

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2016

Số: 3492 / SGD&ĐT-KHCN

V/v Hướng dẫn công tác thư viện
trường học năm học 2016-2017

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

Căn cứ nhiệm vụ trọng tâm của giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục chuyên nghiệp năm học 2016-2017; Căn cứ văn bản số 6841/BGD&ĐT-GDTH ngày 31/12/2015 của Bộ GD và ĐT về việc đổi mới thư viện và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường phổ thông; căn cứ Phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm năm học 2016-2017 của Sở GD&ĐT Hà Nội, nhằm phát huy hiệu quả của hệ thống thư viện trường học, tích cực phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng, Sở Giáo dục và Đào tạo Hà Nội hướng dẫn các đơn vị thực hiện nội dung công tác thư viện trường học (TVTH) năm học 2016-2017 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích: Xây dựng hệ thống TVTH trường phổ thông và TCCN, GDTH trên địa bàn Hà Nội theo hướng *chuẩn hóa, thân thiện và hiện đại*, tích cực đổi mới công tác thư viện và phát triển văn hóa đọc trong trường học gắn với đổi mới hoạt động giáo dục của nhà trường.

2. Yêu cầu:

- Nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của TVTH trong đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh..
- Tăng cường chỉ đạo, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị thư viện đồng bộ; phát triển nguồn tài nguyên thư viện (tài liệu in và tài liệu điện tử); tăng cường các nguồn lực xây dựng thư viện, tích cực ứng dụng CNTT trong quản lý thư viện trường học.
- Xây dựng kế hoạch và tổ chức hoạt động thư viện hiệu quả, phong phú, sáng tạo, phù hợp với cấp học, ngành học. 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 , Tiên tiến và Xuất sắc toàn Thành phố lên 80%, trong đó có 25 % thư viện Tiên tiến và Xuất sắc, cụ thể như sau:

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| + Cấp Tiểu học đạt 87% | + Cấp THCS đạt 85 % |
| + Cấp THPT đạt 60 % | + Khối TCCN đạt 20%; TTGDTH đạt 20%. |

- Phân đầu 100% đơn vị giáo dục có thư viện độc lập; 80% 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 xây dựng góc Tin học 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. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh cộng đồng về tác dụng, vai trò, ý nghĩa của việc đọc sách, chung tay xây dựng hệ thống thư viện trường học. Tích cực xây dựng và phát huy vai trò của thư viện trường học Đạt Chuẩn, Tiên Tiến và Xuất sắc. Tăng cường giáo dục kỹ năng đọc, phương pháp đọc, phương pháp tìm kiếm, thu thập và xử lý thông tin cho học sinh thông qua hoạt động tích hợp trong các môn học chính khóa, trong các hoạt động thư viện, hoạt động tập thể, hoạt động ngoài giờ lên lớp; phổ biến kinh nghiệm đọc cho người dân tại trung tâm học tập cộng đồng; hình thành thói quen đọc, khuyến khích đọc và làm theo sách, nuôi dưỡng tình yêu sách, có thái độ trân trọng với sách và các nguồn tài liệu cho học sinh.

2. 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. 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 TVTH theo hướng chuẩn hóa, đồng bộ, thân thiện, từng bước hiện đại, phù hợp với cấp học và đối tượng phục vụ. Xây dựng môi trường đọc, không gian đọc thân thiện, an toàn. Sử dụng hiệu quả, hợp lý các nguồn kinh phí cho công tác thư viện (đầu tư cho thư viện và tổ chức các hoạt động thư viện từ ngân sách và nguồn xã hội hóa đảm bảo từ 2% đến 3% định mức ngân sách thành phố cấp/ 01 HS) nhằm tạo điều kiện tốt nhất cho giáo dục và phát triển văn hóa đọc trong nhà trường.

4. Chuẩn hóa và ổn định đội ngũ, tăng cường bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện trường học đáp ứng yêu cầu đổi mới công thư viện, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. 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, chế độ phụ cấp độc hại cho nhân viên thư viện theo văn bản số 632/SNV-XDCQ ngày 26/4/2012 của Sở Nội vụ Hà Nội về việc thực hiện một số chế độ phụ cấp đối với viên chức trong các cơ sở giáo dục đào tạo và dạy nghề công lập trực thuộc UBND quận, huyện, thị xã. Quan tâm đảm bảo đời sống cho nhân viên thư viện, thực hiện chi kinh phí học 2 buổi/ ngày cho tiết thư viện theo văn bản hiện hành.

5- Thực hiện nghiêm túc qui 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. Thực hiện nghiêm túc việc danh hiệu 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 đề nghị khen cao phải có Thư viện đạt Chuẩn trở lên. Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện cả năm và từng tháng dựa trên qui trình hoạt động thư viện và điều kiện thực tế của đơn vị.

6. Bố trí thời khóa biểu để học sinh học 2 buổi/ ngày có ít nhất 1 tiết thư viện /1 tuần. Học sinh học 1 buổi/ ngày được tiếp cận dễ dàng với các nguồn tài liệu có trong thư viện vào đầu và cuối buổi học, giờ ra chơi. Đổi mới cách thức tổ chức và hoạt

động TVTH nhằm tạo môi trường thuận lợi giúp học sinh tiếp cận thường xuyên với sách bằng nhiều hình thức phục vụ phong phú, phù hợp với điều kiện của các nhà trường như: thư viện lưu động, tủ sách/giỏ sách lưu động, thư viện lớp, thư viện xanh, xây dựng thư viện thân thiện với các góc hoạt động hiệu quả, phục vụ đọc tại chỗ và mượn về nhà.

7- Tổ chức tốt và tích cực tham gia Hội thi thư viện giỏi cấp THPT, GDTX, TCCN từ cụm đến cấp Thành phố. Tổ chức ngày Hội đọc sách tại đơn vị ít nhất 1 lần/năm học. Tham gia tốt cuộc thi “Đại sứ đọc sách thủ đô 2016”, các Hội sách của thành phố (Hội sách Xuân vào Tết Nguyên đán, Hội sách thiếu nhi dịp 1/6, Hội sách Hà Nội vào tháng 10 hàng năm); phối hợp tổ chức Tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời năm 2016 với chủ đề “Phát triển văn hóa đọc trong kỷ nguyên số” vào tháng 10/2016.

8- 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; Triển khai thống nhất việc sử dụng phần mềm quản lý thư viện tích hợp với phần mềm quản lý trường học; xây dựng, quản lý và khai thác hiệu quả kho học liệu điện tử cấp trường, cấp quận huyện, TX và cấp Thành phố. Tăng cường công tác xã hội hóa, tích cực huy động các nguồn lực tham gia xây dựng TVTH, tổ chức các hoạt động khuyến đọc. Phối hợp với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nhà trường, với cha mẹ học sinh, hệ thống thư viện công cộng, các cơ quan xuất bản, phát hành và các tổ chức xã hội nhằm chung tay xây dựng thư viện, cùng nhau đọc nhiều sách hay, tăng thời gian đọc sách ở trường, ở thư viện và trong gia đình.

9. Đổi mới hình thức và phương pháp dạy học, phương pháp kiểm tra, đánh giá theo hướng phát huy năng lực, tận dụng các nguồn thông tin ngoài sách giáo khoa, nhất là thông tin từ sách báo, từ nguồn tài liệu trong thư viện để nâng cao chất lượng giáo dục, khuyến khích học sinh đọc các tài liệu in và tài liệu kỹ thuật số, rèn luyện kỹ năng đọc, năng lực học tập suốt đời. Giáo viên tích cực đọc sách báo, tài liệu, làm gương về tinh thần tự học và sáng tạo để tăng cường hướng dẫn và tạo điều kiện cho học sinh đọc sách.

10. Thành lập các câu lạc bộ nghiên cứu khoa học, câu lạc bộ yêu sách, STEM... với tổ chức linh hoạt, chương trình và hình thức hoạt động đa dạng, phù hợp với điều kiện của nhà trường. Tạo điều kiện và tích cực hướng dẫn học sinh nghiên cứu khoa học, tham gia các cuộc thi: Nghiên cứu khoa học dành cho học sinh trung học (Hasef; Visef, Intel Isef), cuộc thi Sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng, thi Ý tưởng tuổi thơ... Quan tâm đánh giá học sinh thông qua các dự án học tập, sản phẩm nghiên cứu khoa học, kỹ thuật... thay cho các bài kiểm tra.

III- LỊCH CÁC HOẠT ĐỘNG CHUNG

-Các đơn vị trường học xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện, ra quyết định thành lập tổ công tác thư viện từ tháng 8 đến ngày 10/9/2016.

- Từ 15/ 8 đến 15/9/2016: Tham dự cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc thủ đô dành cho HS TH và THCS. Từ ngày 2 đến ngày 9/10/2016: Phối hợp cùng các cơ quan văn hóa- thông tin, thư viện công cộng tổ chức tuần lễ học tập suốt đời chủ đề “Phát triển văn hóa đọc trong kỷ nguyên số”;

- Lựa chọn thời gian phù hợp tổ chức “Ngày Hội đọc sách” tại các đơn vị và tham gia Hội sách Xuân 2017, Hội sách thiếu nhi của Thành phố dịp 1/6/2017 và các hoạt động chào mừng Ngày sách Việt Nam 21/4.

- Tự kiểm tra và lập Biên bản kiểm tra thư viện theo mẫu, 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. (Trường TH, THCS nộp cho Phòng GD&ĐT; các trường trực thuộc nộp cho Phòng Khoa học CNTT- Sở GD&ĐT) trước ngày 15/11/2016. *(xem Phụ lục mẫu Biên bản kiểm tra đính kèm)*

- Trước ngày 15/1/2017: 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.

- 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. Thời gian kiểm tra: khối trực thuộc Sở từ tháng 12/2016, khối các Phòng GD&ĐT: Từ 20/1/2017 đến hết năm học.

- Từ tháng 1/2017 đến tháng 3/ 2017: Các cụm trường THPT, TCCN, GDTX tổ chức Hội thi thư viện trường học giỏi cấp THPT, GDTX, TCCN. Tháng 4/2017: Tổ chức Hội thi nhân viên thư viện trường học giỏi Thành phố cấp THPT, GDTX, TCCN *(sẽ có văn bản hướng dẫn riêng)*.

- Tháng 6 đến tháng 10/2017: Bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện .

IV- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- **Các Phòng Giáo dục và Đào tạo:** Xây dựng kế hoạch và phân công lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác TVTH. 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 sinh hoạt chuyên đề/ ngày chuyên môn nhằm bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và nhân viên thư viện. Thực hiện đúng qui 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 chế độ thông tin, báo cáo định kỳ, đột xuất và các văn bản thực hiện chế độ, chính sách đối với nhân viên thư viện.

- **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, thực tế của nhà trường và thường xuyên chỉ đạo, kiểm tra. Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi; mở rộng không gian thư viện và tổ chức các hình thức thư viện lưu động giúp bạn đọc tiếp cận với sách dễ dàng. Tăng cường cơ sở vật chất và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất thư viện, bổ sung vốn tài liệu thường xuyên. 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. Xây dựng nội dung các tiết đọc

sách khoa học, phù hợp với nhận thức, cấp độ đọc của học sinh. 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. Cần tránh tình trạng 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 tham gia tiết thư viện, xây dựng dữ liệu quản lý thư viện khi sử dụng phần mềm, giúp 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, nền nếp. Đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của thư viện. Phát huy vai trò của tổ công tác thư viện và mạng lưới cộng 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 TV thân thiện, thực hiện linh hoạt, sáng tạo các phương thức đưa sách báo đến tay bạn đọc, tham mưu mở rộng không gian và diện tích thư viện.

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 HS đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: Lập kế hoạch đọc sách, 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, vẽ tranh theo sách, trang trí bìa sách, thẻ đánh dấu sách, xếp sách nghệ thuật, viết và trình bày bài thu hoạch sau khi đọc sách..; tổ chức Ngày Hội đọc sách vào các thời điểm phù hợp trong năm học. Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm, sử dụng SGK cũ, hướng dẫn và rèn kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin an toàn, hữu ích; tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện và tặng học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các qui định về chuyên môn nghiệp vụ thư viện, 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 và lưu lại các minh chứng.

Căn cứ văn bản hướng dẫn công tác thư viện, Sở GD&ĐT yêu cầu lãnh đạo các phòng Giáo dục & Đào tạo, Hiệu trưởng các đơn vị trường học nghiêm túc thực hiện góp phần thực hiện thành công nhiệm vụ năm học 2016-2017.

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.



Phạm Xuân Tiến