

Số: /PGDDĐT

Thủ Thừa, ngày tháng 3 năm 2021

V/v hướng dẫn thực hiện công tác
thư viện cuối năm học 2020-2021

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Tiểu học, THCS, TH và THCS.

Để đánh giá về công tác thư viện vào cuối năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị thực hiện một số nội dung về công tác thư viện trường học (TVTH) như sau:

1. Bổ sung nguồn sách tham khảo

- Các đơn vị trường học tiếp tục bổ sung các nguồn sách tham khảo theo danh mục đã được Bộ GD&ĐT phê duyệt đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ năm học. Trong đó chú ý bổ sung các loại sách chuẩn kiến thức kỹ năng của chương trình giáo dục phổ thông, tài liệu phục vụ cho việc ôn tập cuối năm học; Tiếp tục bổ sung tài liệu cho tủ sách pháp luật, tủ sách giáo dục đạo đức, tủ sách Biển đảo, tủ sách kỹ năng sống, tủ sách lịch sử ...

- Tích cực xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài liệu, đảm bảo chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần với các loại hình tài liệu truyền thống, tài liệu điện tử, kho học liệu phong phú, phù hợp với từng cấp học phục vụ tốt cho việc dạy và học cũng như đảm bảo đủ tiêu chuẩn xây dựng thư viện trường học (*theo Quyết định 01/QĐ/2003/BGD&ĐT của Bộ GD&ĐT*).

2. Tích cực ứng dụng CNTT trong công tác TVTH

- Tiếp tục xây dựng thư viện điện tử, trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn và máy tính nối mạng Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh.

- Triển khai việc sử dụng phần mềm quản lý thư viện trường học trên cơ sở kỹ thuật chuyên môn nghiệp vụ thư viện đảm bảo mọi mặt công tác như:

+ Đăng ký các loại tài liệu đưa vào thư viện, chuẩn hóa kỹ thuật nghiệp vụ phân loại - biên mục, hình thành các loại sổ quản lý tài sản thư viện.

+ Tổ chức kho tài liệu tương ứng với khối sách của Thư viện trường học (như Sách giáo khoa, Sách nghiệp vụ và Sách tham khảo)

+ Quản lý hồ sơ bạn đọc, mượn, trả tài liệu; Giúp bạn đọc tìm nhanh tài liệu trên máy tính.

+ Thống kê báo cáo các hoạt động của Thư viện trường học.

3. Tổ chức hoạt động TVTH

- Phát huy vai trò của tổ công tác thư viện và mạng lưới công tác viên thư viện, tổ chức phục vụ bạn đọc theo mô hình tự chọn hoặc bán tự chọn, đọc tại chỗ và cho mượn về nhà phù hợp với cấp học và điều kiện thực tế. Triển khai hiệu quả mô hình thư viện thân thiện, tủ sách lớp học, tủ sách lưu động, thực hiện linh hoạt, sáng tạo các phương thức đưa sách báo đến bạn đọc.

- Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 11 lần/1 tháng, khuyến khích 1 lần/ tuần. Hướng dẫn giáo viên và học sinh đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: tổ chức thi tìm hiểu kiến thức các môn học, triển lãm, trưng bày sách, thi kể chuyện, giới thiệu sách, bình sách, thi vui đọc sách, viết và trình bày bài thu hoạch sau khi đọc sách...; tổ chức ngày hội đọc sách vào các thời điểm phù hợp trong cả năm học.

- Hướng dẫn và rèn kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác, sử dụng thông tin an toàn, hữu ích cho học sinh. Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm và tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện, quyên góp sách giáo khoa tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn; Tổ chức vận động học sinh tặng lại sách cho thư viện.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các qui định về nghiệp vụ, quy trình kiểm tra công nhận TVTH.

4. Kiểm tra công nhận thư viện

4.1. Tự kiểm tra đánh giá:

- Thời gian: *Từ ngày 18/3/2021 đến ngày 30/3/2021.*

Các thư viện sau:

* Tiểu học: TH Thị Trấn, TH Nhà Dài, TH Bình Thạnh, TH Nhị Thành, TH Mỹ Lạc, TH Long Thuận, TH Mỹ Phú, TH Mỹ An, TH Mỹ Thạnh, TH Bình An, TH Long Thạnh, TH Tân Long, (12 Thư viện).

* THCS: THCS Bình Cang, THCS Nhị Thành, THCS Bình An, THCS Thị Trấn, THCS Mỹ An, THCS Mỹ Thạnh, THCS Long Thạnh, TH&THCS Tân Thành, THCS Mỹ Lạc (09 Thư viện).

Quy trình thực hiện như sau:

+ Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra và công nhận thư viện gồm: 01 đ/c Phó hiệu trưởng làm trưởng ban và một số thành viên khác (Tổ khối trưởng, tổ trưởng chuyên môn) sẽ tiến hành kiểm tra thư viện đạt tiêu chuẩn hoặc kiểm tra thư viện tiên tiến.

+ Các trường tiến hành kiểm tra thư viện và gửi hồ sơ cho các Đ/c Trưởng đoàn của Đoàn kiểm tra công tác Thư viện năm học 2020-2021 (Lúc Đoàn kiểm tra đến trường).

Hồ sơ gồm:

+ 01 Quyết định thành lập Tổ kiểm tra của trường.

+ 01 thang điểm đánh giá thư viện (Ghi rõ số điểm và đạt thư viện xuất sắc, hoặc tiên tiến hoặc tiêu chuẩn) .

+ 01 biên bản kiểm tra thư viện của đơn vị (kèm theo báo cáo số liệu về công tác TVTH-mẫu đính kèm).

+ 01 bản đề nghị kiểm tra công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn hoặc tiên tiến hoặc xuất sắc (*đính kèm mẫu báo cáo số liệu về công tác thư viện trường học*).

Ghi chú: Thang điểm và biên bản phải có đoàn kiểm tra và hiệu trưởng ký tên, đóng dấu đầy đủ. Bản đề nghị phải có chữ ký của hiệu trưởng. Báo cáo số liệu về công tác thư viện trường phải có đủ chữ ký của người lập bảng (Tổng trưởng tổ kiểm tra) và chữ ký của hiệu trưởng.

- Nội dung kiểm tra:

Căn cứ theo 05 tiêu chuẩn của Quyết định 01/2003/QĐ/BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD & ĐT và thang điểm do Sở GD&ĐT Long An ban hành tại Quyết định 647/QĐ.SGD & ĐT ngày 01/11/2005 của Sở GD&ĐT Long An để đánh giá thư viện.

Trong quá trình kiểm tra đánh giá công nhận TVTH các đơn vị chú ý:

+ Thư viện phải đảm bảo có tủ băng đĩa giáo khoa và các tủ sách theo qui định.

+ Diện tích của TVTH phải đảm bảo tối thiểu: TVTH đạt chuẩn 50m², TVTH tiên tiến 90m², TVTH xuất sắc 120m² (*không tính phần sử dụng chung với các phòng chức năng khác*).

+ Số sách tham khảo trong kho tính đến thời điểm kiểm tra (*trong vòng 5 năm*) số sách tham khảo mới phải chiếm 50% so với tổng số sách hiện có.

+ Việc thực hiện ứng dụng CNTT trong công tác TVTH, thư viện phải được trang bị máy vi tính có kết nối Internet và triển khai sử dụng phần mềm để Quản lý thư viện và phục vụ bạn đọc (***đảm bảo 100% các thư viện trường học đạt chuẩn trở lên đều thực hiện ứng dụng CNTT vào quản lý thư viện***)

4.2. Phòng GD&ĐT kiểm tra:

- Thời gian: Từ ngày 01/4/2021 đến hết ngày 20/4/2021.

- Địa điểm: Gồm 21 thư viện trường học nêu trên.

- Thành phần đoàn kiểm tra: HT, PHT, Giáo viên phụ trách thư viện...

* *Ghi chú: Quyết định thành lập đoàn kiểm tra công tác thư viện trường học năm học 2020 – 2021 sẽ phát hành đến các trường sau.*

4.3. Sở GD&ĐT kiểm tra:

Sở GD&ĐT Long An tổ chức kiểm tra và thẩm định ở một số đơn vị trường học thời gian từ 01/5/2021 đến ngày 30/5/2021.

Trên đây là Hướng dẫn công tác thư viện vào cuối năm học 2020-2021, yêu cầu hiệu trưởng các trường thực hiện nghiêm túc và tạo điều kiện thuận lợi giúp cho đoàn kiểm tra cũng như giáo viên thư viện hoàn thành tốt nhiệm vụ được phân công./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Võ Văn Mười

