiểu học tư thục
04/4/2019	Sáng	THCS Bé Văn Đàn, Cát Linh, Đống Đa, Huy Văn, Khương Thượng, Láng Thượng, Láng Hạ, Lý Thường Kiệt, Nguyễn Trường Tộ.
	Chiều	THCS Phương Mai, Quang Trung, Tam Khương, Tô Vĩnh Diện, Thái Thịnh, Thịnh Quang, Trung Phụng và các trường tư thục.

Nơi nhận SKKN:

- Phòng GD&ĐT Đống Đa, tầng 2- ngõ 5 Hoàng Tích Trí, quận Đống Đa.
- Đ/c Vân Anh 0964095168.

PHÒNG GD&ĐT ĐỐNG ĐA