

Số: 61/PGDĐT-CSVC

V/v Hướng dẫn các Nhà trường
thực hiện công tác thư viện trong
trường học.

Văn Giang, ngày 17 tháng 02 năm 2023

Kính gửi:

- Các trường Mầm non, Tiểu học, THCS trong huyện;
- Trường TH&THCS Phụng Công.

Để duy trì và phát triển hệ thống thư viện trường học của các cơ sở giáo dục trên địa bàn huyện theo hướng chuẩn hoá, thân thiện và hiện đại, phục vụ tốt cho công tác quản lý, giảng dạy, học tập và các hoạt động giáo dục của nhà trường, đáp ứng yêu cầu Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác thư viện trường học một số nội dung như sau:

1. Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa, 100% giáo viên có đủ sách nghiệp vụ, quan tâm hỗ trợ, tặng sách cho học sinh diện chính sách, học sinh có hoàn cảnh khó khăn; Tích cực xây dựng và phát huy tác dụng của tủ sách tham khảo, tủ sách giáo dục đạo đức, tủ sách giáo dục pháp luật, tủ sách tra cứu...

2. Tổ chức các hoạt động thư viện phong phú, thân thiện và hiệu quả phù hợp với điều kiện thực tế nhằm phát triển văn hóa đọc cho học sinh;

3. Đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị chuyên dụng trong thư viện theo hướng chuẩn hóa, đồng bộ, thân thiện, từng bước hiện đại, phù hợp với các cấp học và đối tượng phục vụ, đáp ứng yêu cầu của Chương trình giáo dục phổ thông 2018. Các trang thiết bị, sách báo, tài liệu tham khảo cần thiết để xây dựng thư viện lớp học, thư viện trường học. Đổi mới cách thức tổ chức và hoạt động thư viện trường học nhằm tạo môi trường thuận lợi cho học sinh tiếp cận thường xuyên với sách bằng nhiều hình thức như “thư viện xanh”, “thư viện thân thiện”, “thư viện lưu động”, “thư viện điện tử”,... xây dựng tủ sách lớp học.

4. Xây dựng nguồn tài liệu thư viện đảm bảo về chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối về thành phần. Thường xuyên bổ sung tài liệu mới phù hợp, đáp ứng được nhu cầu của giáo viên và học sinh, sách giáo khoa thực hiện Chương trình GDPT 2018 cho thư viện nhà trường. Phối kết hợp với hệ thống thư viện công cộng (Thư viện tỉnh, Thư viện cấp huyện, thư viện cấp xã) và các thư viện của các tổ chức, cá nhân, cơ quan phát hành... để tăng cường vốn tài liệu và tổ chức các hoạt động thư viện.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác thư viện trường học; Bố trí và kết nối internet cho các máy tính trong thư viện, triển khai ứng dụng phần mềm quản lý thư viện phục vụ bạn đọc và quản lý thư viện.

6. Khai thác và sử dụng hiệu quả các nguồn kinh phí cho công tác thư viện; Tăng cường công tác xã hội hóa, huy động các nguồn lực cùng tham gia xây dựng thư viện trường học.

7. Tăng cường tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực cho giáo viên và nhân viên thư viện về công tác tổ chức hoạt động đọc cho học sinh; dành thời lượng phù hợp cho tiết đọc thư viện; huy động sự tham gia của phụ huynh và cộng đồng trong quá trình tổ chức hoạt động nhằm góp phần xây dựng văn hóa đọc trong nhà trường và cộng đồng.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các nhà trường triển khai thực hiện tốt nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện).
- Lưu VT, CSVC.

TRƯỞNG PHÒNG

Đào Thị Bích Ngọc