|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN BÌNH CHÁNH****PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**Số: 50 /GDĐT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Bình Chánh, ngày 13 tháng 01 năm 2016*  |

 Về việc tổ chức kiểm tra đánh giá

công tác thiết bị- thực hành thí nghiệm

 và thư viện trường học

 năm học 2015 - 2016

Kính gửi :

- Hiệu trưởng các trường THCS.

Căn cứ công văn số 99/GDĐT-TrH ngày 12/01/2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về việc hướng dẫn các đơn vị tổ chức kiểm tra công tác thiết bị - thực hành thí nghiệm và thư viện trường học 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 thí nghiệm đã được trang bị so với danh mục quy định của Bộ GD&ĐT.

Kiểm tra công tác tổ chức sử dụng trang thiết bị, thực hành thí nghiệm theo phân phối chương trình các môn học đã được Bộ GD&ĐT quy định.

Kiểm tra công tác quản lí, xây dựng và hoạt động của thư viện nhà trường theo quyết định số 01/2003/QĐ/BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD&ĐT.

Đánh giá, xếp loại công tác thực hành thí nghiệm và thư viện năm học 2015 - 2016.

**II. Nội dung kiểm tra:**

**1. Về công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm** *(theo mẫu A2 đính kèm):*

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 các bài thực hành thí nghiệm.

Công tác tổ chức giảng dạy thực hành thí nghiệm đối với các môn Lý, Hóa, Sinh, Công nghệ …

**2. Về công tác thư viện** *(theo mẫu A3 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 lí thư viện.

**III. Tổ chức thực hiện:**

- Đối tượng kiểm tra: tất cả các trường THCS.

\* Trường tự kiểm tra:

 Hiệu trưởng các trường thành lập Đoàn kiểm tra của trường gồm : Hiệu trưởng (Hoặc Phó Hiệu trưởng được phân công phụ trách), nhân viên phụ trách Thư viện, phụ trách Thiết bị TNTH, Giáo viên mạng lưới thư viện – thiết bị, đại diện giáo viên chủ nhiệm…

- Phòng GD&ĐT căn cứ vào hồ sơ tự kiểm tra đánh giá của các trường THCS để tổ chức, sắp xếp các đoàn kiểm tra.

- Thành phần các đoàn kiểm tra: Có văn bản thông báo sau.

**IV. Tiến độ thực hiện:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian** | **Nội dung công việc** |
| Trước ngày 01/2/2016 | Các đơn vị tự kiểm tra, báo cáo  |
| Từ 22/2/2016 đến 26/2/2016 | Các trường THCS báo cáo Phòng GD&ĐT  |
| Từ 01 /3/2016 đến 25/3/2016 | Phòng Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra các đơn vị theo phân công. |

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện, báo cáo chính xác theo đúng mẫu và nộp đúng thời hạn quy định.

Phòng GD&ĐT sẽ thành lập đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra tại tất cả đơn vị trong thời gian từ 1/3 đến 25/3/2016.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn các đơn vị cần phản ánh về phòng Giáo dục và Đào tạo ( Tổ chuyên môn THCS hoặc Cô Ngọc Loan ĐT:0975772142) để được hướng dẫn giải quyết./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:*** - Như trên;- Lưu: VP, GDTrH. | **TRƯỞNG PHÒNG** (Đã ký)**Nguyễn Trí Dũng** |

**MẪU A2**

 ỦY BAN NHÂN DÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

 *TP. Hồ Chí Minh, ngày* ......... *tháng………*  *năm*……

**BIÊN BẢN KIỂM TRA CÔNG TÁC THIẾT BỊ, THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM**

**NĂM HỌC 2015 - 2016**

Đơn vị được kiểm tra:………………………………………………………………

Ngày kiểm tra:………………………………………………………………………

Thành phần Đoàn kiểm tra:

1. ……………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………
4. ……………………………………………………………………………

Đại diện trường được kiểm tra:

1. ……………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………

**I/ TÌNH HÌNH NHÂN SỰ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stt | Họ và tên | Trình độ chuyên môn | Đã tham gia lớp bồi dưỡng nghiệp vụ TBTHTN | Diện công tác | ĐT liên lạc |
| HĐ | BC | Chuyên trách | GV kiêm nhiệm |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II/ TÌNH HÌNH CƠ SỞ VẬT CHẤT:**

1/ Phòng chức năng:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | P.Thiết bị | TH.Sinh | TH.Lý | TH.Hóa | P.Vi tính | P.Đa năng | P.Multimedia | P.Bộ Môn |
| Số lượng |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diện tích |  |  |  |  |  |  |  |  |

2/ Dụng cụ thực hành thí nghiệm:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Số bộ dụng cụ TH | Môn Lý | Môn Hóa | Môn Sinh | Môn C.Nghệ |
| Bộ GV | Bộ HS | Bộ GV | Bộ HS | Bộ GV | Bộ HS | Bộ GV | Bộ HS |
| Khối… |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3/ Các thiết bị nghe nhìn:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Projector  | Overhead  | Máy vi tính | Cassette  | Tivi | Máy chiếu vật thể | Phim  | … |
| Sốlượng |  |  |  |  |  |  |  |  |

**III/ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG THIẾT BỊ DẠY HỌC:**

1/ Số tiết sử dụng thiết bị giảng dạy:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Khối | Số lớp | Số tiết sử dụng mô hình – đạo cụ | Số tiết sử dụng tranh ảnh – bản đồ | Tổng cộng | Tỉ lệ tiết/lớp/học kì |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2/ Số tiết sử dụng phương tiện nghe nhìn:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Khối | Số lớp | Số tiết sử dụng phương tiện nghe nhìn | Tổng cộng | Tỉ lệ tiết/lớp/học kì |
| Băng,đĩa | Giáo án điện tử |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3/ Thực hành thí nghiệm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Khối | Số lớp | Số tiết thực hành thí nghiệm |
| Lý | Hóa | Sinh | Công nghệ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

4/ Công tác tự làm thiết bị giảng dạy của giáo viên:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Khối | Số lượng giáo án điện tử | Số lượng mô hình – đạo cụ | Số lượng tranh ảnh – bản đồ | Số lượng giáo viên | Tỉ lệ tham gia |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**IV/ ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THỰC HÀNH THÍ NGHIỆM:**

**1. CƠ SỞ VẬT CHẤT:**

**1.1. Phòng thực hành thí nghiệm**

 **a. Số lượng, thiết kế Phòng thực hành thí nghiệm:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 1 | Trường có 3 PTN thực hành riêng Lý-Hóa-Sinh | € |  |  |  |
| 2 | Trường có 1 PTN Lý và 1 PTN dùng chung Hóa-Sinh |  | € |  |  |
| 3 | Trường có 1 PTN dùng chung Lý-Hóa-Sinh |  |  | € |  |
| 4 | Trường chưa có phòng thí nghiệm thực hành |  |  |  | € |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 5 | Phòng TNTH có kích thước 7m × 8m ≤ S | € |  |  |  |
| 6 | Phòng TNTH có kích thước 6m × 8m ≤ S < 7m × 8m |  | € |  |  |
| 7 | Phòng TNTH có kích thước S < 6m × 8m |  |  | € |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 8 | Phòng TNTH có 2 cửa ra vào (1 ở đầu lớp, 1 ở cuối lớp) | € |  |  |  |
| 9 | Phòng TNTH có 1 cửa ra vào |  |  | € |  |

**b. Kho chứa của phòng thực hành thí nghiệm**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 10 | Phòng TNTH đều có kho chứa riêng ở bên cạnh | € |  |  |  |
| 11 | Phòng TNTH Lý, Hóa-Sinh có 2 kho chứa |  | € |  |  |
| 12 | Phòng TNTH Lý-Hóa-Sinh chỉ có 1 kho chứa chung |  |  | € |  |
| 13 | Không có kho chứa riêng mà sử dung kho TB chung của trường |  |  |  | € |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 14 | Kho chứa có kích thước 4m × 8m ≤ S | € |  |  |  |
| 15 | Kho chứa có kích thước 3m × 7m ≤ S < 4m × 8m |  | € |  |  |
| 16 | Kho chứa có kích thước S < 3m × 7m |  |  | € |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 17 | Kho chứa có cửa ngăn với phòng TNTH và cửa riêng | € |  |  |  |
| 18 | Kho chứa chỉ có cửa ngăn (không có cửa riêng)Ghi chú: Kho chứa ở cách xa Phòng TNTH không tính điểm |  |  | € |  |

**c. Điện nước chuyên dùng phục vụ thí nghiệm thực hành**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 19 | Bàn GV (Lý) có hệ thống điện điều khiển cho cả lớp | € |  |  |  |
| 20 | Bàn GV (Lý) không có hệ thống điện điều khiển cho cả lớp |  |  |  | € |
| 21 | Có thiết kế điện thực hành (Lý) đến từng nhóm học sinh | € |  |  |  |
| 22 | Không có thiết kế điện thực hành (Lý) đến từng nhóm học sinh |  |  |  | € |
| 23 | Nước phục vụ thực hành (Hóa-Sinh) đến từng nhóm học sinh | € |  |  |  |
| 24 | Có nước (Hóa-Sinh) trong phòng thực hành dung chung  |  | € |  |  |
| 25 | Không có nước phục vụ thực hành (Hóa-Sinh) đến từng nhóm học sinh (lấy nước bên ngoài phòng) |  |  |  | € |
| 26 | Phòng TNTH Hóa có vòi sen nước cấp cứu trên cửa ra vào | € |  |  |  |
| 27 | Phòng TNTH Hóa có tủ "hốt" (tủ hút khí độc) | € |  |  |  |
| 28 | Phòng TNTH Lý có màn chắn sáng | € |  |  |  |
| 29 | Phòng TNTH có quạt hút | € |  |  |  |
| 30 | Phòng TNTH có tủ thuốc cứu thương | € |  |  |  |
| 31 | Kho chứa có quạt hút | € |  |  |  |
| 32 | Phòng TNTH có bình chữa cháy | € |  |  |  |

**1.2. Phòng bộ môn**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 33 | Từ 4 phòng bộ môn trở lên | € |  |  |  |
| 34 | Có 3 phòng bộ môn |  | € |  |  |
| 35 | Có 2 phòng bộ môn |  |  | € |  |
| 36 | Có 1 phòng bộ môn |  |  |  | € |

**2. TRANG THIẾT BỊ CỦA PHÒNG TNTH:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 37 | Học sinh được chia thành nhóm 2 hs/bộ dụng cụ | € |  |  |  |
| 38 | Học sinh được chia thành nhóm 3 hs/bộ dụng cụ |  | € |  |  |
| 39 | Học sinh được chia thành nhóm 4 hs/bộ dụng cụ |  |  | € |  |
| 40 | Học sinh được chia thành nhóm 5 hs/bộ dụng cụ |  |  |  | € |
| 41 | Phòng TNTH có hệ thống ampli-micro-loa | € |  |  |  |
| 42 | Phòng TNTH **không** có hệ thống ampli-micro-loa |  |  |  | € |
| 43 | Phòng TNTH có hệ thống thiết bị nghe nhìn phục vụ giảng dạy (các loại máy chiếu, màn ảnh,...) | € |  |  |  |
| 44 | Phòng TNTH **không** có hệ thống thiết bị nghe nhìn phục vụ giảng dạy (các loại máy chiếu, màn ảnh,...) |  |  |  | € |
| 45 | Có tranh ảnh-mô hình-mẫu vật các môn Lý-Hóa-Sinh | € |  |  |  |
| 46 | Có **không đầy đủ** tranh ảnh-mô hình-mẫu vật các môn Lý-Hóa-Sinh |  |  | € |  |
| 47 | **Không** có tranh ảnh-mô hình-mẫu vật các môn Lý-Hóa-Sinh |  |  |  | € |
| 48 | Có ĐDDH tự làm các môn Lý-Hóa-Sinh | € |  |  |  |
| 49 | **Không** có ĐDDH tự làm các môn Lý-Hóa-Sinh |  |  |  | € |
| 50 | Có xe đẩy phòng thí nghiệm | € |  |  |  |
| 51 | **Không** có xe đẩy phòng thí nghiệm |  |  |  | € |

**3. HOẠT ĐỘNG CỦA PHÒNG TNTH:**

**3.1. Tổ chức quản lý**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 52 | Có phân công hiệu phó chuyên môn theo dõi chỉ đạo hoạt động thiết bị và TNTH | € |  |  |  |
| 53 | Không có phân công hiệu phó chuyên môn theo dõi chỉ đạo hoạt động thiết bị và TNTH |  |  |  | € |
| 54 | Phòng TNTH bộ môn nào được đặt dưới sự quản lý trực tiếp của bộ môn đó | € |  |  |  |
| 55 | Phòng TNTH được đặt dưới sự quản lý của tổ thiết bị trường |  | € |  |  |
| 56 | Có CBTB chuyên trách hoặc GV kiêm nhiệm công tác thiết bị | € |  |  |  |
| 57 | **Không** có CBTB chuyên trách hoặc GV kiêm nhiệm công tác thiết bị |  |  |  | € |
| 58 | CBTB phòng TN được tham dự sinh hoạt cùng với tổ bộ môn | € |  |  |  |
| 59 | CBTB phòng TN **không** được tham dự sinh hoạt cùng với tổ bộ môn |  |  |  | € |
| 60 | Có thực hiện chế độ chính sách cho CBTB phòng TN (bồi dưỡng độc hại, giờ phụ trội,...) | € |  |  |  |
| 61 | **Không** có thực hiện chế độ chính sách cho CBTB phòng TN (bồi dưỡng độc hại, giờ phụ trội,...) |  |  |  | € |
| 62 | **Không** xảy ra mất mát thiết bị hoặc ĐDDH | € |  |  |  |
| 63 | Có xảy ra mất mát thiết bị hoặc ĐDDH |  |  |  | € |

**3.2. Hồ sơ sổ sách**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 64 | Có **đầy đủ** các loại sổ:- Số tài sản- Sổ theo dõi tiết TNTH- Sổ sử dụng ĐDDH (mượn, trả)- Sổ kế hoạch TNTH theo từng học kỳ- Sổ tiêu hao dụng cụ TNTH- Sổ chi tiêu (mua sắm bổ sung)- Sổ ghi nhận ĐDDH tự làm | € |  |  |  |
| 65 | Có **không** đầy đủ các loại sổ trên |  |  |  | € |
| 66 | Có hồ sơ lưu:- Mẫu báo cáo các bài TNTH- Bài làm của học sinh- Biên bản giao nhận tài sản- Tài liệu HDSD các dụng cụ thí nghiệm | € |  |  |  |
| 67 | **Không** có đầy đủ các loại hồ sơ lưu trên |  |  |  | € |
| 68 | Có phổ biến rộng rãi lịch thực hành đến các khối lớp | € |  |  |  |
| 69 | **Không** có phổ biến rộng rãi lịch thực hành đến các khối lớp |  |  |  | € |
| 70 | Có nội qui phòng thí nghiệm | € |  |  |  |
| 71 | **Không** có nội qui phòng thí nghiệm |  |  |  | € |

**3.3. Hoạt động chuyên môn**

T: số tiết dạy thực hành thí nghiệm/ số tiết dạy theo qui định

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mục** | **Tiêu chí** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| 72 | 90% ≤ T = 100% | € |  |  |  |
| 73 | 75% ≤ T < 90% |  | € |  |  |
| 74 | 50% ≤ T < 75% |  |  | € |  |
| 75 |  T < 50% |  |  |  | € |
| Tổng cộng: số lượng (sl) |  |  |  |  |

Tính điểm: 1 A = 10 điểm; 1 B = 7 điểm; 1 C = 5 điểm; 1 D = 3 điểm.

Tổng số điểm: Đ = (10đ × sl A) + (7đ × sl B) + (5đ × sl C) + (3đ × sl D)

Xếp loại:

290đ ≤ Đ ≤ 340đ: Tốt

210đ ≤ Đ < 290đ: Khá

170đ ≤ Đ < 210đ: Trung bình

 Đ < 170đ: Yếu

Xếp loại:

**V/ NHẬN XÉT – ĐÁNH GIÁ:**

**VI/ KIẾN NGHỊ - ĐỀ XUẤT:**

 **HIỆU TRƯỞNG TRƯỞNG ĐOÀN** **KIỂM TRA**

**MẪU A3**

 ỦY BAN NHÂN DÂN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 **SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BIÊN BẢN KIỂM TRA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC**

*(Theo QĐ số 01/2003/QĐ-BG&ĐT ngày 02/01/2003)*

Ngày kiểm tra:

Đơn vị được kiểm tra: Quận:

Tổng số lớp: Tổng số học sinh: Tổng số CB, GV:

Xếp loại Thư viện năm học trước:

Đại diện trường được kiểm tra:

… …… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …... … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … …… … … …… … … … …… … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … ……… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … …

Thành phần đoàn kiểm tra:

… …… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …... … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … …… … … …… … … … …… … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …

**I. KẾT QUẢ KIỂM TRA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÁC TIÊU CHUẨN** | **ĐIỂM****TỐI****ĐA** | **ĐIỂM****CHẤM** | **GHI CHÚ** |
| **Tiêu chuẩn I : Sách , báo, tạp chí**  | **20đ** |  |  |
| 1. Sách giáo khoa,
 | **2** |  |  |
| - 100% HS có đủ sách giáo khoa.- 100% GV có đủ sách giáo khoa. | 11 |  | Lưu kho tối thiểu 3 bản. |
| 2. Sách nghiệp vụ  | **2** |  |  |
| - Tổng số bản. - Tỉ lệ giáo viên đủ sách nghiệp vụ % | 11 |  | Lưu kho tối thiểu 3 bản.Đạt 100%  |
| 3. Sách tham khảo  | **13** |  |  |
| - Tổng số bản; mua mới bản.- Tỉ lệ sách tham khảo mua mới trong năm % | 7 |  | Đạt 3%/ tổng số bản STK của thư viện: 4 đ; 4%: 5 đ; 5% : 7 đ |
|  - Tỉ lệ sách tham khảo: bản/HS | 6 |  | TH 2 bản, THCS 3 bản, THPT 4 bản: 4 đ TH 2,5 bản, THCS 3,5 bản, THPT 4,5 bản: 5đ TH 3 bản, THCS 4 bản, THPT 5 bản: 6đ |
| 4. Báo, tạp chí | **3** |  |  |
| - Báo và tạp chí ngành loại | 1 |  | Từ 1 loại trở lên. |
| - Báo và tạp chí chuyên môn loại | 1 |  | Từ 2 loại trở lên |
| - Báo và tạp chí khác loại | 1 |  | Từ 2 loại trở lên. |
| **Tiêu chuẩn II : Cơ sở vật chất** | **20 đ** |  |  |
| 1. Tổng diện tích thư viện m2 | 6 |  | 50m2 : 4 đ; 90m2 : 5 đ; 120m2 : 6đ. Có thể 1 hoặc một số phòng. |
| 2.Vị trí thư viện | 2 |  | Đặt tại trung tâm, thuận tiện, tầng trệt, lầu 1,2 : 2đ, lầu 3 trở lên : 1đ  |
| 3. Số chỗ ngồi cho GV: ;HS: | 2 |  | HS: 35; GV 20 : đạt 2đ, dưới mức quy định đạt 1đ.  |
| 4. Có nhiều phương tiện phục vụ cho thư viện; bố trí phòng đọc và kho sách khoa học, hợp lí. | 3 |   | Đủ ánh sáng: 1đ; thoáng mát, an toàn: 1đ; trang trí đẹp: 1đ. |
| 5. Máy vi tính. | 3 |  | Có máy tính nối mạng: 3 đ; không nối mạng 2đ. Không có máy tính: 0 đ |
| 6. Tủ giới thiệu sách; Bảng giới thiệu; Kệ, tủ đựng sách; Kệ, giá đựng báo tạp chí.  | 4 |  | Có đủ, bố trí hợp lý. Mỗi loại 1 đ. |
| **Tiêu chuẩn III: Nghiệp vụ thư viện** | **20 đ** |  |  |
| 1. Có đầy đủ các loại sổ theo quy định; Sổ ghi chính xác, đầy đủ, rõ ràng, sạch đẹp. | 4 |  | Chính xác, rõ ràng, sạch đẹp : 1đĐủ 6 loại: 3 điểm :1. Các loại sổ đăng ký; 2.Sổ kế hoạch; 3.Sổ kinh phí; 4. Sổ hoặc phiếu cho mượn sách; 5. Sổ hoặc hồ sơ lưu hình ảnh hoạt động TV; 6. Các loại hồ sơ lưu: hóa đơn, biên bản kiểm kê, công văn đi đến. |
| 2.100% tài liệu được đăng ký, phân loại; Sắp xếp kho tài liệu đúng nghiệp vụ, hợp lý. | 5 |  | Đăng kí, phân loại sách: 2đSắp xếp đúng nghiệp vụ: 2đTrình bày đẹp: 1đ |
| 3. Các loại mục lục đã thực hiện:  | 2 |  | Phân loại hoặc thứ tự chữ cái … (Mục lục giấy hoặc điện tử). Không cập nhật trừ 1đ. |
| 4. Có nội qui, lịch mở cửa thư viện. Có bảng hướng dẫn sử dụng thư viện | 1 |  | Trình bày đẹp. |
| 5. Số thư mục phục vụ cho giảng dạy và học tập. | 3 |  | 1TM / năm: 1đ. Có ≥ 2TM / năm: 3 đ |
| 6. Có ứng dụng công nghệ hiện đại trong công tác thư viện. | 5 |  | Có ứng dụng công nghệ hiện đại trong nghiệp vụ: 3đ và hoạt động thư viện: 2đ. |
| **Tiêu chuẩn IV: Tổ chức hoạt động** | **26 đ** |  |  |
| 1. Tổng số tiền chi cho công tác TV trong năm: . . . … … đồng.- Nguồn kinh phí khác: … … … đồng.  | 6 |  | 6-8 triệu: 4 đ; 10 triệu: 5 đ; < 12 triệu : 6 đ |
| 2. Phương thức phục vụ. | 2 |   | Khoa học, hợp lý, đa dạng, sáng tạo và thân thiện.  |
| 3. Số lần giới thiệu sách, trưng bày sách theo đề tài, chủ đề trên bàn đọc, bảng, tủ …  | 3 |  | 1 lần /tháng: 0,5 đ, có tài liệu, biên bản lưu |
| 4. Số buổi ngoại khóa và tuyên truyền giới thiệu sách bằng nhiều hình thức: Triển lãm sách; kể chuyện, vẽ tranh theo sách; giới thiệu thư viện cho học sinh các lớp đầu cấp, …. | 11 |  | Hình thức phong phú, đa dạng: mỗi hình thức đạt 2đ, điểm tối đa 6đ.Số lần tổ chức ≥ 5 lần/ năm: mỗi lần đạt 1đ, điểm tối đa 5đ.Có hồ sơ hoặc hình ảnh lưu. |
| 5. Sưu tập tài liệu trên báo tạp chí hoặc mạng internet phục vụ dạy và học | 2 |  | 1 tư liệu /năm. |
| 6. Phối hợp với các đoàn thể và tổ bộ môn trong các hoạt động thư viện. | 2 |   | Có biên bản lưu. |
| **Tiêu chuẩn V: Quản lý thư viện** | **14 đ** |  |  |
| 1. Có kế hoạch Thư viện, thực hiện đúng kế hoạch. | 2 |  | Kế hoạch đầy đủ phù hợp với điều kiện trường. |
| 2. Thành lập mạng lưới Thư viện theo năm học; thành viên mạng lưới TV thực hiện tốt nhiệm vụ. | 2 |  | Có văn bản, đủ thành phần. |
| 3. Bảo quản và tu bổ sách tốt: | 2 |  | 100% sách được bảo quản cẩn thận. |
| 4. Có kiểm kê và thanh lí sách cũ nát, hư rách, lạc hậu. | 3 |  | Thực hiện đúng nghiệp vụ, có biên bản cụ thể. Nếu có sách cũ nát, hư rách, lạc hậu… mà không thanh lý trừ 2đ. |
| 5. Số lần BGH kiểm tra TV  | 1 |  | Tối thiểu 1 lần/ năm. Có biên bản kiểm tra. |
| 6. Cán bộ TV: |  |  |  |
|  - Trình độ nghiệp vụ TV: | 2 |  | Trung cấp trở lên: 2đ; sơ cấp: 1đ. |
|  - Chuyên trách hay kiêm nhiệm  | 2 |  | Chuyên trách: 2đ; kiêm nhiệm: 1đ. |
| **TỔNG ĐIỂM** | **100đ** |  |  |

 **II. TIÊU CHUẨN XẾP LOẠI**

**\* Thư viện đạt chuẩn**: đạt từ 80 điểm trở lên. Trong đó tỉ lệ sách tham khảo /1HS tiểu học là 2; THCS là 3; THPT là 4. Diện tích ≥ 50m2. Các tiêu chuẩn 2,4 đạt 80%, (16 điểm và 20 điểm).

**\* Thư viện tiên tiến**: đạt từ 90 điểm trở lên. Trong đó tỉ lệ sách tham khảo /1 HS tiểu học là 2,5;

THCS là 3,5; THPT là 4,5. Diện tích ≥90m2. Các tiêu chuẩn 2, 4 đạt 90%. (18 điểm và 23 điểm).

**\*Thư viện xuất sắc**: đạt từ 95 điểm trở lên. Trong đó tỉ lệ sách tham khảo/1 HS tiểu học là 3; THCS là 4; THPT là 5. Diện tích ≥120m2. Các tiêu chuẩn 2, 4 đạt 100% (20 điểm và 26 điểm). Thư viện có hoạt động đặc biệt xuất sắc, hiệu quả, sáng tạo được tập thể công nhận.

**Ghi chú**: tất cả các số liệu trong biên bản đều phải có tài liệu minh chứng.

 **III. Ý KIẾN KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN KIỂM TRA**

1. ***Nhận xét*** (những điểm nổi bật; hạn chế cần khắc phục …)…… … … … … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … … …... … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … …… … … …… … … … …… … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … … …
2. ***Xếp loại*** (ghi rõ: chưa đạt chuẩn, đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc): … … … … … … … … …

… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … … … … … … …… … … …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ĐẠI DIỆN  |  | ĐẠI DIỆN |
| **TRƯỜNG ĐƯỢC KIỂM TRA** |  | **ĐOÀN KIỂM TRA** |

ĐƠN VỊ: TRƯỜNG (THCS) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

 *Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**BÁO CÁO CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC**

**NĂM HỌC … …**

**I. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC**

1. Đặc điểm, tình hình thư viện nhà trường.
* Mặt mạnh:
* Mặt hạn chế:
1. Những công việc trường đã triển khai, thực hiện về công tác Thư viện trong năm học.
2. Những kiến nghị và đề xuất.

**II. BÁO CÁO SỐ LIỆU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S****T****T** | **TRƯỜNG** | **TÌNH HÌNH NHÀ TRƯỜNG** | **TÌNH HÌNH THƯ VIỆN** | **SÁCH, BÁO, TẠP CHÍ**  | **TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG**  | **KINH PHÍ (đơn vị 1000 đ)** |
| Tổng số lớp | Tổng số học sinh | Tổng số CB-GV | Danh hiệu  | Diện tích | Số máy tính nối mạng  | Tổng số sách có trong thư viện | Số lượng sách bổ sung | Tỉ lệsáchtham khảo/họcsinh | Số loạiBáo, Tạp chí | Số buổi giới thiệu sách    | Tổ chức kho |  Ngân sách |  Nguồn khác | Tổngcộng |
|  |  |  | Xuấtsắc | Tiên tiến  | Đạt chuẩn  | Thamkhảo  | Nghiệpvụ | Đóng  | Mở | Vừa đóngvừa mở |
| (1) | (2) |  (3) | (4)  | (5)  | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) |  (20) | (21) | (22) |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |   |   |   |

**Lưu ý:**

(2) Điền đầy đủ tên trường; (6), (7), (8) Đánh dấu X vào danh hiệu đã đạt của trường; (9) Tổng diện tích thư viện; (10) Tổng số máy tính trong thư viện đã nối mạng Internet; (11) Ghi tổng số sách có trong thư viện; (12),(13) Ghi số lượng sách bổ sung trong năm học; (14) Ghi tỉ lệ sách tham khảo/ học sinh. ví dụ: 5.000 bản/ 1.800 học sinh = 2,7; (15) Ghi tổng các loại báo, tạp chí có trong thư viện; (16) Ghi tổng số buổi giới thiệu sách cho GV, HS, bao gồm giới thiệu sách 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; (22) Tổng cộng số tiền được cấp cho thư viện trong năm.

**HIỆU TRƯỞNG**  **NGƯỜI BÁO CÁO**