

Số: 196/KH-GDDT

Quận 7, ngày 24 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH

Kiểm tra Thư viện, thiết bị bậc Tiểu học năm học 2019 - 2020

Căn cứ Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/1/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông ban hành và Quyết định số 01/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/1/2004 về sửa đổi bổ sung Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT;

Căn cứ công văn số 11185/GDTH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông;

Căn cứ vào kế hoạch 531/GDDT-TH ngày 18/02/2020 của Sở Giáo dục và Đào tạo về kế hoạch kiểm tra thư viện đạt chuẩn năm học 2019 – 2020;

Thực hiện kế hoạch nhiệm vụ năm học 2019 – 2020; Phòng Giáo dục và Đào tạo Quận 7 hướng dẫn các trường tổ chức tự kiểm tra và tiến hành kiểm tra Thư viện đạt chuẩn năm học 2019 – 2020 như sau:

I. Mục đích yêu cầu

Đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, thiết bị thực hành đã được trang bị so với danh mục quy định của bộ Giáo dục và Đào tạo.

Kiểm tra công tác sử dụng trang thiết bị, đồ dùng dạy học, thiết bị thực hành theo phân phối chương trình các môn học đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định.

Kiểm tra công tác quản lý, xây dựng và hoạt động Thư viện nhà trường theo Quyết định 01/2003/QĐ/BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đánh giá, xếp loại và hướng dẫn, rút kinh nghiệm công tác Thư viện, thiết bị năm học 2019 – 2020.

II. Nội dung kiểm tra

1/- Trường tự kiểm tra:

Cán bộ thư viện các trường tiểu học sử dụng tài khoản quản trị cổng thông tin c1 để tiến hành nhập dữ liệu thư viện tại địa chỉ: <http://thuvien.hcm.edu.vn> (Mục Biên bản kiểm tra thư viện);

Sau khi thực hiện đầy đủ việc nhập dữ liệu và lưu dữ liệu, nhà trường kiểm tra số liệu, chốt gửi dữ liệu báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo quận huyện, trước ngày 27/02/2020.

2/- Phòng Giáo dục và Đào tạo

Về công tác thư viện (theo mẫu A1 đính kèm)

Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo Quyết định số 01/2003/QĐ/BGD&ĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD&ĐT.

- Tiêu chuẩn thứ nhất: về sách, báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa.

- Tiêu chuẩn thứ hai: về cơ sở vật chất.
- Tiêu chuẩn thứ ba: về nghiệp vụ thư viện.
- Tiêu chuẩn thứ tư: về tổ chức hoạt động.
- Tiêu chuẩn thứ năm: về quản lý thư viện.

Lưu ý: các hoạt động theo tiêu chuẩn trên đều phải có hình ảnh, số liệu và hồ sơ sổ sách để minh chứng mới được tính điểm.

2. Về công tác thiết bị (theo mẫu A2)

Công tác quản lý và sử dụng các thiết bị dạy học và hồ sơ, sổ sách: thực trạng các thiết bị dạy học so với danh mục theo quy định của Bộ GD&ĐT (danh mục và chất lượng thiết bị), công tác quản lý thiết bị (nhân sự phụ trách, hồ sơ sổ sách), việc sử dụng thiết bị theo phân phối chương trình.

III. Đối tượng và thành phần

- Đối tượng kiểm tra: Tất cả các trường Tiểu học công lập và ngoài công lập.

Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào hồ sơ tự kiểm tra đánh giá của trường trực thuộc để tổ chức, sắp xếp các đoàn kiểm tra.

- Thành phần đoàn kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo: Theo Quyết định phân công.

- Thành phần tiếp đoàn kiểm tra gồm: Đại diện BGH, cán bộ phụ trách công tác thư viện, thiết bị của trường và các bộ phận có liên quan.

IV. Thời gian tiến hành

Thời gian	Nội dung công tác
Trước ngày 27/02/2020 (Lưu ý: sau ngày 27.02 nếu trường không nhập dữ liệu, máy sẽ khóa mạng)	Các trường sử dụng tài khoản quản trị cổng thông tin C1 để tiến hành nhập dữ liệu thư viện tại địa chỉ: http://thuvien.hcm.edu.vn (Mục Biên bản kiểm tra thư viện)
Từ 03/3 đến 25/3/2020	Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra các trường tiểu học (theo lịch).
Từ 13/4 đến 17/4/2020	Các trường đón Đoàn kiểm tra chéo Sở Giáo dục và Đào tạo.

V. Tổ chức thực hiện

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, báo cáo chính xác theo đúng mẫu và nộp đúng thời hạn qui định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, thắc mắc các đơn vị liên hệ về phòng Giáo dục và Đào tạo (Cô Xuân) để được hướng dẫn giải quyết. /.

Nơi nhận:

- SGD-ĐT;
- Trường Tiểu học;
- Lưu: VT, GDTiH.

TRƯỞNG PHÒNG



Ngô Xuân Đông