

**UBND QUẬN PHÚ NHUẬN
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số: 627 /GDĐT
Về hướng dẫn công tác thư viện từ
năm học 2023-2024

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Phú Nhuận, ngày 19 tháng 10 năm 2023

Kính gửi: Hiệu trưởng trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở.

Căn cứ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;

Căn cứ Công văn số 4284/SGDĐT-GDTrH ngày 09 tháng 08 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Hướng dẫn nhiệm vụ giáo dục trung học năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Công văn số 4457/SGDĐT-GDTH ngày 17 tháng 08 năm 2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giáo dục tiểu học năm học 2023 - 2024;

Thực hiện phương hướng, nhiệm vụ năm học 2023-2024 của ngành Giáo dục và Đào tạo quận Phú Nhuận; Nhằm phát huy hiệu quả hệ thống thư viện trường học, tích cực phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng; tổ chức hoạt động thư viện nhằm tăng cường, phát huy hiệu quả của thư viện, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác thư viện trường học từ năm học 2023 - 2024 như sau:

I. NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của thư viện trường học trong đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh.

2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác xây dựng hệ thống thư viện cơ sở giáo dục mầm non, trường học phổ thông trên địa bàn quận “Thân thiện, hiện đại”, đáp ứng các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Tăng cường đầu tư nguồn lực, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển thư viện số, nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện trường học.

4. Tăng cường các giải pháp xây dựng thư viện độc lập tại các cơ sở giáo dục mầm non, đảm bảo diện tích, bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện.

5. Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa, học liệu theo cấp học; 100% giáo viên có đủ sách nghiệp vụ; Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn kết nối Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh.

II. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Chủ động việc hình thành và phát triển văn hóa đọc cho giáo viên và học sinh; Xây dựng kế hoạch đọc sách tại đơn vị, trong đó khuyến khích đọc và làm theo những điều tốt đẹp, bổ ích, thiết thực cho bản thân và những người xung quanh; nuôi dưỡng tình yêu sách, có thái độ trân trọng với sách; Hướng dẫn học sinh, giáo viên khai thác sách điện tử, học liệu điện tử trên hệ thống thư viện số tại đơn vị.

2. Đối với bậc học mầm non, các trường chủ động thực hiện kế hoạch xây dựng thư viện tại trường. Việc triển khai thực hiện cần chú trọng bám sát các nhiệm vụ và giải pháp xây dựng thư viện độc lập tại các cơ sở giáo dục mầm non; Đảm bảo diện tích, bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện; Thực hiện phần mềm thư viện số, phần mềm quản lý thư viện; Đảm bảo các hồ sơ về nghiệp vụ quản lý thư viện theo quy định; Tham gia các hoạt động thư viện chung của ngành giáo dục.

3. Đẩy mạnh triển khai thư viện số (bao gồm phần mềm quản lý thư viện và kho học liệu điện tử) tại địa chỉ <https://thuviensophunhuan.hcm.edu.vn>; Thực hiện kết nối liên thông với hệ thống cơ sở dữ liệu ngành (<https://csdl.hcm.edu.vn>), trang học liệu số ngành giáo dục (<https://elearning.hcm.edu.vn>).

4. 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 thông, tài liệu điện tử, kho học liệu phong phú, phù hợp với từng cấp học. Bảo đảm chất lượng khi mua sách in, đảm bảo các yếu tố về đa dạng, chú trọng sách, tài liệu về giáo dục kỹ năng sống, tinh thần tự hào dân tộc, lối sống lành mạnh, thái độ ứng xử văn minh, giàu lòng nhân ái, phổ biến kiến thức; các tác phẩm của nước ngoài có chất lượng, đạt giải thưởng quốc tế uy tín. Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm, tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện và tặng sách cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

5. Tiếp tục tổ chức hiệu quả các hoạt động như: Ngày hội đọc sách; Trưng bày, xếp sách nghệ thuật; Phong trào “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay”; Tích cực tham gia cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc”; Triển lãm sách...; Chủ động tổ chức giao lưu giữa tác giả - tác phẩm và người đọc, phục vụ hiệu quả nhu cầu học tập suốt đời của học sinh, giáo viên; Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 1 lần/ tháng theo các chủ điểm, sự kiện lịch sử, văn hóa, giáo dục nổi bật. Các hoạt động giới thiệu sách được đăng tải trên hệ thống thư viện số của nhà trường.

6. Thúc đẩy phối hợp, liên kết giữa các thư viện với Trung tâm Văn hóa - Thể thao, Trung tâm học tập cộng đồng; Tăng cường luân chuyển sách, báo, tài liệu; Chia sẻ tài liệu số giữa thư viện các đơn vị.

7. Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi; Sắp xếp kho sách khoa học, hợp lý; Mở rộng không gian thư viện và tổ chức các hình thức thư viện lưu động, thư viện xanh giúp bạn đọc tiếp cận với sách dễ dàng, phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của giáo viên, học sinh; Tăng cường cơ sở vật chất và khai thác hiệu quả cơ sở vật chất thư viện, bổ sung tài liệu thường xuyên; Đảm bảo kinh phí hoạt động cho thư

viện để xây dựng thư viện số, mua sắm sách nói, sách điện tử, nâng cấp thiết bị; Đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của thư viện.

8. Đổi mới cách thức tổ chức các hoạt động thư viện trường học nhằm tạo môi trường thư viện thân thiện, 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 nhà trường như: thư viện lưu động, thư viện xanh, góc đọc trong lớp, phục vụ đọc tại chỗ và mượn về nhà cho học sinh và cộng đồng; Xây dựng tiết học tại thư viện vào các thời điểm phù hợp trong năm học; Hướng dẫn và rèn kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin an toàn, hữu ích; Phát huy vai trò của tổ công tác thư viện trong hoạt động thư viện; Tổ chức phục vụ bạn đọc theo đúng kế hoạch và điều kiện thực tế tại nhà trường.

9. Phối hợp, tạo điều kiện cho nhân viên thư viện được bồi dưỡng nghiệp vụ, hoàn thành các chứng chỉ về nghiệp vụ thư viện trường học đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thư viện; Chuẩn hóa và ổn định đội ngũ, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường; Thực hiện định mức biên chế cán bộ thư viện và chế độ phụ cấp cho viên chức trong các cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

10. Tổ chức việc đánh giá, báo cáo hoạt động thư viện hàng năm theo đúng hướng dẫn Công văn số 71/GDĐT ngày 24 tháng 2 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông; Thực hiện báo cáo Đề án phát triển văn hóa đọc tại đơn vị theo hướng dẫn của Sở Giáo dục và Đào tạo¹.

III. CHỈ TIÊU PHÂN ĐẦU

Xây dựng hệ thống thư viện số (bao gồm phần mềm quản lý thư viện và kho học liệu điện tử): Đảm bảo 100% các đơn vị tiểu học và trung học cơ sở triển khai vận hành hệ thống thư viện số; Phát hành thẻ thư viện đến tất cả giáo viên và học sinh; Hoàn thành đưa danh mục kho sách lên hệ thống; Đưa được 35% nguồn học liệu số theo từng môn học, khối lớp lên hệ thống thư viện số nhà trường bằng nhiều giải pháp như: Tích hợp các bài giảng điện tử, bài giảng E-learning, học liệu số trên hệ thống học liệu số lên cổng thông tin thư viện điện tử của đơn vị; Đăng tải trực tiếp các nguồn học liệu số của đơn vị.

Tiếp tục hoàn thiện việc xây dựng thư viện thông minh và đẩy mạnh các hoạt động chuyển đổi số thư viện tại trường trung học cơ sở Trần Huy Liệu, trung học cơ sở Cầu Kiệu, tiểu học Vạn Tường, tiểu học Đặng Văn Ngữ.

Tổ chức hội thi Nét vẽ xanh; Kể chuyện theo sách; Lớn lên cùng sách cấp quận.

Tiếp tục duy trì và thực hiện hiệu quả hoạt động phát triển văn hóa đọc và tiết học tại thư viện.

¹ Kế hoạch số 2567/KH-GDĐT-GDTH ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Sở Giáo dục và Đào tạo về Thực hiện Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng đến năm 2020, định hướng đến năm 2030 đối với Giáo dục và Đào tạo.

Đảm bảo tất cả hoạt động của thư viện được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của nhà trường; Đảm bảo kết nối, liên thông được hệ thống thư viện số trên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Tổ chức thực hiện chuyên đề cấp quận “Giải pháp xây dựng học liệu số trên cổng thông tin thư viện nhà trường”.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo

Hướng dẫn các cơ sở giáo dục trực thuộc trong thực hiện tiêu chí đánh giá thư viện, việc đăng ký và thực hiện tự kiểm tra để công nhận mức độ thư viện² theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Định kỳ vào cuối năm học, thực hiện tổng hợp các tờ trình và hồ sơ đăng ký kiểm tra, thẩm định theo mức độ thư viện các cấp học thuộc thẩm quyền quản lý; Thực hiện báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

Tổ chức sinh hoạt chuyên đề nhằm bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và nhân viên thư viện.

Tham mưu, báo cáo UBND quận đề xuất hỗ trợ kinh phí triển khai thực hiện các hạng mục công việc nhằm xây dựng, đổi mới thư viện và phát triển văn hóa đọc trong cơ sở giáo dục mầm non và các nhà trường phổ thông; Phát huy hiệu quả của hệ thống phần mềm quản lý thư viện trường học, tích cực phát triển văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

2. Trường trung học cơ sở Trần Huy Liệu, trung học cơ sở Cầu Kiệu, tiểu học Vạn Tường, tiểu học Đặng Văn Ngữ

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch với các nhiệm vụ và giải pháp cụ thể nhằm thực hiện hiệu quả việc xây dựng thư viện thông minh và đẩy mạnh các hoạt động chuyển đổi số thư viện.

Nội dung kế hoạch phải nêu rõ nhiệm vụ, giải pháp, phân công thực hiện, tiến độ thực hiện theo từng tháng, nguồn kinh phí thực hiện các hoạt động thư viện thông minh; Tổ chức kiểm tra, khảo sát, nắm vững thực trạng việc xây dựng thư viện thông minh tại trường học; Quan tâm thực hiện các chế độ, chính sách đối với nhân viên thư viện và bộ phận liên quan trong thực hiện nhiệm vụ.

Hoàn thành các nhiệm vụ thư viện theo hướng dẫn tại công văn này.

3. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và phân công trong Ban giám hiệu phụ trách công tác thư viện trường học; Nội dung kế hoạch phải nêu rõ nhiệm vụ, giải pháp, phân công thực hiện, tiến độ thực hiện theo từng tháng, nguồn kinh phí thực hiện các hoạt động thư viện; Tổ chức kiểm tra, khảo sát, nắm vững thực trạng thư viện trường học; Quan tâm thực hiện các chế độ, chính sách đối với nhân viên thư viện.

² Công văn số 71/GDĐT ngày 24 tháng 2 năm 2023 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT quy định tiêu chuẩn thư viện CSGD mầm non và phổ thông.

Hiệu trưởng tổ chức kiểm tra, đánh giá và cung cấp số liệu, minh chứng về xây dựng học liệu số³ trong hoạt động thư viện vào cuối năm học; Việc kiểm tra, đánh giá phải bảo đảm tính khách quan, chính xác, trung thực, công khai, minh bạch trong đánh giá thư viện qua phương pháp thống kê, tính toán, thu thập số liệu và gửi báo cáo kết quả tự đánh giá về Phòng Giáo dục và Đào tạo đúng thời gian quy định.

Thường xuyên đăng tải các hoạt động của thư viện lên cổng thông tin điện tử của nhà trường.

Căn cứ kế hoạch hoạt động thư viện của nhà trường, bộ phận phụ trách công tác thư viện thực hiện:

- Chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp xây dựng thư viện; Tham gia hiệu quả các hoạt động về sách, cuộc thi do Phòng Giáo dục và Đào tạo phát động.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các quy định về nghiệp vụ thư viện, bồi dưỡng nghiệp vụ, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng phần mềm quản lý thư viện theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sách theo đúng quy định của nghiệp vụ thư viện.

- Thực hiện báo cáo tự đánh giá mức độ đạt được của thư viện và số liệu của kho học liệu số hàng năm đúng biểu mẫu quy định.

Căn cứ hiệu quả trong quản lý, kết quả hoạt động thư viện, kết quả đánh giá, kiểm tra thư viện, hiệu trưởng tổ chức khen thưởng, động viên kịp thời các tổ, nhóm bộ môn, cá nhân thực hiện.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ mầm non, phổ thông;
- Lưu: VT, Phúc.



Lê Thị Bình

³ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông;
Quyết định số 271/QĐ-SGDĐT ngày 10/02/2023 của Sở GD-ĐT về Quyết định Ban hành Bộ chỉ số đánh giá mức độ chuyển đổi số của cơ sở giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.