

BÁO CÁO
Tổng kết công tác thư viện trường học
Năm học 2017 - 2018

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Mặt mạnh :

Ban giám hiệu các trường tích cực lập 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 đủ 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.

Một số đơn vị sửa chữa, xây dựng mới được trang cấp cơ sở vật chất, sách, thiết bị mới, phòng thư viện đảm bảo diện tích theo qui định, số lượng máy vi tính bổ sung đáp ứng yêu cầu cho việc tra cứu thông tin tìm hiểu trên mạng (THCS Long Hòa, THCS Lý Nhơn, THCS Bình Khánh, THCS Cần Thạnh, THCS Thạnh An, THCS An Thới Đông, THCS Dơi Lầu, tiểu học Thạnh An, tiểu học Tam Thôn Hiệp, tiểu học Bình Phước, tiểu học Hòa Hiệp, tiểu học Bình Thạnh, tiểu học Vàm Sát, tiểu học Long Thạnh, tiểu học Đồng Hòa, tiểu học Dơi Lầu).

2. Mặt hạn chế

Kinh phí từ nguồn ngân sách chi cho công tác thư viện còn hạn chế chưa đáp ứng nhu cầu hiện nay (THCS Dơi Lầu, THCS Tam Thôn Hiệp, THCS Long Hòa, THCS Lý Nhơn, tiểu học Bình Thạnh, tiểu học Bình Khánh, tiểu học Bình Mỹ, tiểu học An Nghĩa, tiểu học Tam Thôn Hiệp, tiểu học Thạnh An). Cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thư viện nhiều đơn vị bị xuống cấp (tiểu học Cần Thạnh, tiểu học Bình Khánh, tiểu học Bình Mỹ, THCS Tam Thôn Hiệp).

Đa số nhân viên thư viện các trường tiểu học còn kiêm nhiệm công tác thiết bị và các công tác khác (chỉ có trường tiểu học Cần Thạnh, tiểu học Bình Khánh có nhân viên thiết bị), do đó cũng ảnh hưởng chung đến công tác hoạt động thư viện.

Đội ngũ nhân viên chưa qua đào tạo chính qui chiếm tỉ lệ cao, nhân sự không ổn định phải tuyển người mới vào làm vì thế hiệu quả công việc đạt chưa cao.

Một số đơn vị phòng thư viện và thiết bị còn dùng chung, diện tích phòng thư viện còn nhỏ hẹp dưới 50m² (tiểu học Bình Mỹ), trường tiểu học Cần Thạnh, tiểu học Bình Khánh trong giai đoạn sửa chữa diện tích thư viện bị thu hẹp lại làm ảnh hưởng chung đến hoạt động của thư viện.

Việc ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động thư viện còn hạn chế, nhiều đơn vị trang cấp máy vi tính cho thư viện còn ít (tiểu học An Nghĩa, tiểu học An Thới Đông, tiểu học Bình Khánh, tiểu học Cần Thạnh, tiểu học Bình Mỹ, 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.

Số bàn, tủ, kệ cũ lạc hậu và một số bàn, tủ, kệ, ghế mới được trang cấp không đáp ứng được các hoạt động thư viện chuyên đề đổi mới trong giai đoạn hiện nay, bàn ghế học sinh ngồi đọc sách kích cỡ lớn chiếm diện tích phòng ảnh hưởng đến không gian hoạt động các góc thư viện đa năng.

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

Tổng số : 23 giáo viên - nhân viên phụ trách công tác thư viện

Trong đó

+ Chuyên trách thư viện : 10 (tiểu học : 2, THCS : 8)

+ Chuyên trách thư viện – thiết bị : 13

+ Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện :

Sơ cấp : 1; Trung cấp : 2 ; Cao đẳng : 8

+ Chưa qua đào tạo : 12

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 :

- Văn bản số 1339 /KH- GDĐT ngày 21 tháng 9 năm 2017 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2017-2018.

- Văn bản số 1446 / GDĐT ngày 11 tháng 10 năm 2017 V/v hướng dẫn thực hiện công tác thư viện trường học năm học 2017 – 2018.

- Văn bản số 1687 /KH- GDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2017 về kế hoạch tổ chức Hội thi “Lớn lên cùng sách” năm học 2017 – 2018.

- Văn bản số 1688 /TB- GDĐT ngày 27 tháng 11 năm 2017 về kết luận và chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Về kết luận và chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo Năm học: 2017 – 2018

- Văn bản số 1842 / GDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2017 về kết luận, chỉ đạo qua kết quả kiểm tra công tác thư viện đầu năm học.

- Văn bản số 237 /KH- GDĐT ngày 27 tháng 02 năm 2018 kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2017-2018.

Nhìn chung các trường đã triển khai và tổ chức thực hiện tốt các văn bản chỉ đạo nêu trên của Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ

2. Về tổ chức hoạt động thư viện :

- Các đơn vị trường học: Có kế hoạch xây dựng thư viện đạt chuẩn hoặc danh hiệu cao hơn (tiên tiến, xuất sắc). 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 thường xuyên tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện và điều chỉnh kế hoạch hoạt động thư viện; quản lý chặt chẽ, đảm bảo an toàn vốn tài liệu và tài sản của thư viện; huy động, sử dụng kinh phí ngân sách, quỹ thư viện theo đúng nguyên tắc quy định, quan tâm đời sống để nhân viên thư viện yên tâm công tác.

- 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. Chú trọng xây dựng và tổ chức tốt mạng lưới thư viện trong giáo viên, học sinh, kết hợp chặt chẽ với đoàn thể trong nhà trường và hội cha mẹ học sinh nhằm huy động các nguồn lực xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện.

- 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. Có kế hoạch xây dựng thư viện ngoài trời kết hợp với tủ sách lưu động phục vụ học sinh đọc sách trong giờ ra chơi, cùng với bộ phận chuyên môn lập kế hoạch tổ chức tiết học trên thư viện với các lớp, các bộ môn.

- Tổ chức ngày hội sách và văn hóa đọc, khơi dậy phong trào đọc và học tập suốt đời của giáo viên và học sinh các cấp trong hệ thống thư viện nhà trường và thư viện cộng đồng. Tổ chức các buổi triển lãm, giao lưu tác giả, tác phẩm.

- Tổ chức bồi dưỡng, hướng dẫn nghiệp vụ thư viện cho cán bộ thư viện; triển khai các hoạt động tuyên truyền, phục vụ sách, báo, khuyến khích đọc sách, nâng cao các kỹ năng hướng dẫn khai thác, tìm kiếm thông tin cho học sinh.

2.1. Tổ chức giới thiệu sách theo chủ điểm:

- Tháng 9 Chủ đề: 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 .

- Tháng 02+03 –Chủ đề mừng đảng , mừng xuân .

- Tháng 04+ Tháng 05 –Chủ đề : Giải phóng Miền Nam thống nhất đất nước và chủ đề về Bác Hồ .

-Tổ chức các trò chơi đồ vui đọc sách(rung chuông vàng) lồng ghép vào tiết đọc sách tại thư viện.

2.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi:

- Tổ chức cho học sinh viết bài “ lớn lên cùng sách “ do sở giáo dục tổ chức.
- Thi vẽ tranh theo sách cho các lớp có tiết đọc sách tại thư viện các em đều tham gia tốt .
- Tổ chức hội thi “viết cảm nhận về sách “ cho học sinh toàn trường tham gia viết bài.
- Tổ chức hội thi Triển lãm sách theo chủ đề “ mừng đảng mừng xuân”
- Tổ chức hội thi “kể chuyện về mẹ Việt nam Anh hùng .
- Tổ chức hội thi: hội thi giới thiệu sách, hội thi kể chuyện theo sách, hội thi làm báo tường, hội thi đồ em, hội thi làm mô hình biển đảo,.....
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách”.
- Tổ chức ngày hội đọc sách chào mừng ngày “ sách và bản quyền thế giới.
- Tổ chức triển lãm sách chào mừng những ngày lễ lớn của đất nước.

2.3. Tổ chức thư viện thân thiện:

Phần lớn các trường đã tổ chức cho học sinh tham gia vào hoạt động thư viện thân thiện theo hình thức:

* **Góc đọc:** Thông qua hoạt động này các em thể hiện được hết khả năng của mình, thích đến đọc sách giải trí, nâng cao kiến thức, nơi này được Cán bộ thư viện rèn kĩ năng đọc và tạo thói quen đọc sách bằng cách giới thiệu sách, hướng dẫn các em chọn sách đọc, đọc xong một cuốn sách biết tóm tắt truyện, hay bình luận về nội dung cuốn sách đó và các em được mượn sách về nhà đọc.

***Góc viết:** nơi đây bất cứ em nào cũng có thể tự rèn chữ viết thông qua những cuốn sách mẫu chữ đẹp thư viện để sẵn trên bàn cho các em vào tham khảo hoặc thể hiện sự sáng tạo, các em sáng tác các bài thơ, làm văn, viết những cảm nhận về những nhân vật, những tác phẩm văn học, tóm tắt nội dung câu chuyện hay mà em yêu thích, hay viết cảm tưởng suy nghĩ của mình về trường, lớp, thầy cô, thư viện...bạn bè thân yêu của mình và được trưng bày, chia sẻ cùng các bạn tại góc viết thư viện.

***Góc nghệ thuật:** Ở góc này các em có thể cắt dán, xếp giấy, vẽ tranh ...tạo ra các hình ảnh ngộ nghĩnh mang nét; sáng tạo riêng của mình. Hoạt động này giúp các em có thể tự vẽ tranh, vẽ các nhân vật; trong các câu chuyện mà các em thích.

* **Góc giải trí:** Để thân thiện gần gũi với bạn đọc hơn, thư viện còn tạo ra góc trò chơi, giúp các em thư giãn. Các em có thể chơi các loại cờ giải trí như: cờ tướng, cờ vua, cờ vây, ô quan...mà không làm ảnh hưởng đến các bạn đọc sách. Khi vui chơi giúp các em thư giãn, rèn luyện kĩ năng tư duy, khả năng vận động, kĩ năng hợp tác.....

* **Góc tin học:** Ở góc này các em có thể truy cập tìm tòi những câu chuyện hay hoặc những tài liệu cần thiết cho môn học của mình rất giúp cho các em rất nhiều trong việc học và vui chơi giải trí .

Ngoài các hình thức trên còn có Thư viện lưu động ngoài trời, Thư viện lớp học....

2.4. Tổ chức thư viện xanh:

Về việc xây dựng các chòi đọc sách các trường đa số không thực hiện được do ngân sách trường còn hạn chế, tuy nhiên việc thực hiện góc thư viện xanh sân trường hầu như các đơn vị không đầu tư duy trì.

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

- Đa số 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 cấp trên tổ chức.

4. Về công tác Kiểm tra và thẩm định danh hiệu thư viện trường học:

- Về công tác Kiểm tra: trong năm học, Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ đã thành lập đoàn đi kiểm tra thư viện các trường, thông qua kiểm tra các thành viên của đoàn cũng tận tình, tư vấn giúp đỡ thư viện các trường thấy và 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 lãnh đạo nhà trường có cách nhìn, quản lý thư viện ngày càng tốt hơn.

- Về thẩm định danh hiệu thư viện trường học: đầu năm học, các đơn vị trường học căn cứ vào Quyết định số 01/2003/QĐ/BGD&ĐT về “Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông” của Bộ Giáo dục và Đào tạo, mẫu biên bản kiểm tra thư viện của Sở Giáo dục để tự kiểm tra và có văn bản đăng ký danh hiệu với Phòng Giáo dục. Phòng Giáo dục tổ chức kiểm tra, thẩm định theo Văn bản số 237 /KH- GDĐT ngày 27 tháng 02 năm 2018 kế hoạch kiểm tra đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2017-2018 và tổng hợp kết quả kiểm tra, lập danh sách đề nghị Sở Giáo dục kiểm tra thẩm định công nhận các danh hiệu thư viện.

- Kết quả danh hiệu thư viện đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá như sau :

* Tiểu học :

+Xuất sắc : 06

+Tiên tiến : 05

+Đạt chuẩn : 02

* Trung học cơ sở :

+Xuất sắc : 03

+Tiền tiến : 05

Các trường tiểu học Cần Thạnh, Bình Khánh, Bình Mỹ do sửa trường, không đủ điều kiện về cơ sở vật chất cho thư viện nên không đăng ký danh hiệu thư viện.

- Xây dựng vốn tài liệu : Tổng số sách tham khảo, nghiệp vụ, thiếu nhi được bổ sung trong năm học : 29.270.000 cuốn
- Tổng số kinh phí đầu tư cho thư viện : 361.033.000 đồng
- + Trong ngân sách : 168.689.000 đồng
- + Ngoài ngân sách : 192.344.000 đồng
- Tổng số lần tuyên truyền giới thiệu sách: 227 lần.

III. TỔNG HỢP SỐ LIỆU CÔNG TÁC THƯ VIỆN : (Đính kèm bảng tổng hợp số liệu công tác thư viện năm học 2017-2018).

VI. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

Với tinh thần trách nhiệm trong công việc của nhân viên thư viện cùng ban lãnh đạo nhà trường kết hợp với sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, hỗ trợ từ Phòng Giáo dục-Đào tạo Cần Giờ các trường đã thực hiện tốt kế hoạch nhiệm vụ công tác thư viện năm học 2017-2018 đã đề ra. Tuy nhiên, vẫn còn tồn tại một số nội dung ở một số đơn vị như đầu tư kinh phí cho mua sách còn ít, tổ chức các hoạt động, sử dụng các nghiệp vụ thư viện chưa được tốt. Chưa chú trọng nhiều đến hoạt động về thư viện xanh, tiết học trên thư viện, tình hình nhân sự chưa qua trường lớp đào tạo về thư viện còn chiếm tỉ lệ cao. Vì vậy các trường cần rút kinh nghiệm, khắc phục những hạn chế nêu trên và thực hiện tốt hơn ở năm học sau./.

Nơi nhận:

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



Trần Thị Hoàng Mai



TRƯỜNG THCS		TS LỚP		TỔNG SỐ HỌC SINH		TỔNG SỐ CBGV		DANH HIỆU			Diện tích	Số máy tính nối mạng	TỔNG SỐ SÁCH CÓ TRONG THƯ VIỆN		Số lượng sách hỗ trợ		Tỉ lệ STK / học sinh		Số loại báo, tạp chí	Số buổi giới thiệu sách	Tổ chức kho			Ngân sách	Nguồn khác	Tổng cộng
								Xuất sắc	Tiến tiến	Đạt chuẩn			Tham khảo	Nghiệp vụ	STK	Số	Đóng	Mở			Vừa đóng vừa mở					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)					
1 TH An Nghĩa		11	308	27	x			180	1	7.825	5.227	746	16	2	15			x	1.041	11.530	12.571					
2 TH An T. Đông		24	623	47		x		120	2	9748	572		6.4	3	9			x	13.358	3.781	17.139					
3 TH Bình Khánh		28	907	50				120	1	8099	34	0	5.9	6	0			x	4322		0 4322					
4 TH Bình Mỹ		10	243	25				48	1	3219	0	0	7.2	4	6	x			1.500		0 1.500					
5 TH Bình Phước		16	408	32			x	56	2	4965	21	0	7.4	1	9			x	8.433	8.433	16.866					
6 TH Bình Thạnh		6	165	21	x			120	3	3149	72	0	4.7	5	10			x	1407	10.276	11.683					
7 TH Cần Thạnh		32	922	53				70	1	12.476	20	177	6.9	5	3			x		0 15.177	15.177					
8 TH Dôi Lầu		11	208	27		x		90	6	8.585	2.721	874	17	6	10			x	12.000	2.000	14.000					
9 TH Đồng Hoà		10	309	27	x			126	9	5.331	292	0	5.4	5	9			x	7.418	618	8.036					
10 TH Hoà Hiệp		10	281	24	x			168	13	5.296	220	0	14	6	9			x	11.884	2.390	14.274					
11 TH Long Thạnh		10	282	27	x			195	4	8.928	24	25	21.6	5	20			x	6.880	6.177	13.057					
12 TH Lý Nhơn		11	286	23			x	120	4	1.524	60	364	4	4	16			x	9.001		0 9.001					
13 TH Tam T. Hiệp		17	495	34		x		112	9	8.846	5.742	448	11.6	5	9			x	1.330	20.800	22.130					
14 TH Thạnh An		15	324	33		x		160	13	2.976	285	0	10	3	9					0 16.886	16.886					
15 TH Vàm sát		7	192	21	x			120	4	2.779	76	0	8	8	10			x	8.840	3.756	12.596					
16 THCS An Thới Đông		23	800	53		x		154	13	8.170	2.247	1.042	5.1	2	7			x	12.497	1.120	13.617					
17 THCS Bình Khánh		36	1356	77	x			220	20	21.258	506	7	6.5	5	9			x	12.337	6.742	19.079					
18 THCS Cần Thạnh		21	767	48		x		168	9	8.948	217	127	6.3	5	7			x	12.913	2.905	15.818					
19 THCS Dôi lâu		9	253	31	x			120	3	3399	157		0 11.8	2	17			x	2.839	12.779	15.618					
20 THCS Long Hòa		18	666	44	x			120	7	13.979	379		0 11	6	33			x	1.239	19.211	20.450					
21 THCS Lý Nhơn		11	342	34		x		150	11	1.812	922	486	7.3	3	6			x	1.295	10.500	11.795					
22 THCS Tam Thôn Hiệp		13	407	31		x		120	3	7.996	153		0 6.3	4	8			x	1.398	28.859	30.257					
23 THCS Thạnh An		8	212	27		x		135	11	6.720	4.443	585	21	4	4			x	36.757	8.404	45.161					
TỔNG CỘNG		357	10747	816	9	9	2	2.992	150	166028	24.39	4.881			227	1	5	17	168.689	192.344	361.033					

