

Số: 1706 /SGD&ĐT-KHTC  
V/v hướng dẫn thực hiện công tác thư  
viện trường học năm học 2017-2018.

Bến Tre, ngày 28 tháng 8 năm 2017

Kính gửi :

- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở

Thực hiện kế hoạch năm học 2017-2018, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) đánh giá công tác thư viện năm học 2016-2017 và hướng dẫn thực hiện công tác thư viện trường học năm học 2017-2018 như sau:

#### **Phần thứ nhất**

#### **ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THƯ VIỆN NĂM HỌC 2016-2017**

Ngành học phổ thông có 358 trường phổ thông (190 trường tiểu học (TH), 133 trường trung học cơ sở (THCS), 33 trường trung học phổ thông (THPT)) và Trường PT Hermann Gmeiner, Trường NDTE khuyết tật, tất cả đều có thư viện để phục vụ giảng dạy và học tập.

Số thư viện đạt chuẩn theo Quyết định 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 (viết tắt là thư viện đạt chuẩn 01) của Bộ Giáo dục và Đào tạo là 349 (Tiểu học: 190, THCS: 132, THPT: 27). Có 20 trường đăng ký thư viện tiên tiến, 07 trường đăng ký thư viện xuất sắc.

Cơ sở vật chất các thư viện trường học ngày càng khang trang hơn từ phòng thư viện đến các trang thiết bị, sách báo, tài liệu.

Hoạt động của thư viện ngày càng đi vào nề nếp, đáp ứng tốt yêu cầu bạn đọc, góp phần nâng cao chất lượng dạy và học. Số lượng giáo viên mượn sách tham khảo và học sinh mượn về nhà ngày càng nhiều. Một số thư viện trường học có sáng tạo về hình thức phục vụ bạn đọc như mô hình thư viện xanh, tủ sách lớp học, tủ sách lưu động... Việc bổ sung sách cho thư viện được duy trì thường xuyên bằng nhiều hình thức, từ nhiều nguồn kinh phí hợp pháp.

#### **Những hạn chế, tồn tại:**

- Hoạt động thư viện ở một số trường còn chưa phong phú, chưa thu hút được bạn đọc, chưa phục vụ tốt cho giảng dạy và học tập.

- Ở nhiều trường học, cơ sở vật chất thư viện chưa đạt yêu cầu như diện tích, tủ, kệ, bàn ghế, sách báo, máy tính,...

- Sách báo, tài liệu tham khảo tuy được bổ sung nhưng còn ít và chưa phong phú, đa dạng, phù hợp nhu cầu của giáo viên và học sinh.

- Việc tự đánh giá công tác thư viện năm học 2016-2017 ở một số trường còn chưa cụ thể, chính xác, đầy đủ.

### **Nguyên nhân:**

- Cán bộ phụ trách công tác thư viện và Tổ mạng lưới thư viện ngành vừa mới được củng cố nên chưa chỉ đạo tốt nghiệp vụ thư viện trong ngành.
- Nguồn kinh phí hoạt động còn hạn chế nên mức độ đầu tư cho thư viện cũng không nhiều.
- Đội ngũ thư viện ít được bồi dưỡng về chuyên môn, năng lực, điều kiện hoạt động chưa đáp ứng được yêu cầu so với hiện nay.

### **Phần thứ hai**

## **KẾ HOẠCH CÔNG TÁC THƯ VIỆN**

### **NGÀNH GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO NĂM HỌC 2017-2018.**

#### **I- Cơ sở pháp lý:**

- Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông và Quyết định số 01/2004/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

- Đề án số 4203/ĐA-UBND ngày 29/8/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre về phát triển ngành Thư viện tỉnh Bến Tre đến năm 2020.

- Kế hoạch công tác thư viện ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2016-2020 số 1812/KH-SGD&ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2016.

#### **II- Mục tiêu chung:**

- Củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động thư viện trường học, giữ vững danh hiệu thư viện đã đạt được, phấn đấu đạt danh hiệu cao hơn.

- Trang bị cơ sở vật chất, bổ sung sách báo cho thư viện phù hợp với điều kiện kinh phí của từng trường.

- Xây dựng thư viện theo hướng mở, từng bước thực hiện thư viện điện tử.

#### **III- Mục tiêu cụ thể:**

- Củng cố và nâng cao chất lượng hoạt động thư viện trường học theo hướng mở, linh hoạt phù hợp với điều kiện hiện nay.

- Kiểm tra công nhận thư viện đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc đối với thư viện các trường phổ thông có đủ điều kiện. Phấn đấu trong năm học 2017-2018 có thêm 10% thư viện tiên tiến, xuất sắc.

- 100% thư viện có máy vi tính được nối mạng internet, trang bị thêm máy vi tính và phần mềm thư viện ở những nơi có điều kiện để từng bước thực hiện thư viện điện tử.

- Có nguồn kinh phí để trang bị cơ sở vật chất, bổ sung sách báo cho thư viện phù hợp với điều kiện kinh phí của từng trường được đưa vào qui chế chi tiêu nội bộ.

- Mỗi thư viện trường học có ít nhất một loại hình phục vụ mới thu hút bạn đọc.

- Cán bộ thư viện được bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn nghiệp vụ.

- Sưu tầm, bảo quản, khai thác có hiệu quả vốn tài liệu trong thư viện, đáp ứng nhu cầu ngày càng đa dạng của bạn đọc, sắp xếp, thanh lý những sách báo, tài liệu hư hỏng hoặc không còn sử dụng được nữa.

#### **IV- Giải pháp thực hiện:**

- Các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ tại Sở, Phòng GD&ĐT triển khai hướng dẫn thực hiện, kiểm tra hoạt động, tham mưu Giám đốc Sở công nhận danh hiệu thư viện theo qui định.

- Các trường phổ thông căn cứ Kế hoạch này để tham mưu cho lãnh đạo đơn vị cụ thể hóa và tổ chức thực hiện.

- Có hình thức phù hợp, mới hơn để tuyên truyền, vận động, phát động phong trào đọc sách, báo trong cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh, định hướng nhu cầu bạn đọc.

- Thư viện các trường phổ thông đã đạt chuẩn 01 phải rà soát lại, kịp thời bổ sung các chuẩn còn thiếu để đảm bảo yêu cầu của Thư viện đạt chuẩn 01.

- Từng bước đầu tư trang thiết bị kỹ thuật cho thư viện, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong các thư viện.

- Các trường tạo điều kiện để nhân viên thư viện được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ.

- Khuyến khích công tác xã hội hóa thư viện.


- Các bộ phận chuyên môn thuộc Sở, Phòng GD&ĐT thường xuyên phối hợp, lồng ghép để thanh, kiểm tra công tác thư viện của các đơn vị, trường học.

#### **V- Tổ chức thực hiện:**

- Sở GD&ĐT xây dựng kế hoạch năm học, kế hoạch kiểm tra và tham mưu cho Giám đốc Sở ký quyết định công nhận Thư viện đạt chuẩn theo Quyết định 01, Thư viện tiên tiến, Thư viện xuất sắc theo đúng qui định.

- Các phòng chuyên môn cử cán bộ theo dõi công tác thư viện ở lĩnh vực mình phụ trách và phối hợp để thực hiện đồng bộ, hiệu quả kế hoạch này.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố triển khai cho các đơn vị trực thuộc trong phạm vi quản lý, các trường phổ thông cụ thể hóa Kế hoạch này để triển khai thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch công tác thư viện ngành Giáo dục và Đào tạo năm học 2017-2018, Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị có liên quan triển khai, thực hiện tốt./. 

#### **Nơi nhận:**

- PGD&ĐT, các đơn vị trực thuộc (thực hiện);
- Các phòng chuyên môn, thanh tra Sở (phối hợp);
- Lưu: VT, KHTC.

