

Số: 117 /BC -GDĐT

Cần Giờ, ngày 12 tháng 5 năm 2017

BÁO CÁO
Về đánh giá rút kinh nghiệm kiểm tra, thẩm định công tác thư viện trường học
năm học 2016 – 2017

Căn cứ vào Kế hoạch số 192/KH-GDĐT ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Trưởng Phòng Giáo dục và Đào tạo Huyện Cần Giờ về kiểm tra, đánh giá công tác thư viện các trường Tiểu học, Trung học cơ sở năm học 2016 – 2017.

Qua thời gian kiểm tra, đánh giá Phòng Giáo dục và Đào tạo đã nhận định đánh giá rút kinh nghiệm từng tiêu chí như sau :

1/ Tiêu chí 1 : sách, báo, tạp chí

Ưu điểm

- Đa số BGH có quan tâm đầu tư bổ sung thêm sách, báo cho thư viện.
- Tỷ lệ sách cho GV và HS đảm bảo đúng yêu cầu.
- Báo tạp chí, sách nghiệp vụ tương đối đầy đủ .
- Đảm bảo 100% giáo viên có đầy đủ sách nghiệp vụ và giáo khoa

Hạn chế

- Việc **lập kế hoạch** mua sắm bổ sung sách chưa được thực hiện từ đầu năm.
- Tỷ lệ tổng số sách tham khảo tại đơn vị một số trường còn quá cao (trên 8%), vì thế cuối năm học cần có kế hoạch thanh lý để việc bổ sung đầu sách mới hằng năm phù hợp với điều kiện từng đơn vị ;
- Nhiều trường tỷ lệ sách tham khảo bổ sung còn thấp.

2/ Tiêu chí 2 : Cơ sở vật chất

Ưu điểm

- Nhiều đơn vị được xây mới , phòng rộng khang trang thoáng mát sạch sẽ, CSVC trang bị bổ sung đầy đủ. Có phòng đọc sách riêng cho GV và HS cũng như kho sách;
- Máy tính các trường đều nối mạng, số lượng máy vi tính các trường THCS được trang cấp bổ sung đảm bảo điều kiện GV, HS học tập tra cứu.

Hạn chế

- Phòng thư viện 1 số đơn vị đặt vị trí không trung tâm chưa thuận tiện cho HS đến đọc sách : Thư viện trên lầu, Thư viện đặt cách xa lớp học.
- Thư viện xanh, thư viện thân thiện :
 - + Một số đơn vị bố trí góc đa năng chưa khoa học, bày trí chưa đúng yêu cầu; Cần trang trí nơi trưng bày sản phẩm đẹp và hấp dẫn tạo sự chú ý và hứng thú học sinh sáng tạo sản phẩm;
 - + Nên hạn chế sử dụng những loại hoa vải nhựa;
 - + Còn một vài đơn vị sắp xếp bàn ghế chưa phù hợp với diện tích phòng;
 - + Đa số các đơn vị chưa tận dụng khoảng hành lang, bóng mát sân trường thực hiện góc thư viện xanh.
- Cần có kế hoạch cho HS sử dụng máy tính đúng mục đích.
- Hình ảnh trưng bày các bảng biểu giới thiệu một số đơn vị đã cũ, bạc màu, không còn phù hợp cần có kế hoạch thay đổi mới hàng năm.
- Một số đơn vị khâu vệ sinh chưa được chú ý như ở kệ tủ, cửa sổ, góc hoạt động còn bụi nhiều.

3/ Tiêu chí 3 : Nghiệp vụ

Ưu điểm:

- Được sự chỉ đạo, quan tâm của các phòng GD&ĐT, Ban giám hiệu các nhà trường đã có nhiều nỗ lực, cố gắng trong công tác hoạt động thư viện, góp phần tích cực, thúc đẩy phong trào giảng dạy và học tập của trường cũng như phong trào đọc sách của cán bộ, giáo viên và học sinh:
- Các đơn vị đều có đầy đủ hồ sơ quản lí thư viện, sắp xếp hợp lí, khoa học.
- Sách đã được sắp xếp theo số đăng kí cá biệt theo giá đựng.
- Thực hiện dán nhãn, sắp xếp kho hợp lý theo đúng chuyên môn nghiệp vụ Thư viện.

Hạn chế:

- Hồ sơ sổ sách: Nhiều trường cập nhật sai sót sổ tổng quát và cá biệt, một số đơn vị thay đổi nhân viên mới chưa có nghiệp vụ nên việc đăng nhập sổ sách gặp nhiều khó khăn.
- Biểu đồ, Thư mục, mục lục trình bày với tính cách đối phó, chưa phù hợp, không hiệu quả.
- Các trường còn sử dụng Thư mục, mục lục cũ của những năm trước, chỉ thay đổi trang bìa.
- Mục lục: Nhiều trường chưa cập nhật sách mới.

- Thư mục thực hiện còn sai sót, chưa chỉnh sửa theo hướng dẫn đã tập huấn: nhiều Thư mục chỉ có 8 hoặc 10 quyển sách; Có trường trong Thư mục chưa thể hiện phần bảng tra cứu tên tác giả hoặc tên sách.
- Các khẩu hiệu phòng Thư viện đa số chưa có tên tác giả.
- Thực hiện các loại mục lục chưa chuyên sâu như: không có số đăng kí cá biệt, chưa có năm xuất bản.

4/ Tiêu chuẩn 4 : Tổ chức và hoạt động

Ưu điểm

- Các trường đã tổ chức và thực hiện các buổi hoạt động ngoại khóa, tuyên truyền giới thiệu sách, trưng bày sách... thường xuyên với nhiều hình thức phong phú, đa dạng
- Đa số các đơn vị xây dựng được chuyên đề tiết dạy học tại thư viện cũng như tổ chức tốt tiết đọc sách tại thư viện.
- Thực hiện phối hợp tốt với các ban ngành đoàn thể trong nhà trường.
- Các trường có quan tâm và phân công một cán bộ quản lý phụ trách công tác thư viện, thường xuyên kiểm tra công tác thư viện và thành lập mạng lưới cộng tác viên.

Hạn chế

- Đa số các Nhân viên còn hạn chế về trình độ nghiệp vụ
- Hiệu trưởng chưa có kế hoạch huy động các nguồn kinh phí trong và ngoài nhà trường để bổ sung sách cho thư viện (KH từ đầu năm riêng cho công tác TV).
- Hồ sơ chứng từ cần lưu giữ ngay sau khi nhận và chú ý các hóa đơn báo tạp chí.
- Các kế hoạch hoạt động, công tác phối hợp đa số chưa có báo cáo tổng kết đánh giá, hình ảnh minh chứng . Chú ý với 1 số kế hoạch hồ sơ cần phải có:
 - + Giới thiệu sách : Kế hoạch năm, KH tháng, nội dung giới thiệu sách.
 - +Triển lãm sách : Kế hoạch , danh mục sách triển lãm, hình ảnh lưu.
- Tư liệu : cần có ghi chú diễn giải minh họa , hình ảnh rõ nét, nội dung phù hợp và chính xác.

5/ Tiêu chuẩn 5 : Quản lý thư viện

Ưu điểm:

- Sách báo, tạp chí, tài sản trong thư viện các trường được quản lý chặt chẽ, theo dõi thường xuyên để đảm bảo và sử dụng thuận tiện, lâu dài.
- Công tác kiểm tra của Ban giám hiệu các trường được thực hiện theo quy định.
- Mỗi năm học, Thư viện các trường đều có kiểm kê, thanh lọc sách cũ đầy đủ và đúng theo chuyên môn nghiệp vụ.

Hạn chế:

- Còn một số trường kiểm kê, thanh lí chưa đúng mẫu qui định.
- Hồ sơ sổ sách cập nhật không chính xác, sổ tự ý tẩy xóa không có ban giám Hiệu xác nhận.

Trên đây là một số nhận định đánh giá rút kinh nghiệm qua đợt kiểm tra thẩm định trong hoạt động thư viện năm học 2016 – 2017 . Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị chỉ đạo giáo viên, nhân viên phụ trách công tác thư viện rút kinh nghiệm và chấn chỉnh bổ sung thực hiện đúng yêu cầu các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo (Đ/C H Mai);
- Hiệu trưởng các trường TH, THCS;
- Ông Trần Đức Thụy;
- Lưu: VT.

KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Trần Thị Hoàng Mai