

Số: 843/BC-GDDT

Cần Giờ, ngày 26 tháng 5 năm 2025

BÁO CÁO
Tổng kết công tác thư viện trường học
Năm học 2024 - 2025

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Mặt tích cực:

- Ban giám hiệu các trường nghiêm túc xây dựng kế hoạch, tham mưu với các cấp lãnh đạo từng bước xây dựng, đầu tư trang bị cơ sở vật chất, trang thiết bị, sách giáo khoa, các loại tài liệu phục vụ cho giảng dạy và học tập từng bước được cải thiện đáp ứng yêu cầu đổi mới góp phần nâng cao chất lượng giáo dục tại địa phương.

- Các trường đều bố trí phân công nhân viên, giáo viên phụ trách công tác thư viện và đều thành lập mạng lưới cộng tác viên học sinh hỗ trợ tích cực cho hoạt động thư viện tại các đơn vị.

- Đa số các trường đều được trang cấp cơ sở vật chất, sách, thiết bị, phòng thư viện đảm bảo diện tích theo qui định, số lượng máy vi tính bổ sung ở đa số đơn vị đáp ứng yêu cầu cho việc tra cứu thông tin tìm hiểu trên mạng.

2. Mặt hạn chế

- Kinh phí từ nguồn ngân sách chi cho công tác thư viện còn hạn chế. Bên cạnh đó cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thư viện một số đơn vị bị xuống cấp.

- Năm học 2024 - 2025, nhân viên thư viện các trường tiểu học còn kiêm nhiệm công tác thiết bị và các công tác khác, do đó cũng ảnh hưởng chung đến công tác hoạt động thư viện.

- Đội ngũ nhân viên vẫn còn một số chưa qua đào tạo chính qui (còn 07 trường hợp chỉ ở trình độ sơ cấp).

- Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện còn hạn chế, còn một số trường trang cấp máy vi tính cho thư viện còn ít hoặc số lượng bị giảm (Mỗi đơn vị chỉ có 02, đến 03 máy tính) vì thế cũng ảnh hưởng đến việc truy cập tra cứu thông tin tài liệu học tập giảng dạy của giáo viên và học sinh.

3. Tình hình đội ngũ nhân viên, giáo viên phụ trách công tác thư viện:

Tổng số: 21 giáo viên - nhân viên phụ trách công tác thư viện.

Trong đó:

+ Phụ trách thư viện: 21 (THCS: 05. Thiếu 02: THCS Lý Nhơn: hợp đồng và THCS Tam Thôn Hiệp do cán bộ THTN kiêm nhiệm).

+ Phụ trách thư viện – thiết bị: 16 (tiểu học: 16).

- Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện:

Sơ cấp: 07; Trung cấp: 06; Cao đẳng: 07; Đại học: 01.

II. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN:

1. Về công tác chỉ đạo:

Phòng Giáo dục - Đào tạo Cần Giờ đã chỉ đạo các trường triển khai thực hiện một số văn bản:

- Công văn số 1463/KH- GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2024 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2024-2025.

- Công văn số 1464/KH- GDĐT ngày 19 tháng 9 năm 2024 về kế hoạch công tác thiết bị trường học năm học 2024-2025.

- Công văn số 1527/KH- GDĐT ngày 30 tháng 9 năm 2024 về hướng dẫn thực hiện công tác thư viện trường học năm học 2024-2025.

- Công văn số 665/GDĐT ngày 24 tháng 4 năm 2025 của Phòng Giáo dục và Đào tạo về tổ chức Ngày sách và Văn hóa đọc Việt Nam lần thứ 4 năm 2025.

Đánh giá: các trường đã triển khai và tổ chức thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo của Phòng Giáo dục - Đào tạo Cần Giờ.

2. Về tổ chức hoạt động thư viện:

2.1. Công tác xây dựng kế hoạch và chỉ đạo thực hiện:

- Các đơn vị trường học: Có kế hoạch xây dựng thư viện theo tiêu chuẩn Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành ngày 22 tháng 11 năm 2023. Phân công một lãnh đạo trực tiếp phụ trách công tác thư viện. Thành lập tổ mạng lưới thư viện nhà trường, xây dựng kế hoạch tổ chức hoạt động thư viện thể hiện rõ nội dung và biện pháp tổ chức hoạt động. Dự kiến kinh phí cho hoạt động thư viện trong năm học.

- Ban giám hiệu có tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và điều chỉnh kế hoạch hoạt động thư viện; huy động, sử dụng kinh phí ngân sách, quỹ thư viện theo đúng quy định.

- Nhân viên thư viện: Thực hiện nghiêm túc các quy định, quy trình về nghiệp vụ thư viện. Quản lý và bảo quản tốt các tài liệu, tài sản của thư viện. Đảm bảo nội quy, quy định về cho mượn sách và đọc sách tại thư viện.

- + Tổ chức hiệu quả hoạt động của tổ mạng lưới thư viện. Tổ mạng lưới thư viện phối hợp chặt chẽ với cán bộ thư viện trong việc lập kế hoạch và tổ chức các hoạt động thư viện như mua sách, bảo quản sách, tuyên truyền giới thiệu sách, cho học sinh mượn sách thiếu nhi, sách tham khảo theo đúng quy định.

- + Qua tổng hợp báo cáo tình hình đầu năm, các thư viện có lịch cụ thể phục vụ hoạt động đọc sách, mượn sách của giáo viên, học sinh. Có phương thức quản lý và phục vụ phù hợp để tăng cường số lượng và nâng cao chất lượng việc đọc, mượn sách của giáo viên, học sinh.

+ Đa số các trường xây dựng thư viện với hình thức là kho mở do đó, giáo viên và học sinh thoải mái tìm những loại sách cần sử dụng trên các kệ của góc đọc sách. Sau một tuần phụ vụ cán bộ phụ trách thư viện sẽ luân đổi sách một lần từ kho ra kệ và từ kệ vào kho.

Hạn chế:

- Một số thư viện chưa có nhân viên thư viện.
- Hình thức và nội dung hoạt động thư viện một số trường chưa linh hoạt, chưa thật sự phong phú, đa dạng, lôi cuốn, thu hút học sinh tìm đến thư viện một cách chủ động.

2.2. Về công tác phối hợp:

Cán bộ thư viện chủ động tham mưu với Ban giám hiệu xây dựng kế hoạch có sự hỗ trợ của các bộ phận đoàn thể nhà trường tổ chức các hoạt động giúp học sinh tích cực, chủ động tham gia.

2.3. Tổ chức giới thiệu sách theo chủ điểm:

- Tháng 9 Chủ đề: Chào mừng quốc khánh 2- 9 ;
- Tháng 10 – chủ đề: chào mừng ngày thành lập hội phụ nữ Việt Nam;
- Tháng 11- chủ đề: Chào mừng ngày Nhà Giáo Việt Nam
- Tháng 12- Chủ đề: ngày thành lập QĐNDVN, sưu tầm các tranh ảnh bài viết theo chủ điểm....
- Chủ điểm tháng 01, 02: Mừng Đảng mừng xuân Ất Tỵ 2025;
- Chủ điểm tháng 3: Nhiệt liệt chào mừng ngày Quốc tế Phụ nữ 8/3;
- Chủ điểm tháng 4: Chào mừng ngày Giải phóng Miền Nam, thống nhất Đất nước 30/4;

- Chủ điểm tháng 5: Chào mừng ngày Quốc tế lao động 01/5;
- Chủ điểm tháng 6: Chào mừng ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6.

2.4. Tổ chức các ngày hội và hội thi: Một số hội thi tiêu biểu

- Tổ chức hội thi “Viết cảm nhận về sách “ cho học sinh tham gia viết bài.
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách ”.
- Ngày Hội đọc sách, Hội thi kể chuyện theo sách.

2.5. Tổ chức thư viện xanh:

- Các trường cũng đã chủ động xây dựng các chòi đọc sách, thư viện lưu động ngoài trời, thư viện lớp học, thư viện xanh,...

Hạn chế: đa số các trường không thực hiện được do ngân sách trường còn hạn chế, tuy nhiên việc thực hiện góc thư viện xanh sân trường có chuyển biến , nhưng hầu như các đơn vị chưa tích cực đầu tư và duy trì.

3. Thực hiện quy định về nghiệp vụ thư viện:

- Thư viện các trường có đủ các loại sổ sách quản lý theo quy định, thực hiện đủ và đúng quy trình các khâu kỹ thuật nghiệp vụ thư viện mỗi khi nhập hoặc xuất sách khỏi thư viện. Bố trí, sắp xếp kho sách khoa học, hợp lý, quản lý

thư viện chặt chẽ, đơn giản hóa các thủ tục làm thẻ, cho mượn... để tổ chức phục vụ bạn đọc nhanh chóng, thuận tiện phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của giáo viên, học sinh.

- Nhân viên thư viện chủ động lập kế hoạch, phối hợp với các đoàn thể trong nhà trường, cùng tổ mạng lưới thư viện thực hiện tốt các hoạt động bổ sung vốn sách báo, tuyên truyền giới thiệu sách... Tổ chức tốt các hoạt động và phát huy hiệu quả của thư viện trong giảng dạy, học tập. Toàn thể nhân viên thư viện không ngừng học tập nâng cao trình độ chính trị, văn hóa, chuyên môn nghiệp vụ, tham gia tốt các hội thi về thư viện do ngành tổ chức.

4. Về công tác Kiểm tra:

Thông qua báo cáo định kỳ và kiểm tra một số đơn vị. Qua đó đã tư vấn thư viện các trường khắc phục những hạn chế về mặt nghiệp vụ cũng như tổ chức các hoạt động thư viện, thông qua đó hỗ trợ cho ban giám hiệu nhà trường có cách nhìn, quản lý thư viện ngày càng tốt hơn.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

Ưu điểm:

Thư viện đa số các trường thoáng mát, phòng đọc sắp xếp ngăn nắp, trang thiết bị chuyên dùng cho thư viện tương đối đầy đủ, máy tính có nối mạng internet để hỗ trợ cho việc tìm kiếm tư liệu trong dạy và học của giáo viên và học sinh. Các trường cố gắng từng bước nâng cấp cơ sở vật chất thư viện theo hướng thân thiện, chuẩn hóa, hiện đại hóa, đảm bảo cho việc phục vụ dạy tốt, học tốt. Trang bị thêm tủ, kệ đựng sách báo, tạp chí ở phòng đọc.

Hạn chế:

- Một số đơn vị đầu tư kinh phí cho mua sách và tổ chức các hoạt động còn hạn chế. Chưa chú trọng nhiều đến hoạt động về thư viện xanh, tiết học trên thư viện.

- Một số nhân viên thư viện chưa qua đào tạo về nghiệp vụ thư viện.

- Công tác báo cáo hoạt động thư viện của một số trường chưa đảm bảo thời gian theo quy định đã làm ảnh hưởng đến công tác báo cáo tổng hợp của phòng Giáo dục và Đào tạo.

(Đính kèm thống kê số liệu hoạt động thư viện năm học 2024 – 2025)

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (Bà D.Phượng, Bà H Mai);
- Phụ trách thư viện (Ông Hùng);
- Tổ CM (Ông Long, Bà Thúy)
- Hiệu trưởng các trường TH, THCS;
- Lưu: VT.



Trần Thị Hoàng Mai

UBND HUYỆN CẦN GIỎI
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỔ LIỆU BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN
Năm học 2024 - 2025



STT		Đơn vị	TÌNH HÌNH TRƯỜNG LỚP			TÌNH HÌNH THƯ VIỆN				SÁCH BÁO, TẠP CHÍ				TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG				KINH PHÍ (Đơn vị tính 1.000đ)				
			Tổng số lớp	Tổng số HS	Tổng số CB-GV	Số lượt bạn đọc tại thư viện			Tổng Diện tích	Số máy tính kết nối mạng	Tổng số sách có trong thư viện	Số lượng sách bổ sung trong NH 24-25		Tỉ lệ sách tham khảo/HS	Số loại báo, tạp chí	Số buổi giới thiệu sách	Tổ chức kho			Ngân sách	Nguồn khác	Tổng cộng
						Cán bộ	Giáo Viên	Học sinh				Tham khảo	Nghịệp vụ				Đóng	Mở	Vừa đóng vừa mở			
			(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1	Lý Nhơn	9	223	24	267	1,680	4,135	120	2	5,507	26	82	12,2	5	9		x		6,473	5,216	11,689	
2	Bình Khánh	29	910	58	475	1250	7,165	196	4	13,731	253	153	9,1	5	30			x	10,407	2,911	13,318	
3	Đông Hòa	10	210	24	1	15	175	124	8	6,357	37	72	9,2	2	5			x	7,179	0	7,179	
4	Bình Phước	17	396	26	1440	3740	9,669	120	3	6,965	30	82	2,96	5	9			x	11,000	8,790	19,79	
5	Long Thành	10	233	25	x	459	1,124	195	2	8,902	339	69	12,8	5	10		x		3,466	14,092	17,558	
6	Cần Thành	15	455	33	18	551	4,529	120	2	5,875	602	52	4,5	3	9			x	3,470	35,318	38,788	
7	Vàm Sát	5	133	18	170	2,890	6,176	120	3	1,978	183	39	10,7	6	16			x	4,681	7,350	12,031	
8	Lý Nhơn	9	223	24	267	1,680	4,135	120	2	5,507	26	82	12,2	5	9		x		6,473	5,216	11,689	
9	Bình Thành	5	120	10	20	80	120	160	1	3,396	8	49	8,2	2	10			x	4,708	7,118	11,826	
10	Thành An	15	254	31	135	882	5,4	160	9	9,714	33	50	12	5	15		x		10,000		10,000	
11	Đoi Lầu	10	177	26	75	880	3,640	120	1	7,000	366	60	21	3	12			x	9,500	22,500	32,000	
12	Bình Mỹ	9	200	18	60	400	1,600	120	10	4,156	46	60	6,1	4	9			x		6,909	6,909	
13	Cần Thành 2	12	373	31	40	939	9,095	173	10	5,785	397	96	8,33	5	8			x		5,578	21,696	27,274
14	Hòa hiệp	9	193	23	135	586	1,257	133	7	8,058	55	42	8,9	5	9			x		3,742	8,357	12,079
15	An Thới Đông	18	574	36	54	256	9,715	120	4	4,779	250	84	6,2	5	8			x		7,319	1,550	8,869
16	Tam Thôn Hiệp	16	438	26	33	736	4,336	120	9	5,740	29	89	9,44	5	9			x		7,994	2,440	10,434
	Tổng cộng	198	5112	433	3190	17024	64,149	2221	77	103450	2680	1161	123,77	70	177	0	0	0	#####	140,673,00		221,652,60

- (9): Tổng diện tích thư viện (Ghi rõ là mét vuông m²)
- (10): Tổng số máy tính đã kết nối internet trong thư viện
- (11): Tổng số sách có trong thư viện
- (12), (13): chỉ ghi số lượng sách
- (14): Ghi tỉ lệ sách tham khảo/HS. Ví dụ: 5.000 bản sách tham khảo, 1.800 HS. Tỉ lệ=5000/1800 = 2.7
- (16): Tổng số buổi giới thiệu sách cho HS, GV bao gồm giới thiệu trong buổi họp, trên bảng, các chuyên đề, triển lãm
- (17), (18), (19): Đánh dấu X vào cột phù hợp với hình thức tổ chức kho của trường



PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
UBND HUYỆN CẦN GIỜ

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU
Về việc phối hợp cung cấp số liệu trang bị sách

STT	Đơn vị	Số lượng sách trường đã trang bị mới/bổ sung (Năm học 2024-2025) (phục vụ cho cán bộ, giáo viên, học sinh, Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội,...)										Số liệu sách trường trang bị mới cho không gian văn hóa Hồ Chí Minh, từ sách pháp luật Năm học 2024 - 2025 (nếu có)	
		Đối tượng được trang bị											
		Giáo viên					Học sinh						
		Thẻ loại sách					Thẻ loại sách						
		Sách nghiệp vụ					Truyện đọc						
		Sách tham khảo					Sách giáo khoa						
		Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền
1	Lý Nhơn	100	2,709	26	750	98	1,156	1,250	43,699	150	5,216	0	0
2	Bình Khánh	153	4,938.	53	1	139	5,158	25	9,375	200	7,120		
3	ĐBông Hòa	72	2,462	71	1,977	70 (7 bộ)	966	0	0	110	2,000	0	0
4	Bình Phước	82	2,334,950	30	750,000	112	4,368	1,567	81,038	191	8,040	0	0
5	Long Thành	69	2,271			65	870,000			339	14,092		
6	Cần Thạnh 2	52	1,763			39	1,707,680			602	35,318		

7	Vàm Sát	39	1,227	8	238,000	75	966			175	7,350		
8	Lý Nhơn	100	2,709	26	750,000	98	1,156	-		150	5,216	0	0
9	Bình Thạnh	49	1,976	8	658,240	36	1,024	/		150	6,608	/	/
10	Thạnh An	50	1,733	33	1,934	69	1,407	430	7,510				
11	Đoi Lầu	5	1,945	269	19,623	22	6,500	22	6,00	97	2,877		
12	Bình Mỹ	60	1,945	46	1,328,000	70	1,365			115	2,217	0	0
13	Cần Thạnh 2	96	3,243	78	1,441,680	276	3,586	430	7,510	319	8,936	0	0
14	Hòa Hiệp	42	1,800	55	1,120	2	822,800	0	0	173	8,357	0	0
15	An Thới Đông	84	2,723	166	2,804	126	1,792	0	0	250	1,550	0	0
16	T.T.Hiệp	89	2,961	91	3,751	119	2,772			261	11,014		
	Tổng cộng	1,142	2,366,417	960	3,869,880	1346	3,432,696	3,724	149,132	3,282	125,911	0	0

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỔ LIỆU BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN
Năm học 2024 - 2025



STT		Đơn vị	TÌNH HÌNH TRƯỜNG LỚP		TÌNH HÌNH THƯ VIỆN					SÁCH BÁO, TẠP CHÍ					TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG			KINH PHÍ (Đơn vị tính 1.000đ)				
			Tổng số lớp	Tổng số HS	Tổng số CB-GV	Số lượt bạn đọc tại thư viện			Tổng Diện tích	Số máy tính kết nối mạng	Tổng số sách có trong thư viện	Số lượng sách bổ sung trong NH 24-25		Tỉ lệ sách tham khảo/HS	Số loại báo, tạp chí	Số buổi giới thiệu sách	Tổ chức kho			Ngân sách	Nguồn khác	Tổng cộng
						Cán bộ	Giáo Viên	Học sinh				Tham khảo	Nghị vụ				Đồng	Mỏ	Vừa đóng			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			
1	An Thới Đông	18	653	39	30	468	11,542	154	13	5307	40	60	3,4%	3	9		6,881	3,713	10,594			
2	Tam Thôn Hiệp	13	415	39	58	975	8,880	243	2	8,367	0	135	5,3	4	8		5,826	26,207	32,033			
3	Doi Lầu	9	246	28	649	932	13,448	154	3	3326	401	55	9	5	12		3,745	22,391	26,136			
4	Long Hòa	17	597	43		895	9,786	150	6	7,122	48	153	10,7	6	5		10,000	2,000	12,000			
5	Lý Nhơn	08	230	28		850	11200	120	6	5,435	2	1,477	9,3	4	9		5,865	20,088	25,953			
6	Bình Khánh	36	1,338	78	35	345	12,800	170	16	9,040	279	74	6	5	13		24,452	5,990	30,442			
7	Cần Thạnh	21	761	47	15	158	1,256	168	10	8,058	150	85	2,4	5	9		2,871	5,783	8,654			
Tổng cộng		114	4240	302	787	4623	68,912	1159	56	41,225	920	563,477	35	32	65	0	0	0	59,640	86,172	113,779	

- (9): Tổng diện tích thư viện (Ghi rõ là mét vuông m2)
(10): Tổng số máy tính đã kết nối internet trong thư viện
(11): Tổng số sách có trong thư viện
(12), (13): chỉ ghi số lượng sách b
(14): Ghi tỉ lệ sách tham khảo/HS. Ví dụ: 5.000 bản sách tham khảo, 1.800 HS. Tỉ lệ=5000/1800 = 2.7
(16): Tổng số buổi giới thiệu sách cho HS, GV bao gồm giới thiệu trong buổi họp, trên bảng, các chuyên đề, triển lãm
(17), (18), (19): Đánh dấu X vào cột phù hợp với hình thức tổ chức kho của trường

--	--



PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
UBND HUYỆN CẦN GIỜ

BẢNG TỔNG HỢP SỐ LIỆU
Về việc phối hợp cung cấp số liệu trang bị sách

STT		Đơn vị		Số lượng sách trường đã trang bị mới/bổ sung (Năm học 2024-2025) (phục vụ cho cán bộ, giáo viên, học sinh, Công đoàn, Chi đoàn, Liên đội,...)										Số liệu sách trường trang bị mới cho không gian văn hóa Hồ Chí Minh, từ sách pháp luật Năm học 2024 - 2025 (nếu có)			
				Đối tượng được trang bị										Học sinh			
				Giáo viên													
				Thẻ loại sách													
				Sách nghiệp vụ					Sách tham khảo		Sách giáo khoa			sách giáo khoa		Truyện đọc	
	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	Số lượng	Tổng số tiền	
1	An Thới Đông	60	2,015	40	2,517	161	2,525	42	636	44	560,0	0	0	0	0	0	0
2	Tam Thôn Hiệp	55	2,580	0	0	90	2,710	0,	0,	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Doi Lầu	55	1,965	0	0	75	1,780	0	0	401	22,391	0	0	0	0	0	0
4	Long Hòa	45	1,731	48	1,078	108	2,477	0	0	0	0	10	215	0	0	0	0
5	Bình Khánh	74	2,430	48	3,912	290	6,950	0	0	279	8,238	0	0	0	0	0	0
6	Lý Nhơn	155	4,768	1	650	0	0	1,320	20,380	1	55	0	0	0	0	0	0
7	Cần Thạnh	85	2,871	0	0	0	0	60	1,560	150	5,783	0	0	0	0	0	0
Tổng cộng		529	18,360	137	8,157	724,00	16,442	1,422	22,576	875	36,467	10	215				

