**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)*

**PHỤ LỤC 1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |
| **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | | | | | |
| Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên Phòng giáo dục và Đào tạo viết SKKN áp dụng cho môn học/lĩnh vực của cấp học nào thì phân loại vào môn học hoặc lĩnh vực của cấp học đó. Nếu SKKN có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất. | | | | | |
| **CẤP THPT** | | | | | | |
| 1 | Ngữ văn | | 13 | | Giáo dục tập thể | |
| 2 | Toán | | 14 | | Chủ nhiệm | |
| 3 | Giáo dục công dân | | 15 | | Giáo dục hướng nghiệp | |
| 4 | Vật lý | | 16 | | Giáo dục nghề phổ thông | |
| 5 | Hoá học | | 17 | | Quản lý | |
| 6 | Sinh học | | 18 | | Công tác Đoàn, Đội | |
| 7 | Lịch sử | | 19 | | Thanh tra | |
| 8 | Địa lý | | 20 | | Công đoàn | |
| 9 | Công nghệ | | 21 | | Nhân viên | |
| 10 | Thể dục | | 22 | | Thư viện | |
| 11 | Ngoại ngữ | | 23 | | Giáo dục quốc phòng và an ninh | |
| 12 | Tin học | | 24 | | Lĩnh vực khác | |
|  |  | |  | |  | |
| **Ngành GDTX** | | | | | | |
| 1 | Toán | | 11 | | Hoạt động tập thể | |
| 2 | Vật lý | | 12 | | Giáo dục hướng nghiệp | |
| 3 | Hoá học | | 13 | | Chủ nhiệm | |
| 4 | Sinh học | | 14 | | Quản lý | |
| 5 | Ngữ văn | | 15 | | Công tác Đoàn, Đội | |
| 6 | Lịch sử | | 16 | | Thanh tra | |
| 7 | Địa lý | | 17 | | Công đoàn | |
| 8 | Giáo dục công dân | | 18 | | Nhân viên | |
| 9 | Ngoại ngữ | | 19 | | Thư viện | |
| 10 | Tin học-Công nghệ | | 20 | | Lĩnh vực khác | |
| **Ngành TCCN** | | | | | | |
| 1 | Phương pháp dạy học | | 7 | | Công tác Đoàn, Đội | |
| 2 | Chuyên ngành | | 8 | | Thanh tra | |
| 3 | Cơ bản | | 9 | | Công đoàn | |
| 4 | Hoạt động tập thể | | 10 | | Nhân viên | |
| 5 | Chủ nhiệm | | 11 | | Thư viện | |
| 6 | Quản lý | | 12 | | Lĩnh vực khác | |
| ***Lưu ý***: Riêng đối với Trường Bồi dưỡng Cán bộ giáo dục Hà Nội: Cán bộ quản lý, chuyên viên, nhân viên viết SKKN áp dụng cho môn học/lĩnh vực của cấp học nào thì phân loại vào môn học hoặc lĩnh vực của cấp học đó. Nếu SKKN có nội dung chung cho nhiều cấp học thì xếp vào cấp học cao nhất. | | | | | | |
| **CÁC TTKTTH** | | | | | | |
| 1 | Tin học | | 5 | | KT nông nghiệp | |
| 2 | KT điện tử | | 6 | | Quản lý | |
| 3 | Cơ khí | | 7 | | Nhân viên | |
| 4 | KT phục vụ | | 8 | | Thư viện | |
|  |  | | 9 | | Lĩnh vực khác | |

### 

**PH**Ụ LỤC **2**

**MẪU NHÃN BÊN NGOÀI BÓ SKKN, GIẢI PHÁP**

**a. Của từng cấp học và từng môn/lĩnh vực**

|  |
| --- |
| TÊN TRƯỜNG ……………….  CẤP HỌC...............................  MÔN hoặc LĨNH VỰC:  SỐ LƯỢNG SKKN: |

**b. Nhãn chung của cả đơn vị**

|  |
| --- |
| TÊN TRƯỜNG……………….  TỔNG SỐ SKKN: |

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **PH**Ụ LỤC **3**  **PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **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 (2điểm)** |  |  |
| **I.1** | Trình bày đúng qui định (Văn bản SKKN được in (font unicode, cỡ chữ 14, dãn 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 ( 0,5 điểm);  Cách làm của mỗi giải pháp thể hiện tính mới, tính sáng tạo, hiệu quả (3 điểm);  Phù hợp với thực tiễn của mỗi đơn vị và đối tượng nghiên cứu, áp dụng (1 điểm);  Nêu ví dụ tường minh cho từng giải pháp cụ thể (3 điểm);  Có thể áp dụng được ở nhiều đơn vị (0,5 điểm);  Nội dung đảm bảo tính khoa học, chính xác (2 điểm).  Có các minh chứng cụ thể: phiếu điều tra 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 (1 điểm);  Khái quát hóa các giải pháp đã nêu (1 điểm); |  |  |
| **II.3** | ***Kết luận và khuyến nghị (2 điểm)***  Có số liệu khảo sát sau khi thực hiện giải pháp (0,5 điểm);  Có bảng so sánh đối chiếu số liệu trước và sau khi thực hiện các giải pháp của SKKN (0,5 điểm);  Khẳng định được hiệu quả mà SKKN mang lại ( 0,5 điểm);  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); |  |  |
|  | **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)

Ngày tháng năm 201...

Người chấm 1 Người chấm 2 Trưởng Ban chấm

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

**MẪU BÌA BẢN SKKN**

PHỤ LỤC 4

|  |
| --- |
| **UBND HUYỆN GIA LÂM**  **TRƯỜNG……**  **SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM, GIẢI PHÁP**  **TÊN SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM, GIẢI PHÁP**  (Yêu cầu viết ngắn gọn, rõ ràng, đúng trọng tâm SKKN đề cập,  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 ... |

### GỢI Ý NỘI DUNG CÁC PHẦN CHÍNH CỦA MỘT SKKN, GIẢI PHÁP

**PHỤ LỤC 5**

**TRANG BÌA** **(phụ lục 4)**

**MỤC LỤC**

**DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT** (nếu có)

**I. ĐẶT VẤN ĐỀ (LÝ DO CHỌN ĐỀ TÀI).**

- Nêu rõ thực trạng của vấn đề nghiên cứu mà tác giả đã chọn để viết SKKN.

- Ý nghĩa và tác dụng của hiện tượng có trong giảng dạy, giáo dục, quản lý.

- Những mâu thuẫn giữa thực trạng ( có những bất hợp lí, có những điều cần cải tiến, sửa đổi….) với yêu cầu mới đòi hỏi phải được giải quyết. Những SKKN này đã áp dụng và mang lại hiệu quả rõ rệt.

- Từ những ý đó, tác giả khẳng đinh lí do mình chọn vấn đề để viết SKKN, đặt tên SKKN cần được cân nhắc, chọn lọc sao cho phù hợp với nội dung chủ yếu mà người viết muốn trình bày trong SKKN.

**II. GIẢI QUYẾT VẤN ĐỀ (NỘI DUNG GIẢI PHÁP, CẢI TIẾN):**

Đây là phần quan trọng, cốt lõi nhất của một SKKN, do vậy người viết trình bày theo 4 mục chính sau đây:

**1. Những nội dung lý luận có liên quan trực tiếp đến vấn đề nghiên cứu tổng kết kinh nghiệm (*các văn bản pháp quy, quy chế, quy định, hướng dẫn...*):** Tác giả cần trình bày tóm tắt những lí luận, lí thuyết bao gồm những khái niệm, những kiến thức cơ bản về vấn đề được chọn để viết SKKN. Đó chính là những cơ sở lí luận có tác dụng định hướng cho việc nghiên cứu, tìm kiếm những giải pháp, biện pháp nhằm khắc phục nhứng mâu thuẫn, khó khăn tác giả đã trình bày trong phần đặt vấn đề.

**2. Thực trạng vấn đề**: Trong phần này người viết mô tả, làm nổi bật những khó khăn, những mâu thuẫn trong thực tế giảng dạy, giáo dục, quản lí, mà người viết đang tìm các giải quyết, cải tiến.

**3. Các biện pháp đã tiến hành** (hoặc các cách ứng dụng, cách làm mới …) Trình bày trình tự theo các bước cụ thể những giải pháp mới, mà tác giả đã thực hiện nhằm làm cho công việc có chất lượng, hiệu quả cao hơn - Đây là phần trọng tâm của SKKN.

**4. Hiệu quả SKKN:**

Đã áp dụng sáng kiến đó trên ở lớp, khối, đối tượng cụ thể nào? Trình bày rõ kết quả cụ thể khi áp dụng SKKN  (có đối chiếu, so sánh với  kết quả khi tiến hành công việc theo cách cũ).

**III. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ:**

- Ý nghĩa của SKKN đối với công việc giảng dạy, giáo dục, quản lí.

- Những nhận định chung của người viết về việc áp dụng và khả năng phát triển SKKN.

- Những bài học kinh nghiệm được rút ra từ quá trình áp dụng SKKN của bản thân.

**- Những ý kiến đề xuất** (với Sở GD&ĐT, lãnh đạo trường) để áp dụng sáng kiến kinh nghiệm có hiệu quả.

**IV. TÀI LIỆU THAM KHẢO (PHỤ LỤC – BẢNG SỐ LIỆU MINH HỌA).**

**PHỤ LỤC 6**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND HUYỆN GIA LÂM  **TRƯỜNG**..................... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Gia Lâm, ngày tháng năm* |

**BÁO CÁO**

**ĐỀ NGHỊ XÉT SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI, GIẢI PHÁP CẤP……….**

**I. Sơ lược lý lịch**

**-** Họ và tên: *(Ghi đầy đủ bằng chữ in thường, không viết tắt)*

**-** Sinh ngày, tháng, năm: Giới tính

**-** Đơn vị công tác:

**-** Chức vụ (Đảng, chính quyền, đoàn thể):

**-** Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

**-** Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng:

**Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận:**

**II. Tóm tắt về sáng kiến, đề tài, giải pháp công tác**

1. Tên sáng kiến…..*(Ghi đầy đủ, rõ ràng, cụ thể)*

2. Lĩnh vực thực hiện sáng kiến: Lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

3. Các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến kinh nghiệm (hoặc cải tiến kỹ thuật; giải pháp kỹ thuật, giải pháp quản lý, giải pháp tác nghiệp hoặc giải pháp ứng dụng tiến bộ kỹ thuật; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn) (nếu có)

*Yêu cầu ghi rõ họ tên, chức danh tham gia nghiên cứu (như chủ nhiệm, ủy viên, thư ký…), học hàm học vị, đơn vị công tác, địa chỉ, điện thoại liên hệ.*

4. Thời gian thực hiện sáng kiến kinh nghiệm (hoặc giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn)

5. Giấy chứng nhận xếp loại B của Hội đồng khoa học Sở GD&ĐT xếp loại.

*( Yêu cầu: Ghi rõ số nhận số QĐ, ngày cấp và photo chứng nhận kèm theo)*

6. Mô tả sáng kiến cải tiến kỹ thuật; giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn;

*(Yêu cầu nêu rõ mục đích, nội dung, kết quả đạt được của sáng kiến cải tiến kỹ thuật; giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn)*

7. Địa chỉ áp dụng sáng kiến cải tiến kỹ thuật; giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn

(Yêu cầu ghi rõ địa chỉ, điện thoại đơn vị áp dụng)

8. Thời gian bắt đầu áp dụng sáng kiến cải tiến kỹ thuật; giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn.

9. Hiệu quả của sáng kiến cải tiến kỹ thuật; giải pháp công tác; đề tài nghiên cứu khoa học; công nghệ áp dụng vào thực tiễn.

- Hiệu quả trong công tác quản lý; công tác giảng dạy, hiệu quả về thời gian xử lý công việc, về chất lượng công việc…

- Hiệu quả kinh tế - xã hội (nếu có)

- Đăng ký Sở hữu trí tuệ (nếu có)

**III. Các danh hiệu thi đua, hình thức đã được**

*< Chỉ kê khai danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở và các hình thức khen thưởng Bằng khen từ năm 2010 trở lại đây >*

**1. Danh hiệu thi đua:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Danh hiệu**  **thi đua** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định công nhận danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định.** |
|  |  |  |

**2. Hình thức khen thưởng:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Năm** | **Hình thức**  **khen thưởng** | **Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định.** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của Hội đồng khoa học, sáng kiến**  **nhà trường**  (Ký tên đóng dấu) | **NGƯỜI BÁO CÁO**  (Ký, ghi rõ họ tên) |

**TRƯỞNG PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO XÁC NHẬN**

(ký, đóng dấu)

MẪU BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG SKKN:

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN GIA LÂM**  **TRƯỜNG………………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc** |

*Gia Lâm, ngày….. tháng ….năm ....*

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG SKKN**

**NĂM HỌC …..**

1. **Đặc điểm, tính hình:**

+ Thông tin về quy mô trường, lớp, cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh của đơn vị.

+ Thuận lợi, khó khăn

**II. Quá trình thực hiện:**

Những việc đã làm của đơn vị về công tác SKKN năm học ……. Trong đó cần nêu rõ kết quả của công tác xây dựng, phổ biến ứng dụng SKKN, quy trình, phương pháp đánh giá theo Hướng dẫn công tác SKKN và nghiên cứu khoa học năm hoc …….

**III. Số liệu thống kê:**

**Bảng 1: Kết quả chấm SKKN của đơn vị**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tổng số cán bộ, GV, NV | Tổng số SKKN | **Loại A** | | **Loại B** | | **Loại C** | | **Không xếp loại** | |
| SL | % | SL | % | SL | % | SL | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Bảng 2: Hoạt động phổ biến, ứng dụng SKKN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên SKKN đã được phổ biến và ứng dụng | Lĩnh vực | Đối tượng tham gia | Số lượng người tham gia |
|  |  |  |  |  |

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và đóng dấu)