

Số: 4245/BC-GDDT

Cần Giờ, ngày 06 tháng 8 năm 2019

BÁO CÁO
Tổng kết công tác thư viện trường học
Năm học 2018 - 2019

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 được trang cấp cơ sở vật chất, sách, thiết bị mới, phòng thư viện đảm bảo diện tích theo qui định đa số đối với đơn vị được xây mới và cải tại;

- Số lượng máy vi tính bổ sung đáp ứng yêu cầu cho việc tra cứu thông tin tìm hiểu trên mạng có các trường THCS Long Hòa (7 máy), THCS Lý Nhơn (12 máy), THCS Bình Khánh (14 máy), THCS Cần Thạnh (8 máy), THCS An Thới Đông (13 máy), THCS Dơi Lầu (4 máy), tiểu học Thạnh An (13 máy), tiểu học Tam Thôn Hiệp (9 máy), tiểu học Bình Phước (5 máy), tiểu học Hòa Hiệp (12 máy), tiểu học Bình Thạnh (3 máy), tiểu học Vàm Sát (03 máy), Tiểu học Cần Thạnh (8 máy), tiểu học Cần Thạnh 2 (10 máy), tiểu học Đồng Hòa (8 máy), tiểu học Dơi Lầu (4 máy).

2. Mặt hạn chế

Kinh phí từ nguồn ngân sách chi cho công tác thư viện còn hạn chế nên ảnh hưởng không nhỏ đến chất lượng và hiệu quả của công tác thư viện. Bên cạnh đó cơ sở vật chất, trang thiết bị phòng thư viện nhiều đơn vị bị xuống cấp (điển hình là trường tiểu học Bình Mỹ).

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 phần lớn chưa qua đào tạo chính qui, nhân sự không ổn định phải tuyển người mới hoặc phân công nhân sự từ bộ phận khác thay thế do nhân viên thư viện cũ nghỉ hưu hoặc do sức khỏe yếu (tiểu học Lý Nhơn, tiểu học Bình Mỹ) vào làm vì thế hiệu quả công việc đạt chưa cao.

Còn đơn vị phòng thư viện và thiết bị còn dùng chung, diện tích phòng thư viện còn nhỏ hẹp thậm chí có diện tích dưới 50m² (tiểu học Bình Mỹ).

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 Thới Đông, tiểu học Bình Mỹ, tiểu học An Nghĩa, tiểu học Bình Khánh) 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 lượng 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: 08 (tiểu học: 01, THCS : 7)

+ Chuyên trách thư viện – thiết bị: 15

+ Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện:

Sơ cấp (ngắn hạn): 02; Trung cấp: 07 ; Cao đẳng: 06

+ Chưa qua đào tạo: 08 (tiểu học: 06, THCS: 02).

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 các văn bản:

- Công văn số 1334/ KH –GDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2018 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 1498/ TB- GDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2018 về kết luận chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban công tác thư viện trường học lần thứ nhất năm học 2018-2019;

- Công văn số 1840/ GDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 về việc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng phần mềm quản lý công tác thư viện trường học;

- Công văn số 231/ BC- GDĐT ngày 19 tháng 2 năm 2019 về báo cáo sơ kết công tác thư viện trường học;

- Công văn số 281/ KH-GDĐT ngày 26 tháng 2 năm 2019 về tổ chức kiểm tra, thẩm định đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 291/ KH- GDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2019 về kế hoạch tổ chức hội thảo “ Để sách đến với học sinh” và Chương trình giao lưu với dự án “ Sách hay dành cho học sinh tiểu học” trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn số 616/GDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2019 về việc tổ chức Ngày hội sách Việt Nam;

- Công văn số 689/TB- GDĐT ngày 3 tháng 5 năm 2019 về thông báo về việc báo cáo tổng hợp khảo sát đánh giá thực trạng thư viện các trường phổ thông năm học 2018-2019;

- Công văn 701/GDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2019 về báo cáo thực trạng thư viện trường phổ thông năm học 2018-2019.

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; 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 kiểm tra nắm 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. 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 có chú trọng đến phát triển văn hóa đọc trong nhà trường, 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 công cộng. Tổ chức các buổi triển lãm, giao lưu tác giả, tác phẩm.

- Tổ chức bồi dưỡng bằng các chuyên đề đã tổ chức trước và đầu năm nay nhằm 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: 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 .

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

Ngoài các hình thức giới thiệu sách thông thường như dưới cờ, bảng tin thư viện, thông qua phát thanh, ... hàng tháng, hàng tuần bộ phận thư viện còn luôn cập nhật thông tin, đưa bài viết lên các góc thư viện(góc chia sẻ sách mới, Góc cảm nhận, Góc thông tin, lịch hoạt động và hình ảnh hoạt động của thư viện,... lên trang Web quản lý trường học (trường THCS Long Hòa); Log thư viện (THCS Bình Khánh).

2.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi: (Một số hội thi thật sự nổi bật)

- 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 tham gia viết bài.
- 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 kể chuyện Bác Hồ.....
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách”.

2.3. Tổ chức thư viện thân thiện: (Hình thức và nội dung được cập nhật, bổ sung phong phú tạo điều kiện giúp học sinh có điều kiện thể hiện hết khả năng về năng khiếu của bản thân)

Một số 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:** Giúp học sinh có điều kiện 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 và 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:** giúp các em có thể cắt dán, xếp giấy, vẽ tranh ...tạo ra các hình ảnh mang nét sáng tạo riêng của mình. Học sinh có thể tự vẽ tranh, vẽ các nhân vật; trong các câu chuyện mà các em thích.

* **Góc giải trí:** Đề thân thiện gần gũi với bạn đọc hơn, thư viện còn tạo ra góc trò chơi, giúp các em thư giãn, giúp các em thư giãn, rèn luyện kĩ năng tư duy, khả năng vận động, kĩ năng hợp tác.....

* **Góc âm nhạc:** Giúp cho học sinh có điều kiện tiếp xúc thích ca hát, tập đàn, giúp các em thoải mái vui chơi, mạnh dạn trước đám đông....

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

2.4. Tổ chức thư viện xanh:

Một số trường 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 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. Công tác phối hợp: Tổ chức các buổi tuyên truyền cho học sinh tìm hiểu nội dung giáo dục nhân cách, tác phong đạo đức, lối sống, truyền thống,... thông qua các hình thức phối hợp các phong trào của nhà trường lồng ghép với phong trào của thư viện như mời báo cáo viên nói chuyện chuyên đề “ truyền thống cách mạng địa phương” thông qua các buổi sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt dưới cờ.

Kết quả:

Đa số các trường đều có nhiều hoạt động phong trào, hội thi thu hút học sinh, giáo viên tham gia;

Riêng cấp Trung học cơ sở: tham gia tốt Hội thi “ **Lớn lên cùng sách** ” cấp huyện tổ chức các trường có học sinh đạt giải và tham gia cấp thành phố: Trung học cơ sở Cần Thạnh: 03 em, trung học cơ sở Tam Thôn Hiệp: 01, trung học cơ sở Bình Khánh 01 em.

5. Về công tác Kiểm tra:

- Đầu năm học, Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ đã thành lập đoàn đi kiểm tra tình hình hoạt động thư viện một số 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.

- Cuối năm, phòng Giáo dục và Đào tạo đã thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá công nhận chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện và thiết bị. Qua đó phòng Giáo dục và Đào tạo đã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh hiệu thư viện cho 14 trường tiểu học năm học 2018 – 2019. Riêng các trường Trung học cơ sở căn cứ vào đánh giá xếp loại của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Cụ thể: (Danh sách đính kèm)

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

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.

Tồn tại:

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.

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

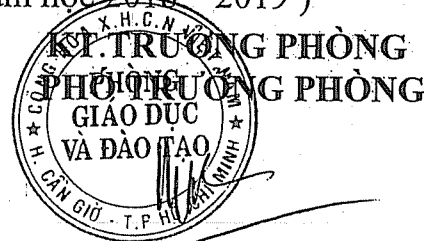
Công tác báo cáo chưa đúng thời gian theo quy định đã làm ảnh hưởng đến công tác báo cáo tổng hợp của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Một số đơn vị chưa thật sự tích cực tham gia Hội thi “ Lớn lên cùng sách “ do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức./.

(Đính kèm báo cáo tổng hợp số liệu thư viện năm học 2018 – 2019)

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 Trần Đức Thụy (trường BDGD);
- Lưu VT.



Trần Thị Hoàng Mai



PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CẦN GIỜ

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

**DANH SÁCH CÁC TRƯỜNG ĐẠT DANH HIỆU THƯ VIỆN
NĂM HỌC 2018 - 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	Tiểu học An Nghĩa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	Tiểu học An Thới Đông	Cần Giờ	Tiền tiến
03	Tiểu học Bình Thạnh	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	Tiểu học Dôi Lâu	Cần Giờ	Xuất sắc
05	Tiểu học Đồng Hoà	Cần Giờ	Xuất sắc
06	Tiểu học Hoà Hiệp	Cần Giờ	Xuất sắc
07	Tiểu học Long Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
08	Tiểu học Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
09	Tiểu học Thạnh An	Cần Giờ	Xuất sắc
10	Tiểu học Bình Phước	Cần Giờ	Đạt chuẩn
11	Tiểu học Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Đạt chuẩn
12	Tiểu học Vàm sát	Cần Giờ	Xuất sắc
13	Tiểu học Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
14	Tiểu học Cần Thạnh 2	Cần Giờ	Tiền tiến

(Tổng cộng danh sách có 14 đơn vị được công nhận)

**DANH SÁCH THƯ VIỆN CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
ĐẠT DANH HIỆU NĂM HỌC 2018 – 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	THCS Long Hòa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	THCS Bình Khánh	Cần Giờ	Xuất sắc
03	THCS Dơi Lầu	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	THCS Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
05	THCS Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Tiến tiến
06	THCS Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
07	THCS An Thới Đông	Cần Giờ	Xuất sắc

Tổng cộng danh sách có 07 đơn vị được công nhận./.

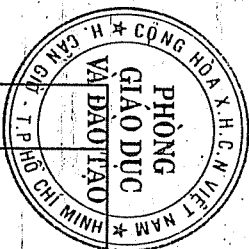
Nơi nhận:

- Lãnh đạo (H Mai);
- Tổ tiểu học (Ông Hùng);
- Tổ THCS (Ông Long);
- Trường BDGD Ông Thụy;
- Lưu VP.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Trần Thị Hoàng Mai

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỔ LIỆU BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN
Năm học 2018 - 2019



TỈNH HÌNH TRƯỜNG LỚP		TÌNH HÌNH THƯ VIỆN				SÁCH BÁO, TẬP CHÍ				TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG				KINH PHÍ (Đơn vị tính triệu đ)							
STT	Đơn vị	Tổng số lớp	Tổng số HS	Tổng số CB-GV	Danh hiệu			Tổng Diện tích	Số máy tính kết nối mạng	Tổng số sách có trong thư viện	Số lượng sách bổ sung trong NH 18-19		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
					Xuất sắc	Trên tiến	Đạt chuẩn				Tham khảo	Nghị vụ				Đóng	Mở	Vừa đóng vừa mở			
	Tiêu học	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1	Long Thành	10	269	26	x			195	4	8623	20	20	23.3	5	20		x		8,778,2	3,625	124,033
2	Cần Thành	16	529	29	x			120	9	3475	302	102	5.18	9	20			x	28,894	1,680	30,574
3	Cần Thành 2	14	421	30				173.28	10	747	170	155	1.7	6	3			x	21,894	3,780	25,674
4	Đồng Hòa	10	304	25	x			124,6	8	5696	555		16,8	3	9			x	9,965	2,320	12,285
5	Hòa Hiệp	10	263	25	x			168	13	6506	92		5,4	5	9			x	8,015	2,320	10,335
6	Thanh An	15	320	35	x			160	13	4923	15	12	30,5	2	10		x		0,748		0,748
7	An Nghĩa	12	335	20	x			180	1	7904	29		16	1	5			x	2,437		2,437
8	An Thới Đông	20	625	41		x		120	2	9748	254			3	9			x	5,093	3,781	8,174
9	Doi Lâu	10	227	26	x			90	5	9305	730	19	15	3	10			x	4,000	23,270	27,481
10	Vàm sát	7	206	21	x			120	4	2468	115		7	8	11			x	7,146	0,929	8,075
11	Lý Nhơn	10	300	24			x	120	4	1880	25		3,2	8	7			x	4,500	3,917	8,417
12	Bình Khánh	29	963	51	x				1	8373		350	5,5	6				x	12,004		12,004
13	Bình Thạnh	6	169	19	x			120	3	3149	143	96	4,6	5	8			x	5,418	7,232	1,265
14	Bình Mỹ	10	256	25				48	1	3347		0	7,2	4	6	x			1,5	4,427	5,927
15	Bình Phước	16	421	30			x	56	2	4705		0	5,3	1	6			x	5,397	5,397	5,397
16	Tam Thôn Hiệp	17	502	36		x		120	9	704	167	448	6,9	5	20			x	8,734	0	8,734
	Toàn huyện	212	6110	463	0	0	0	1790	89	81553	2617	1202	86,9	74	153	0	0	0	118409	61749	290811

Còn đơn vị phòng thư viện và thiết bị còn dùng chung, diện tích phòng thư viện còn nhỏ hẹp thậm chí có diện tích dưới 50m² (tiểu học Bình Mỹ).

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 Thới Đông, tiểu học Bình Mỹ, tiểu học An Nghĩa, tiểu học Bình Khánh) 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 lượng 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: 08 (tiểu học: 01, THCS : 7)

+ Chuyên trách thư viện – thiết bị: 15

+ Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện:

Sơ cấp (ngắn hạn): 02; Trung cấp: 07 ; Cao đẳng: 06

+ Chưa qua đào tạo: 08 (tiểu học: 06, THCS: 02).

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 các văn bản:

- Công văn số 1334/ KH –GDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2018 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 1498/ TB- GDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2018 về kết luận chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban công tác thư viện trường học lần thứ nhất năm học 2018-2019;

- Công văn số 1840/ GDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 về việc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng phần mềm quản lý công tác thư viện trường học;

- Công văn số 231/ BC- GDĐT ngày 19 tháng 2 năm 2019 về báo cáo sơ kết công tác thư viện trường học;

- Công văn số 281/ KH-GDĐT ngày 26 tháng 2 năm 2019 về tổ chức kiểm tra, thẩm định đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 291/ KH- GDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2019 về kế hoạch tổ chức hội thảo “ Để sách đến với học sinh” và Chương trình giao lưu với dự án “ Sách hay dành cho học sinh tiểu học” trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn số 616/GDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2019 về việc tổ chức Ngày hội sách Việt Nam;

- Công văn số 689/TB- GDĐT ngày 3 tháng 5 năm 2019 về thông báo về việc báo cáo tổng hợp khảo sát đánh giá thực trạng thư viện các trường phổ thông năm học 2018-2019;

- Công văn 701/GDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2019 về báo cáo thực trạng thư viện trường phổ thông năm học 2018-2019.

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; 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 kiểm tra nắm 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. 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 có chú trọng đến phát triển văn hóa đọc trong nhà trường , 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 công cộng. Tổ chức các buổi triển lãm, giao lưu tác giả, tác phẩm.

- Tổ chức bồi dưỡng bằng các chuyên đề đã tổ chức trước và đầu năm nay nhằm 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: 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 .

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

Ngoài các hình thức giới thiệu sách thông thường như dưới cờ, bảng tin thư viện, thông qua phát thanh, ... hàng tháng, hàng tuần bộ phận thư viện còn luôn cập nhật thông tin, đưa bài viết lên các góc thư viện(góc chia sẻ sách mới, Góc cảm nhận, Góc thông tin, lịch hoạt động và hình ảnh hoạt động của thư viện,... lên trang Web quản lý trường học (trường THCS Long Hòa); Log thư viện (THCS Bình Khánh).

2.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi: (Một số hội thi thật sự nổi bật)

- 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 tham gia viết bài.
- 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 kể chuyện Bác Hồ.....
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách”.

2.3. Tổ chức thư viện thân thiện: (Hình thức và nội dung được cập nhật, bổ sung phong phú tạo điều kiện giúp học sinh có điều kiện thể hiện hết khả năng về năng khiếu của bản thân)

Một số 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 kỹ 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:** Giúp học sinh có điều kiện 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 và 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:** giúp các em có thể cắt dán, xếp giấy, vẽ tranh ...tạo ra các hình ảnh mang nét sáng tạo riêng của mình. Học sinh 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, giúp các em thư giãn, rèn luyện kỹ năng tư duy, khả năng vận động, kỹ năng hợp tác.....

* **Góc âm nhạc:** Giúp cho học sinh có điều kiện tiếp xúc thích ca hát, tập đàn, giúp các em thoải mái vui chơi, mạnh dạn trước đám đông....

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

2.4. Tổ chức thư viện xanh:

Một số trường 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 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. Công tác phối hợp: Tổ chức các buổi tuyên truyền cho học sinh tìm hiểu nội dung giáo dục nhân cách, tác phong đạo đức, lối sống, truyền thống,... thông qua các hình thức phối hợp các phong trào của nhà trường lồng ghép với phong trào của thư viện như mời báo cáo viên nói chuyện chuyên đề “ truyền thống cách mạng địa phương” thông qua các buổi sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt dưới cờ.

Kết quả:

Đa số các trường đều có nhiều hoạt động phong trào, hội thi thu hút học sinh, giáo viên tham gia;

Riêng cấp Trung học cơ sở: tham gia tốt Hội thi “ **Lớn lên cùng sách** ” cấp huyện tổ chức các trường có học sinh đạt giải và tham gia cấp thành phố: Trung học cơ sở Cần Thạnh: 03 em, trung học cơ sở Tam Thôn Hiệp: 01, trung học cơ sở Bình Khánh 01 em.

5. Về công tác Kiểm tra:

- Đầu năm học, Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ đã thành lập đoàn đi kiểm tra tình hình hoạt động thư viện một số 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.

- Cuối năm, phòng Giáo dục và Đào tạo đã thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá công nhận chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện và thiết bị. Qua đó phòng Giáo dục và Đào tạo đã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh hiệu thư viện cho 14 trường tiểu học năm học 2018 – 2019. Riêng các trường Trung học cơ sở căn cứ vào đánh giá xếp loại của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Cụ thể: (Danh sách đính kèm)

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

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.

Tồn tại:

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.

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

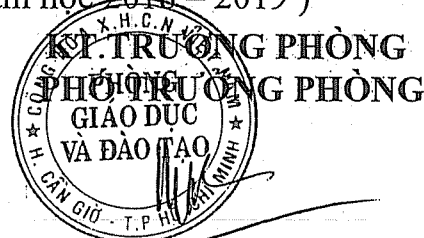
Công tác báo cáo chưa đúng thời gian theo quy định đã làm ảnh hưởng đến công tác báo cáo tổng hợp của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Một số đơn vị chưa thật sự tích cực tham gia Hội thi “ Lớn lên cùng sách “ do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức./.

(Đính kèm báo cáo tổng hợp số liệu thư viện năm học 2018 – 2019)

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 Trần Đức Thụy (trường BDGD);
- Lưu VT.



Trần Thị Hoàng Mai



PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
C. H. C. N. VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH SÁCH CÁC TRƯỜNG ĐẠT DANH HIỆU THƯ VIỆN
NĂM HỌC 2018 - 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	Tiểu học An Nghĩa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	Tiểu học An Thới Đông	Cần Giờ	Tiên tiến
03	Tiểu học Bình Thạnh	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	Tiểu học Dơi Lầu	Cần Giờ	Xuất sắc
05	Tiểu học Đồng Hoà	Cần Giờ	Xuất sắc
06	Tiểu học Hoà Hiệp	Cần Giờ	Xuất sắc
07	Tiểu học Long Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
08	Tiểu học Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
09	Tiểu học Thạnh An	Cần Giờ	Xuất sắc
10	Tiểu học Bình Phước	Cần Giờ	Đạt chuẩn
11	Tiểu học Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Đạt chuẩn
12	Tiểu học Vàm sát	Cần Giờ	Xuất sắc
13	Tiểu học Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
14	Tiểu học Cần Thạnh 2	Cần Giờ	Tiên tiến

(Tổng cộng danh sách có 14 đơn vị được công nhận)

**DANH SÁCH THƯ VIỆN CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
ĐẠT DANH HIỆU NĂM HỌC 2018 – 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	THCS Long Hòa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	THCS Bình Khánh	Cần Giờ	Xuất sắc
03	THCS Dơi Lầu	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	THCS Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
05	THCS Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Tiên tiến
06	THCS Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
07	THCS An Thới Đông	Cần Giờ	Xuất sắc

Tổng cộng danh sách có 07 đơn vị được công nhận./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (H Mai);
- Tổ tiểu học (Ông Hùng);
- Tổ THCS (Ông Long);
- Trường BDGD Ông Thụy;
- Lưu VP.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Trần Thị Hoàng Mai

Còn đơn vị phòng thư viện và thiết bị còn dùng chung, diện tích phòng thư viện còn nhỏ hẹp thậm chí có diện tích dưới 50m² (tiểu học Bình Mỹ).

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 Thới Đông, tiểu học Bình Mỹ, tiểu học An Nghĩa, tiểu học Bình Khánh) 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 lượng 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: 08 (tiểu học: 01, THCS : 7)

+ Chuyên trách thư viện – thiết bị: 15

+ Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện:

Sơ cấp (ngắn hạn): 02; Trung cấp: 07 ; Cao đẳng: 06

+ Chưa qua đào tạo: 08 (tiểu học: 06, THCS: 02).

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 các văn bản:

- Công văn số 1334/ KH –GDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2018 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 1498/ TB- GDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2018 về kết luận chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban công tác thư viện trường học lần thứ nhất năm học 2018-2019;

- Công văn số 1840/ GDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 về việc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng phần mềm quản lý công tác thư viện trường học;

- Công văn số 231/ BC- GDĐT ngày 19 tháng 2 năm 2019 về báo cáo sơ kết công tác thư viện trường học;

- Công văn số 281/ KH-GDĐT ngày 26 tháng 2 năm 2019 về tổ chức kiểm tra, thẩm định đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 291/ KH- GDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2019 về kế hoạch tổ chức hội thảo “ Đẻ sách đến với học sinh” và Chương trình giao lưu với dự án “ Sách hay dành cho học sinh tiểu học” trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn số 616/GDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2019 về việc tổ chức Ngày hội sách Việt Nam;

- Công văn số 689/TB- GDĐT ngày 3 tháng 5 năm 2019 về thông báo về việc báo cáo tổng hợp khảo sát đánh giá thực trạng thư viện các trường phổ thông năm học 2018-2019;

- Công văn 701/GDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2019 về báo cáo thực trạng thư viện trường phổ thông năm học 2018-2019.

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; 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 kiểm tra năm 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. 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 có chú trọng đến phát triển văn hóa đọc trong nhà trường , 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 công cộng. Tổ chức các buổi triển lãm, giao lưu tác giả, tác phẩm.

- Tổ chức bồi dưỡng bằng các chuyên đề đã tổ chức trước và đầu năm nay nhằm 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: 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 .

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

Ngoài các hình thức giới thiệu sách thông thường như dưới cờ, bảng tin thư viện, thông qua phát thanh, ... hàng tháng, hàng tuần bộ phận thư viện còn luôn cập nhật thông tin, đưa bài viết lên các góc thư viện(góc chia sẻ sách mới, Góc cảm nhận, Góc thông tin, lịch hoạt động và hình ảnh hoạt động của thư viện,... lên trang Web quản lý trường học (trường THCS Long Hòa); Log thư viện (THCS Bình Khánh).

2.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi: (Một số hội thi thật sự nổi bật)

- 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 tham gia viết bài.
- 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 kể chuyện Bác Hồ.....
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách”.

2.3. Tổ chức thư viện thân thiện: (Hình thức và nội dung được cập nhật, bổ sung phong phú tạo điều kiện giúp học sinh có điều kiện thể hiện hết khả năng về năng khiếu của bản thân)

Một số 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 kỹ 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:** Giúp học sinh có điều kiện 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 và 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:** giúp các em có thể cắt dán, xếp giấy, vẽ tranh ... tạo ra các hình ảnh mang nét sáng tạo riêng của mình. Học sinh 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, giúp các em thư giãn, rèn luyện kỹ năng tư duy, khả năng vận động, kỹ năng hợp tác.....

* **Góc âm nhạc:** Giúp cho học sinh có điều kiện thích ca hát, tập đàn, giúp các em thoải mái vui chơi, mạnh dạn trước đám đông....

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

2.4. Tổ chức thư viện xanh:

Một số trường 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 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. Công tác phối hợp: Tổ chức các buổi tuyên truyền cho học sinh tìm hiểu nội dung giáo dục nhân cách, tác phong đạo đức, lối sống, truyền thống,... thông qua các hình thức phối hợp các phong trào của nhà trường lồng ghép với phong trào của thư viện như mời báo cáo viên nói chuyện chuyên đề “ truyền thống cách mạng địa phương” thông qua các buổi sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt dưới cờ.

Kết quả:

Đa số các trường đều có nhiều hoạt động phong trào, hội thi thu hút học sinh, giáo viên tham gia;

Riêng cấp Trung học cơ sở: tham gia tốt Hội thi “ **Lớn lên cùng sách** ” cấp huyện tổ chức các trường có học sinh đạt giải và tham gia cấp thành phố: Trung học cơ sở Cần Thạnh: 03 em, trung học cơ sở Tam Thôn Hiệp: 01, trung học cơ sở Bình Khánh 01 em.

5. Về công tác Kiểm tra:

- Đầu năm học, Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ đã thành lập đoàn đi kiểm tra tình hình hoạt động thư viện một số 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.

- Cuối năm, phòng Giáo dục và Đào tạo đã thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá công nhận chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện và thiết bị. Qua đó phòng Giáo dục và Đào tạo đã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh hiệu thư viện cho 14 trường tiểu học năm học 2018 – 2019. Riêng các trường Trung học cơ sở căn cứ vào đánh giá xếp loại của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Cụ thể: (Danh sách đính kèm)

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

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.

Tồn tại:

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.

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

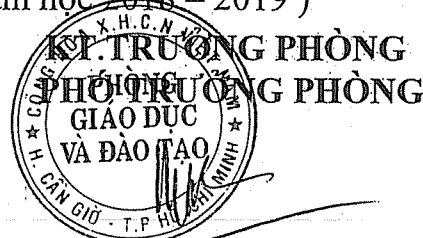
Công tác báo cáo chưa đúng thời gian theo quy định đã làm ảnh hưởng đến công tác báo cáo tổng hợp của phòng Giáo dục và Đào tạo.

Một số đơn vị chưa thật sự tích cực tham gia Hội thi “ Lớn lên cùng sách “ do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức./.

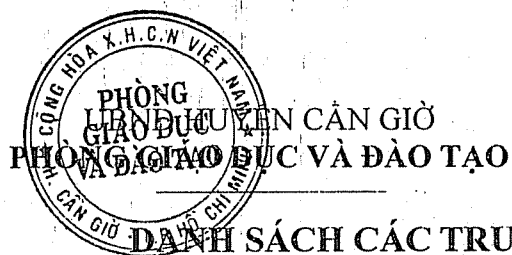
(Đính kèm báo cáo tổng hợp số liệu thư viện năm học 2018 – 2019)

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 Trần Đức Thụy (trường BDGD);
- Lưu VT.



Trần Thị Hoàng Mai



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

**DANH SÁCH CÁC TRƯỜNG ĐẠT DANH HIỆU THƯ VIỆN
NĂM HỌC 2018 - 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	Tiểu học An Nghĩa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	Tiểu học An Thới Đông	Cần Giờ	Tiên tiến
03	Tiểu học Bình Thạnh	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	Tiểu học Dơi Lâu	Cần Giờ	Xuất sắc
05	Tiểu học Đồng Hoà	Cần Giờ	Xuất sắc
06	Tiểu học Hoà Hiệp	Cần Giờ	Xuất sắc
07	Tiểu học Long Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
08	Tiểu học Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
09	Tiểu học Thạnh An	Cần Giờ	Xuất sắc
10	Tiểu học Bình Phước	Cần Giờ	Đạt chuẩn
11	Tiểu học Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Đạt chuẩn
12	Tiểu học Vàm sát	Cần Giờ	Xuất sắc
13	Tiểu học Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
14	Tiểu học Cần Thạnh 2	Cần Giờ	Tiên tiến

(Tổng cộng danh sách có 14 đơn vị được công nhận)

Còn đơn vị phòng thư viện và thiết bị còn dùng chung, diện tích phòng thư viện còn nhỏ hẹp thậm chí có diện tích dưới 50m² (tiểu học Bình Mỹ).

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 Thới Đông, tiểu học Bình Mỹ, tiểu học An Nghĩa, tiểu học Bình Khánh) 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 lượng 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: 08 (tiểu học: 01, THCS : 7)

+ Chuyên trách thư viện – thiết bị: 15

+ Đã qua đào tạo chuyên ngành thư viện:

Sơ cấp (ngắn hạn) : 02; Trung cấp: 07 ; Cao đẳng: 06

+ Chưa qua đào tạo: 08 (tiểu học: 06, THCS: 02).

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 các văn bản:

- Công văn số 1334/ KH –GDĐT ngày 18 tháng 9 năm 2018 về kế hoạch công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 1498/ TB- GDĐT ngày 18 tháng 10 năm 2018 về kết luận chỉ đạo của Phó Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo tại Hội nghị giao ban công tác thư viện trường học lần thứ nhất năm học 2018-2019;

- Công văn số 1840/ GDĐT ngày 24 tháng 12 năm 2018 về việc thực hiện báo cáo tình hình sử dụng phần mềm quản lý công tác thư viện trường học;

- Công văn số 231/ BC- GDĐT ngày 19 tháng 2 năm 2019 về báo cáo sơ kết công tác thư viện trường học;

- Công văn số 281/ KH-GDĐT ngày 26 tháng 2 năm 2019 về tổ chức kiểm tra, thẩm định đánh giá công tác thư viện trường học năm học 2018-2019;

- Công văn số 291/ KH- GDĐT ngày 28 tháng 2 năm 2019 về kế hoạch tổ chức hội thảo “ Đề sách đến với học sinh” và Chương trình giao lưu với dự án “ Sách hay dành cho học sinh tiểu học” trên địa bàn huyện Cần Giờ;

- Công văn số 616/GDĐT ngày 22 tháng 4 năm 2019 về việc tổ chức Ngày hội sách Việt Nam;

- Công văn số 689/TB- GDĐT ngày 3 tháng 5 năm 2019 về thông báo về việc báo cáo tổng hợp khảo sát đánh giá thực trạng thư viện các trường phổ thông năm học 2018-2019;

- Công văn 701/GDĐT ngày 04 tháng 5 năm 2019 về báo cáo thực trạng thư viện trường phổ thông năm học 2018-2019.

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; 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 kiểm tra nắm 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. 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 có chú trọng đến phát triển văn hóa đọc trong nhà trường , 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 công cộng. Tổ chức các buổi triển lãm, giao lưu tác giả, tác phẩm.

- Tổ chức bồi dưỡng bằng các chuyên đề đã tổ chức trước và đầu năm nay nhằm 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: 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 .

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

Ngoài các hình thức giới thiệu sách thông thường như dưới cờ, bảng tin thư viện, thông qua phát thanh, ... hàng tháng, hàng tuần bộ phận thư viện còn luôn cập nhật thông tin, đưa bài viết lên các góc thư viện(góc chia sẻ sách mới, Góc cảm nhận, Góc thông tin, lịch hoạt động và hình ảnh hoạt động của thư viện,... lên trang Web quản lý trường học (trường THCS Long Hòa); Log thư viện (THCS Bình Khánh).

2.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi: (Một số hội thi thật sự nổi bật)

- 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 tham gia viết bài.
- 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 kể chuyện Bác Hồ.....
- Tổ chức ngày hội “ Quyên góp sách”.

2.3. Tổ chức thư viện thân thiện: (Hình thức và nội dung được cập nhật, bổ sung phong phú tạo điều kiện giúp học sinh có điều kiện thể hiện hết khả năng về năng khiếu của bản thân)

Một số 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 kỹ 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:** Giúp học sinh có điều kiện 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 và 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:** giúp các em có thể cắt dán, xếp giấy, vẽ tranh ... tạo ra các hình ảnh mang nét sáng tạo riêng của mình. Học sinh có thể tự vẽ tranh, vẽ các nhân vật; trong các câu chuyện mà các em thích.

* **Góc giải trí:** Đề thân thiện gần gũi với bạn đọc hơn, thư viện còn tạo ra góc trò chơi, giúp các em thư giãn, giúp các em thư giãn, rèn luyện kỹ năng tư duy, khả năng vận động, kỹ năng hợp tác.....

* **Góc âm nhạc:** Giúp cho học sinh có điều kiện tiếp xúc thích ca hát, tập đàn, giúp các em thoải mái vui chơi, mạnh dạn trước đám đông....

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

2.4. Tổ chức thư viện xanh:

Một số trường 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 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. Công tác phối hợp: Tổ chức các buổi tuyên truyền cho học sinh tìm hiểu nội dung giáo dục nhân cách, tác phong đạo đức, lối sống, truyền thống,... thông qua các hình thức phối hợp các phong trào của nhà trường lồng ghép với phong trào của thư viện như mời báo cáo viên nói chuyện chuyên đề “ truyền thống cách mạng địa phương” thông qua các buổi sinh hoạt ngoại khóa, sinh hoạt dưới cờ.

Kết quả:

Đa số các trường đều có nhiều hoạt động phong trào, hội thi thu hút học sinh, giáo viên tham gia;

Riêng cấp Trung học cơ sở: tham gia tốt Hội thi “ **Lớn lên cùng sách** ” cấp huyện tổ chức các trường có học sinh đạt giải và tham gia cấp thành phố: Trung học cơ sở Cần Thạnh: 03 em, trung học cơ sở Tam Thôn Hiệp: 01, trung học cơ sở Bình Khánh 01 em.

5. Về công tác Kiểm tra:

- Cuối năm, phòng Giáo dục và Đào tạo đã thành lập đoàn kiểm tra, đánh giá công nhận chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện và thiết bị. Qua đó phòng Giáo dục và Đào tạo đã đề nghị Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận danh hiệu thư viện cho 14 trường tiểu học năm học 2018 – 2019. Riêng các trường Trung học cơ sở căn cứ vào đánh giá xếp loại của phòng Giáo dục và Đào tạo.

III. NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CHUNG:

Tồn tại:

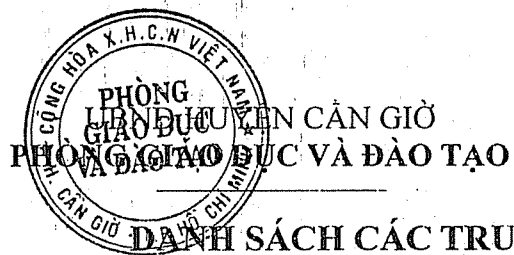
Một số nhân viên thư viện chưa qua đào tạo về nghiệp vụ thư viện.

Một số đơn vị chưa thật sự tích cực tham gia Hội thi “ Lớn lên cùng sách “ do Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức./.

Nơi nhân:

- m học 2018 – 2019)
 KỶ TRƯỞNG PHÒNG
 PHỔ THÔNG PHÒNG
 GIÁO DỤC
 VÀ ĐÀO TẠO
 H. CÁN GIỎ - T. P. H. C.

6



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

**DANH SÁCH CÁC TRƯỜNG ĐẠT DANH HIỆU THƯ VIỆN
NĂM HỌC 2018 - 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	Tiểu học An Nghĩa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	Tiểu học An Thới Đông	Cần Giờ	Tiến tiến
03	Tiểu học Bình Thạnh	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	Tiểu học Dơi Lâu	Cần Giờ	Xuất sắc
05	Tiểu học Đồng Hoà	Cần Giờ	Xuất sắc
06	Tiểu học Hoà Hiệp	Cần Giờ	Xuất sắc
07	Tiểu học Long Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
08	Tiểu học Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
09	Tiểu học Thạnh An	Cần Giờ	Xuất sắc
10	Tiểu học Bình Phước	Cần Giờ	Đạt chuẩn
11	Tiểu học Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Đạt chuẩn
12	Tiểu học Vàm sát	Cần Giờ	Xuất sắc
13	Tiểu học Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
14	Tiểu học Cần Thạnh 2	Cần Giờ	Tiến tiến

(Tổng cộng danh sách có 14 đơn vị được công nhận)

**DANH SÁCH THƯ VIỆN CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ
ĐẠT DANH HIỆU NĂM HỌC 2018 – 2019**

TT	Đơn vị	Quận huyện	Danh hiệu
01	THCS Long Hòa	Cần Giờ	Xuất sắc
02	THCS Bình Khánh	Cần Giờ	Xuất sắc
03	THCS Dơi Lầu	Cần Giờ	Đạt chuẩn
04	THCS Cần Thạnh	Cần Giờ	Xuất sắc
05	THCS Tam Thôn Hiệp	Cần Giờ	Tiên tiến
06	THCS Lý Nhơn	Cần Giờ	Đạt chuẩn
07	THCS An Thới Đông	Cần Giờ	Xuất sắc

Tổng cộng danh sách có 07 đơn vị được công nhận./.

Nơi nhận:

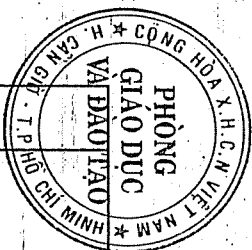
- Lãnh đạo (H Mai);
- Tổ tiểu học (Ông Hùng);
- Tổ THCS (Ông Long);
- Trường BDGD Ông Thụy;
- Lưu VP.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG
GIÁO DỤC
VÀ ĐÀO TẠO
Trần Thị Hoàng Mai



UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỔ LIỆU BẢO CẢO CÔNG TÁC THƯ VIỆN
Năm học 2018 - 2019



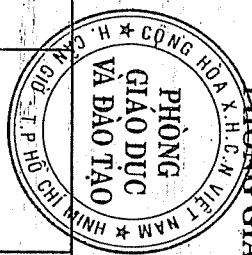
TỈNH HÌNH TRƯỜNG LỚP			TÌNH HÌNH THƯ VIỆN			SÁCH BẢO, TẬP CHÍ			TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG			KINH PHÍ (Đơn vị tính triệu đ)									
STT	Đơn vị	Tổng số lớp	Tổng số HS	Tổng số CB-GV	Danh hiệu			Tổng Diện tích	Số máy tính kết nối mạng	Tổng số sách có trong thư viện	Số lượng sách bổ sung trong NH 18-19	Tỉ lệ sách tham khảo/ HS	Số loại báo, tạp chí	Số buổi giới thiệu sách	Tổ chức kho			Ngân sách	Nguồn khác	Tổng cộng	
					Xuất sắc	Tiến tiến	Đạt chuẩn								Đóng	Mở	Vừa đóng vừa mở				
	Tiêu học	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1	Long Thành	10	269	26	x			195	4	8623	20	20	23.3	5	20		x		8,778.2	3,625	124,032
2	Cần Thành	16	529	29	x			120	9	3475	302	102	5.18	9	20			x	28,894	1,680	30,574
3	Cần Thành 2	14	421	30				173.28	10	747	170	155	1.7	6	3			X	21,894	3,780	25,674
4	Đồng Hòa	10	304	25	x			124.6	8	5696	555		16.8	3	9			x	9,965	2,320	12,285
5	Hòa Hiệp	10	263	25	x			168	13	6506	92		5.4	5	9			x	8,015	2,320	10,333
6	Thanh An	15	320	35	x			160	13	4923	15	12	30.5	2	10		x		0,748		0,748
7	An Nghĩa	12	335	20	x			180	1	7904	29		16	1	5			X	2,437		2,437
8	An Thới Đông	20	625	41		x		120	2	9748	254			3	9			X	5,093	3,781	8,174
9	Doi Lầu	10	227	26	x			90	5	9305	730	19	15	3	10			x	4,000	23,270	27,481
10	Vàm sát	7	206	21	x			120	4	2468	115		7	8	11			x	7,146	0,929	8,075
11	Lý Nhơn	10	300	24			x	120	4	1880	25		3.2	8	7			x	4,500	3,917	8,417
12	Bình Khánh	29	963	51	x				1	8373		350	5.5	6				x	12,004		12,004
13	Bình Thành	6	169	19	x			120	3	3149	143	96	4.6	5	8			x	5,418	7,232	1,265
14	Bình Mỹ	10	256	25				48	1	3347		0	7.2	4	6	x			1,5	4,427	5,927
15	Bình Phước	16	421	30			x	56	2	4705		0	5.3	1	6			x	5,397	5,397	5,397
16	Tam Thôn Hiệp	17	502	36		x		120	9	704	167	448	6.9	5	20			x	8,734	0	8,734
	Toàn huyện	212	6110	463	0	0	0	1790	89	81553	2617	1202	86.9	74	153	0	0	0	118409	61749	290811

- (6), (7), (8): Đánh dấu X vào danh hiệu đã đạt của trường
- (9): Tổng diện tích thư viện
- (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 bổ sung trong NH 2018-2019
- (14): Ghi tỉ lệ sách tham khảo/HS. Ví dụ: 5.000 bản sách tham khảo, 1.800 HS. $TI = \frac{5000}{1800} = 2,7$
- (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

UBND HUYỆN CẦN GIỜ
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

SỔ LIỆU BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN

Năm học 2018 - 2019



TÌNH HÌNH TRƯỜNG LỚP			TÌNH HÌNH THƯ VIỆN			SÁCH BÁO, TẠP CHÍ				TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG				KINH PHÍ (Đơn vị tính triệu đ)						
Đơn vị	Tổng số lớp	Tổng số HS	Tổng số CB-GV	Danh hiệu			Tổng Diện tích m2	Số máy tính kết nối mạng	Tổng số sách có trong thư viện	Số lượng sách bổ sung trong NH 18-19	Tỉ lệ sách tham khảo/ HS	Số loại báo, tạp chí	Số buổi giới thiệu sách	Tổ chức kho			Ngân sách (triệu đồng)	Nguồn khác (triệu đồng)	Tổng cộng	
				Xuất sắc	Tiến tiến	Đạt chuẩn								Đóng	Mở	Vừa đóng vừa mở				
THCS	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Long Hòa	18	651	44	x			120	7	14748	337		13.2	6	33		x		17,878		17,878
Cần Thạnh	20	751	50	x			168	9	4656	1573	919	2.1	5	7			x	10,736	2,057	12,793
Đoi Lâu	8	211	31	x			120	4	3413	94		2.75	5	8			x	0,324		15,871
An Thới Đông	23	811	53	x			154	13	8256	2407	1042	5.5	2	7			x	13,232	2,017	15,249
Lý Nhơn	10	311	31			x	150	11	4994	199		3.6	3	7			x	10,146	0,3	10,446
Bình Khánh	36	1285	79	x			170	20	20629	329	833	5	5				x	12,000	5,000	17,000
Tam Thôn Hiệp	12	412	31		x		72	2	7,914	121		5,9	5	9			x	7,479	1,205	8,684
Toàn huyện	127	4432	319	0	0	0	954	66	64610	5060	2794	32.15	31	71	0	0	0	71,471	10,279	97,921

- (6), (7), (8): Đánh dấu X vào danh hiệu đã đạt của trường
- (9): Tổng diện tích thư viện
- (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 **bổ sung trong NH** ; 2018- 2019
- (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