

UBND HUYỆN CẦN GIỜ  
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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

Số: 985/BC-GDDT

Cần Giờ, ngày 16 tháng 7 năm 2020

## **BÁO CÁO TỔNG HỢP CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC NĂM HỌC: 2019 – 2020 ( cấp trung học cơ sở )**

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

#### **1. Đặc điểm, tình hình:**

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

- Đa số các trường đều được trang cấp cơ sở vật chất, sách, thiết bị 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.

- *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.

- Trường không có nhân viên phụ trách Thư viện vì vậy gây ảnh hưởng không nhỏ đến công tác hoạt động thư viện ( trường THCS Lý Nhơn ).

- 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 hoặc số lượng bị giảm 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 đã cũ lạc hậu và một số bàn, tủ, kệ, ghế mới được trang cấp không đáp ứng được các hoạt động thư viện.

#### **2. Những công việc chính đã triển khai về công tác Thư viện trong năm học:**

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

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

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

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

**3. Các hoạt động nổi bật: Giới thiệu sách, đào tạo bồi dưỡng Cán bộ Thư viện (số lớp tham gia bồi dưỡng, nội dung bồi dưỡng, ...), đầu tư cơ sở vật chất, đổi mới hoạt động thư viện, ...**

**3.1. Tổ chức giới thiệu sách theo chủ điểm:**

- Chủ đề: Chào mừng quốc khánh 2- 9 ;
- Chủ đề: chào mừng ngày thành lập hội phụ nữ Việt Nam;
- Chủ đề: Chào mừng ngày Nhà Giáo Việt Nam
- Chủ đề: ngày thành lập QĐNDVN, sưu tầm các tranh ảnh bài viết theo chủ điểm,....
- Tháng 3- Chủ đề: chào mừng ngày quốc tế phụ nữ 8/3.

- Tháng 4 – Chủ đề: giới thiệu những quyển sách có nội dung về ngày thống nhất đất nước 30 tháng 4 1975.

- Tháng 5 – Chủ đề: Giới thiệu những câu chuyện về tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh.

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

### **3.2. Tổ chức các ngày hội và hội thi:**

- Tổ chức cho học sinh viết bài “ lớn lên cùng sách “ do Sở Giáo dục và Đào tạo 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 ”.

### **3.3. 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 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.....

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

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

### **4. 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.

### **5. Về công tác Kiểm tra:**

- Phòng Giáo dục- Đào tạo Cần Giờ đã thành lập đoàn đi kiểm và thẩm định thư viện tất cả các trường, thông qua kiểm tra đoàn đã tư vấn 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.

### **6. Công tác bồi dưỡng:**

- Phòng Giáo dục và Đào tạo kết hợp với trường Bồi dưỡng Giáo dục đã tập huấn 01 chuyên đề về tổ chức “ Tiết học tại thư viện “ tại Trường trung học cơ sở An Thới Đông.

- Phối hợp với Trung tâm văn hóa huyện Cần Giờ tổ chức tập huấn chuyên đề “ **Nâng cao chất lượng nghiệp vụ công tác Thư viện nhà trường** “ tại Trung

tâm văn hóa huyện Cần Giờ cho nhân viên, giáo viên phụ trách công tác Thư viện nhà trường của các trường tiểu học và trung học cơ sở trong huyện tham gia.

**7. Những kiến nghị và đề xuất: Không**

**II. TỔNG HỢP SỐ LIỆU CÔNG TÁC THƯ VIỆN ( bảng số liệu đính kèm )**

***Nơi nhận:***

- Phòng GD Trung Học PT, Sở GD&ĐT ( Đề báo cáo );
- Lãnh đạo ( Bà D.Phượng, bà H Mai );
- Hiệu trưởng các trường THCS;
- Phụ trách thư viện ( Ông Hùng );
- Tổ CM ( Ông Long );
- Lưu: VT.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG**



**PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Trần Thị Hoàng Mai**







- (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 2019-2020  
(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





**UBND HUYỆN CẦN GIỜ**  
**PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ XẾP LOẠI DANH HIỆU THƯ VIỆN**  
**NĂM HỌC 2019 - 2020**

| <b>TT</b> | <b>Đơn vị</b>                 | <b>Quận huyện</b> | <b>Danh hiệu</b> |
|-----------|-------------------------------|-------------------|------------------|
| 01        | Trung học cơ sở Cần Thạnh     | Cần Giờ           | Tiên tiến        |
| 02        | Trung học cơ sở Long Hòa      | Cần Giờ           | Xuất sắc         |
| 03        | Trung học cơ sở Dơi Lầu       | Cần Giờ           | Tiên tiến        |
| 04        | Trung học cơ sở An Thới Đông  | Cần Giờ           | Xuất sắc         |
| 05        | Trung học cơ sở Bình Khánh    | Cần Giờ           | Xuất sắc         |
| 06        | Trung học cơ sở Tam Thôn Hiệp | Cần Giờ           | Tiên tiến        |
| 07        | Trung học cơ sở Lý Nhơn       | Cần Giờ           | Đạt chuẩn        |

( Tổng cộng danh sách có 07 đơn vị được đề nghị công nhận )

