

Hà Nội, ngày 22 tháng 9 năm 2014

Số: 9938 / SGD&ĐT-KHCN  
V/v Hướng dẫn công tác thư viện  
trường học năm học 2014-2015

**Kính gửi: - Phòng GD&ĐT quận, huyện, thị xã  
- Các đơn vị, trường học trực thuộc Sở**

Căn cứ chỉ thị số 3008 /CT-BGDĐT ngày 18/8/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp năm học 2014-2015; căn cứ Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2014-2015 của Sở GD&ĐT Hà Nội, Sở GD&ĐT hướng dẫn các đơn vị thực hiện nội dung công tác thư viện trường học (TVTH) năm học 2014-2015 như sau:

## **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích:** Phát triển hệ thống TVTH các trường phổ thông và TCCN, GDTX trên địa bàn Hà Nội theo hướng **chuẩn hóa, thân thiện và hiện đại**, tăng cường vai trò của thư viện trường học (TVTH) phục vụ tốt cho việc triển khai Chương trình hành động thực hiện Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04 tháng 11 năm 2013, Hội nghị lần thứ tám BCH Trung ương khóa XI về đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo; triển khai các hoạt động thư viện thiết thực, hiệu quả, phù hợp, gắn với việc đổi mới hoạt động giáo dục của nhà trường.

### **2. Yêu cầu:**

- Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của thư viện trường học trong việc đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, trong công tác tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và giáo dục văn hóa đọc cho học sinh;
- Tăng cường chỉ đạo, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện đồng bộ, phù hợp; phát triển nguồn tài nguyên thư viện; tích cực ứng dụng CNTT và tăng cường các nguồn lực xây dựng thư viện trường học.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động thư viện phong phú, phù hợp với từng cấp học theo hướng thân thiện. Tổ chức và quản lý thư viện khoa học, hiệu quả.

### **3. Các chỉ tiêu chính:**

- Tăng tỷ lệ thư viện trường phổ thông Đạt chuẩn trở lên toàn Thành phố là 73%, trong đó có 17% thư viện Tiên tiến và Xuất sắc, cụ thể như sau:

- + Cấp Tiểu học đạt 80%                      + Cấp THCS đạt 78 %
- + Cấp THPT đạt 55 %                      + Khối TCCN đạt 20%; TTGDTX đạt 15%.

- Phân đầu 100% đơn vị giáo dục có thư viện độc lập, đảm bảo diện tích, bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện.

- Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa (SGK), 100% Giáo viên có đủ sách Nghiệp vụ . Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn và từ 3 đến 5 máy tính có nối mạng Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh;

## II- NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1- Tổ chức hoạt động thư viện phong phú, thân thiện, hiệu quả với nhiều hình thức phù hợp. Tích cực phục vụ giáo viên đổi mới và nâng cao chất lượng giảng dạy; hướng dẫn đọc và làm theo sách, xây dựng thói quen đọc, kỹ năng đọc, giáo dục văn hóa đọc, tạo niềm vui cho học sinh khi đến thư viện. Tuyên truyền giới thiệu sách thường xuyên bằng nhiều hình thức, tổ chức ngày Hội đọc sách.

2- Quan tâm xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện (sách báo in, sách điện tử, kho học liệu, số hóa ...), thường xuyên bổ sung tài liệu mới đảm bảo về chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần. Tiếp tục tổ chức hiệu quả phong trào “*Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay*”;

3- Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng trong TV theo hướng chuẩn hóa, đồng bộ, thân thiện, từng bước hiện đại, phù hợp với cấp học và đối tượng phục vụ. Sử dụng hiệu quả, hợp lý các nguồn kinh phí cho công tác thư viện (đảm bảo đầu tư từ các nguồn kinh phí chi cho thư viện đạt từ 2% đến 3% định mức ngân sách/ 01 HS).

4- Tăng cường công tác xã hội hóa, tích cực huy động các nguồn lực tham gia xây dựng TV trường học; phối kết hợp với hệ thống thư viện công cộng và các thư viện của các tổ chức, cá nhân, các cơ quan phát hành để tăng cường nguồn tài liệu và tổ chức các hoạt động TV.

5- Đảm bảo 100% GV đủ SNV, 100% HS có đủ sách giáo khoa. Hỗ trợ, tặng sách cho học sinh diện chính sách và có hoàn cảnh khó khăn; quyên góp xây dựng tủ SGK dùng chung. Tích cực xây dựng và phát huy tác dụng của ngân sách tham khảo, tủ sách Giáo dục đạo đức, tủ sách giáo dục pháp luật, tủ sách tra cứu.

6- Thực hiện nghiêm túc quy trình, tiến độ kiểm tra, thẩm định, xây dựng TV trường phổ thông và thư viện TCCN, TTGD TX đạt chuẩn trở lên; Chú trọng việc kiểm tra công nhận các thư viện mới đề nghị và tăng danh hiệu; tăng cường duy trì, kiểm tra các đơn vị giữ nguyên danh hiệu thư viện. Đẩy mạnh hoạt động thư viện của các trường ngoài công lập, khối THPT, TTGD TX và TCCN.

7- Tích cực ứng dụng CNTT trong công tác TVTH: Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn và từ 3 đến 5 máy tính có nối mạng Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh; Sử dụng phần mềm quản lý thư viện, xây dựng và quản lý kho học liệu điện tử cấp trường, cấp quận huyện, TX và cấp Thành phố.

8- Tổ chức tốt và tích cực tham gia Hội thi nhân viên thư viện giỏi cấp Tiểu học cấp cơ sở đến cấp Thành phố (*có hướng dẫn riêng*).

9- Thực hiện nghiêm việc đưa công tác TVTH là một tiêu chí đánh giá thi đua các cơ sở giáo dục. Các đơn vị xây dựng trường Chuẩn quốc gia, tập thể lao động Tiên tiến, tập thể đề nghị khen cao phải có Thư viện đạt Chuẩn trở lên.

10- Tổ chức và tham gia tốt các đợt bồi dưỡng, sinh hoạt chuyên đề. Thực hiện định mức biên chế cán bộ TV theo TT 35/2006/TTLT BGD&ĐT-BNV, ngày 23/8/2006 của Liên bộ GD&ĐT và Bộ Nội vụ.

## III- LỊCH CÁC HOẠT ĐỘNG CHUNG

- Các đơn vị trường học tự kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra thư viện trường phổ thông hoặc Biên bản kiểm tra thư viện trường TCCN, phần Kết luận ghi rõ danh hiệu thư viện đạt và đề nghị cấp trên kiểm tra công nhận; Nộp Biên bản tự kiểm tra thư viện cho cơ quan quản lý trực tiếp trước ngày 30/11/2014. (Trường TH, THCS nộp cho Phòng GD&ĐT; khối THPT và các trường trực thuộc nộp cho Phòng Khoa học CNTT- Sở GD&ĐT).

- Phòng GD&ĐT kiểm tra TVTH các trường thuộc địa bàn, gửi kết quả kiểm tra và hồ sơ đề nghị Sở kiểm tra thẩm định danh hiệu thư viện về Phòng Khoa học CNTT Sở trước ngày 15/1/2015.

- Sở GD&ĐT sẽ tổ chức các đoàn kiểm tra thẩm định TVTH đối với 100% đơn vị mới đề nghị và đề nghị danh hiệu thư viện cao hơn năm học trước; kiểm tra xác suất 25% các đơn vị đề nghị giữ nguyên danh hiệu thư viện trong năm học.

- Từ tháng 1/2015 đến tháng 3/ 2015: Các phòng GD&ĐT tổ chức Hội thi nhân viên thư viện trường học giỏi cấp Tiểu học.

- Tháng 4/2015: Tổ chức Hội thi nhân viên thư viện trường học giỏi Thành phố cấp Tiểu học (*sẽ có văn bản hướng dẫn riêng*).

- Tháng 10 năm 2014 hoặc tháng 4/2015: Tổ chức “Ngày Hội đọc sách”

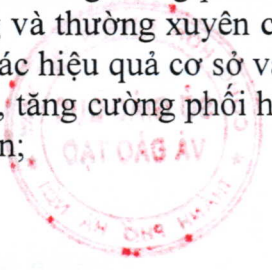
- Tháng 6 đến tháng 10/2015: Bồi dưỡng đội ngũ nhân viên thư viện .

(*Các mẫu biểu, biên bản kiểm tra thư viện được cập nhật trên website: <http://hanoi.edu.vn/showCat.asp?CatID=318&lang=VN>*)

#### **IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- **Các Phòng Giáo dục và Đào tạo:** Ban hành quyết định kiện toàn Ban chỉ đạo công tác thư viện trường học và phân công lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác TVTH, xây dựng kế hoạch và chỉ đạo công tác thư viện ngay từ đầu năm học. Tổ chức kiểm tra, khảo sát, nắm vững thực trạng TVTH trên địa bàn; Giao chỉ tiêu phấn đấu thư viện đạt và vượt Chuẩn cho các trường học. Triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thư viện điểm của mỗi cấp học; Tổ chức các chuyên đề bồi dưỡng cho cán bộ quản lý và nhân viên thư viện. Thực hiện đúng quy trình và tiến độ kiểm tra, thẩm định danh hiệu thư viện, chịu trách nhiệm trước Sở GD&ĐT về chất lượng các thư viện được đề nghị giữ nguyên danh hiệu theo phân cấp quản lý. Thực hiện nghiêm túc, đúng tiến độ chế độ thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất.

- **Các đơn vị trường học:** Ban hành quyết định thành lập tổ công tác TV hàng năm và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên. Xây dựng kế hoạch công tác thư viện cả năm và từng tháng phù hợp với chương trình, nhiệm vụ năm học và thực tế của nhà trường và thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra. Tăng cường cơ sở vật chất, vốn tài liệu và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất thư viện. Đảm bảo nguồn kinh phí chi cho công tác thư viện, tăng cường phối hợp, huy động các nguồn lực xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện;



Các trường tổ chức học 2 buổi/ ngày phải bố trí thời khóa biểu để mỗi tuần mỗi lớp có 1 tiết đến thư viện đọc và làm theo sách báo. Các trường học 1 buổi/ ngày phải có lịch phục vụ cụ thể theo khối lớp vào giờ ra chơi, trước và sau buổi học.

Tránh tình trạng buông lỏng quản lý, không đầu tư và hoạt động TV kém hiệu quả sau khi được công nhận danh hiệu thư viện. Quan tâm và tạo điều kiện hỗ trợ nhân viên thư viện nâng cao đời sống, yên tâm công tác.

- **Thư viện các nhà trường:** Chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp xây dựng thư viện; tổ chức hoạt động thư viện thường xuyên, nề nếp. Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của thư viện. Triển khai hiệu quả mô hình TV thân thiện, thực hiện linh hoạt, sáng tạo các phương thức đưa sách báo đến tay bạn đọc như: thành lập tủ sách theo lớp, tủ sách lưu động, giỏ sách mini, thư viện xanh...

Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm, sử dụng SGK cũ và tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện, quyên góp sách tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn. Phát huy vai trò của tổ công tác thư viện và mạng lưới cộng tác viên thư viện, triển khai phương thức 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.

Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 1 lần/1 tháng, khuyến khích 1 lần/ tuần. Hướng dẫn GV và HS 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 sách nhân kỷ niệm 60 năm ngày giải phóng thủ đô, 60 năm thành lập Ngành Giáo dục hoặc nhân ngày Sách Việt Nam 21/4.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các qui định về nghiệp vụ, qui trình kiểm tra công nhận danh hiệu TVTH, tích cực ứng dụng CNTT và sử dụng phần mềm quản lý thư viện. Nhân viên thư viện cần chủ động, sáng tạo, tích cực bồi dưỡng nghiệp vụ, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài nhà trường thực hiện kế hoạch công tác thư viện.

Xây dựng và tổ chức tốt công tác thư viện trường học là điều kiện, là phương tiện quan trọng trong việc nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo; Sở yêu cầu lãnh đạo các phòng Giáo dục & Đào tạo, Hiệu trưởng các đơn vị trường học nghiêm túc thực hiện hướng dẫn nhằm phát huy tốt vai trò của thư viện trường học, góp phần thực hiện thành công nhiệm vụ năm học 2014-2015.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Đ/c Giám đốc (để b/c);
- Các Phòng, Ban Sở (để phối hợp);
- Websie Sở GD&ĐT;
- Lưu VT, KH-CNTT.

KT GIÁM ĐỐC   
PHÓ GIÁM ĐỐC



  
Phạm Xuân Tiến