

Số: /GD&ĐT

Lạc Thủy, ngày tháng 10 năm 2023

V/v hướng dẫn công tác thư viện  
trường học năm học 2023-2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường trực thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo.

Căn cứ Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông; Quyết định số 2457/QĐ-BGD&ĐT ngày 23/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành kế hoạch nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023 - 2024 của ngành giáo dục; Chỉ thị số 13/CT-UBND ngày 29/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình về nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm năm học 2023 - 2024 trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Thực hiện văn bản số 3011/SGD&ĐT-VP ngày 09/10/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình về việc hướng dẫn công tác thư viện trường học, năm học 2023-2024.

Để nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện, phát huy hiệu quả hệ thống thư viện trường học và phát triển văn hóa đọc tại các nhà trường đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục trong giai đoạn hiện nay, Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các trường Mầm non, Tiểu học, Trung học cơ sở, Tiểu học và Trung học cơ sở trên địa bàn huyện thực hiện công tác thư viện năm học 2023-2024 như sau:

## **I. MỘT SỐ NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM**

1. Đẩy mạnh công tác tuyên truyền nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của thư viện trường học trong đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục, tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh.

2. Tiếp tục đẩy mạnh công tác xây dựng hệ thống thư viện cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông trên địa bàn tỉnh Hòa Bình đáp ứng các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Tăng cường đầu tư nguồn lực, đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, phát triển thư viện số, nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện trường học.

4. Phấn đấu năm học 2023-2024, 100% trường phổ thông và 2 trường mầm non có thư viện độc lập (trường Mầm non xã Đồng Tâm, trường Mầm non thị trấn Chi Nê), đảm bảo diện tích, bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện.

5. Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa, học liệu theo cấp học; 100% giáo viên có đủ sách nghiệp vụ. Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn kết nối internet tại thư viện phục vụ tiết học thư viện và tra cứu, khai thác tài liệu.

## **II. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CỤ THỂ**

1. Tiếp tục tuyên truyền, phổ biến, quán triệt và triển khai thực hiện Luật Thư viện năm 2019; Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện; Quyết định số 329/QĐ-TTg ngày 15/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ về “Phê duyệt Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng đến năm 2020, định hướng đến năm 2030”; Quyết định số 677/QĐ-TTg ngày 18/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hệ tri thức Việt số hóa; Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 13/6/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, tầm nhìn đến năm 2030; Quyết định số 206/QĐ-TTg ngày 11/2/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt “Chương trình chuyển đổi số ngành thư viện đến năm 2025, định hướng đến năm 2030”; Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 01/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh đổi mới hoạt động của thư viện trong xây dựng, phát triển kỹ năng đọc, tiếp cận và xử lý thông tin cho thiếu nhi; Quyết định số 14/2019/QĐ-TTg ngày 13/3/2019 về xây dựng, quản lý, khai thác Tủ sách Pháp luật; Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL ngày 25/5/2020 của Bộ văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong thư viện; Thông tư số 05/2020/TT-BVHTTDL ngày 28/8/2020 về đánh giá hoạt động thư viện; Quyết định số 61/1998/QĐ-BGD&ĐT ngày 06/11/1998 về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động thư viện trường phổ thông; Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT ngày 07/7/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên; Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông; Kế hoạch số 161/KH-BGD&ĐT ngày 26/3/2018 về thực hiện đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng đến năm 2020, định hướng đến năm 2030 đối với GD&ĐT; Kế hoạch số 178/KH-UBND ngày 12/9/2023 của UBND tỉnh Hòa Bình triển khai “Chương trình chuyển đổi số ngành Thư viện đến năm 2025, định hướng đến năm 2030” trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Kế hoạch số 48/KH-UBND ngày 09/3/2023 của UBND tỉnh Hòa Bình triển khai thực hiện Chỉ thị số 20/CT-TTg ngày 01/11/2022 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh đổi mới hoạt động của thư viện trong xây dựng phát triển kỹ năng đọc, tiếp cận và xử lý thông tin cho thiếu nhi trên địa bàn tỉnh Hòa Bình và các văn bản chỉ đạo về công tác thư viện.

2. Tiếp tục triển khai công tác đánh giá thư viện theo đúng trình tự, quy định tại Thông tư số 05/2020/TT-BVHTTDL ngày 28/8/2020 về đánh giá hoạt động thư viện. Tiếp tục rà soát, xây dựng lộ trình kiện toàn lại các thư viện đã được thành lập trước ngày 01/7/2020 để đáp ứng đủ điều kiện về thành lập thư viện theo quy định tại Nghị định số 93/2020/NĐ-CP trước ngày 05/10/2022. Rà soát, củng cố hệ thống thư viện trong các cơ sở giáo dục phổ thông theo hướng hiện đại, thân thiện.

3. Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi; mở rộng không gian thư viện và tổ chức các hình thức thư viện lưu động giúp bạn đọc tiếp cận với sách dễ dàng. Tăng cường đầu tư và khai thác có hiệu quả cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng phục vụ công tác quản lý, tổ chức hoạt động thư viện trường học.

4. Tích cực xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài nguyên thông tin, đảm bảo chất lượng và số lượng, phong phú về chủng loại, cân đối giữa các loại hình tài liệu truyền thống, tài liệu điện tử, kho học liệu phong phú, phù hợp với từng cấp học. Tăng cường các nguồn lực phát triển các nguồn tài nguyên thông tin, tài nguyên thông tin số và chuyển đổi số tại các thư viện trường học nhằm cung cấp các dịch vụ thông tin, dịch vụ thông tin số phục vụ cán bộ, giáo viên, học sinh ở các cấp học. Hướng dẫn học sinh khai thác sách điện tử, học liệu điện tử trên môi trường mạng. Khuyến khích các nhà trường xây dựng thư viện số, mua sắm sách nói, sách điện tử, thiết bị quản lý thư viện số. Tăng cường khai thác và chia sẻ thư viện số, tài nguyên thông tin số (bao gồm phần mềm quản lý thư viện và kho học liệu điện tử cho phép khai thác miễn phí) như <https://thuvien.hanoi.edu.vn>; <https://igiaoduc.vn>; <https://downloadsach.com>; <https://vndoc.com>; <https://hocmai.vn>; ...

5. Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện, khả năng tiếp cận với phương thức quản lý thư viện hiện đại cho nhân viên thư viện trường học đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thư viện trong giai đoạn hiện nay. Chuẩn hóa và ổn định đội ngũ, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục của nhà trường. Thực hiện định mức biên chế cán bộ thư viện và chế độ phụ cấp cho viên chức trong các cơ sở phổ thông theo đúng quy định. Tiếp tục quan tâm và tạo điều kiện hỗ trợ nhân viên thư viện xây dựng dữ liệu quản lý thư viện khi sử dụng phần mềm, giúp nhân viên thư viện nâng cao đời sống, yên tâm công tác.

6. Tăng cường triển khai thực hiện tiết đọc, tiết học thư viện nhằm hình thành thói quen đọc sách, phát triển năng lực tự học, tự lập; năng lực làm việc nhóm, năng lực phân tích, tổng hợp, phát hiện và giải quyết vấn đề, qua đó nâng cao tỷ lệ học sinh thường xuyên đến thư viện đọc sách góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện. Tiếp tục hướng dẫn thực hiện nội quy, sử dụng thư viện; tra cứu thông tin theo chủ đề, vẽ, viết tiếp nhận vật, xây dựng tiểu phẩm, làm phim ngắn, clip theo nhóm; các hoạt động khuyến đọc (câu lạc bộ sách,

ngày đọc sách, tuần đọc sách, đọc sách theo chủ đề, viết về sách, kể chuyện theo sách...), tổ chức Ngày sách Việt Nam 21/4, Ngày Hội đọc sách, trưng bày sách, triển lãm sách, phong trào “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay”, tích cực tham gia cuộc thi “Đại sứ văn hóa đọc”, ... Chủ động tổ chức các buổi giao lưu sách, tuyên truyền về sách, nói chuyện về sách, ... nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc, đáp ứng yêu cầu học tập suốt đời của học sinh.

7. Tiếp tục đổi mới phương thức tổ chức các hoạt động thư viện trường học nhằm tạo môi trường thuận lợi giúp học sinh tiếp cận thường xuyên với sách bằng nhiều hình thức phục vụ phong phú, phù hợp với điều kiện của các nhà trường như: Thư viện lưu động, giá sách lưu động, thư viện/tủ sách góc lớp, thư viện xanh, xây dựng thư viện thân thiện với các hoạt động hiệu quả, phục vụ giáo viên, học sinh đọc tại chỗ và mượn sách, tài liệu về nhà.

8. Các trường học căn cứ điều kiện thực tế tại đơn vị, tổ chức các hoạt động thiết thực, hiệu quả hưởng ứng Ngày sách Việt Nam lần thứ 11 năm 2024 nhằm khuyến khích và phát triển phong trào đọc sách trong các đơn vị, trường học, nâng cao nhận thức của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh, sinh viên về ý nghĩa to lớn và tầm quan trọng của việc đọc sách đối với việc nâng cao kiến thức và kỹ năng, phát triển tư duy, giáo dục và rèn luyện nhân cách con người; tôn vinh giá trị của sách, khẳng định vai trò, vị trí, tầm quan trọng của sách trong đời sống xã hội; nâng cao trách nhiệm của các cấp, các ngành, các cơ quan chức năng và tổ chức xã hội đối với việc xây dựng và phát triển văn hóa đọc.

9. Tăng cường công tác phối hợp với Thư viện tỉnh, Trung tâm Văn hóa, Thể thao và Truyền thông huyện trong việc triển khai tư vấn, hướng dẫn, xây dựng thư viện, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ thư viện trường học trên địa bàn; triển khai luân chuyển sách, báo phục vụ thiếu nhi; đẩy mạnh công tác truyền thông, tăng cường tổ chức các sự kiện văn hóa đọc, giới thiệu sách báo, kể chuyện, vẽ tranh theo sách, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động thư viện và phát triển văn hóa đọc tại các nhà trường.

10. Thúc đẩy phối hợp, liên kết giữa các thư viện trường học với nhau và với trung tâm văn hóa, thể thao, trung tâm học tập cộng đồng, điểm văn hóa xã/ thị trấn; tăng cường luân chuyển sách, báo, tài liệu giữa các thư viện, chú trọng luân chuyển từ hệ thống thư viện của các nhà trường có điều kiện thuận lợi tới các thư viện trường học trên địa bàn có điều kiện khó khăn nhằm phục vụ giáo viên, học sinh và cộng đồng. Tài nguyên thông tin cần đa dạng về loại hình, đảm bảo về chất lượng nội dung, ưu tiên các loại tài liệu, sách về giáo dục kỹ năng sống, giáo dục lòng yêu nước, niềm tự hào dân tộc, lối sống lành mạnh, thái độ ứng xử văn minh, giàu lòng nhân ái, phổ biến văn hóa, kiến thức tinh hoa của dân tộc Việt Nam; các tác phẩm kinh điển của nước ngoài, các tác phẩm đoạt các giải uy tín quốc tế,...

11. Tiếp tục đẩy mạnh xây dựng văn hóa học đường, phát triển văn hóa đọc trong học đường, gắn với xây dựng xã hội học tập và học tập suốt đời, trong đó tập trung nâng cao tinh thần tự đọc, tự học, phát triển kỹ năng đọc, tiếp cận, tra cứu và xử lý thông tin cho thiếu nhi; đưa hoạt động này thành nội dung của tiết học chính khóa phù hợp với từng cấp học, bậc học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

12. Triển khai thực hiện việc gắn giáo dục năng lực ngôn ngữ với các năng lực cơ bản như năng lực đọc, năng lực viết; triển khai xây dựng và phát triển các nguồn học liệu mở cho trường học theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

13. Triển khai thực hiện tốt công tác quản lý thư viện, xây dựng đầy đủ các kế hoạch, hồ sơ quản lý, tổ chức hoạt động thư viện đảm bảo đúng quy định tại Thông tư 16/2022/TT-BGD&ĐT. Để việc xây dựng kế hoạch có tính khả thi cao, các trường học cần rà soát đánh giá đúng thực trạng của thư viện để đề xuất các giải pháp, lộ trình thực hiện, định mức kinh phí đầu tư, tổ chức thực hiện nhằm đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn thư viện đạt Mức độ 1, Mức độ 2 quy định tại Thông tư 16/2022/TT-BGD&ĐT, đồng thời kế hoạch thư viện trường học cần gắn với kế hoạch đánh giá ngoài và xây dựng trường học đạt chuẩn quốc gia.

14. Bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước huy động nguồn tài chính hợp pháp để mua sắm, trang bị thiết bị chuyên dùng, bổ sung tài nguyên thông tin cho thư viện; huy động sự tham gia của cộng đồng trong xây dựng, tổ chức hoạt động của thư viện, quyên góp sách và các nguồn học liệu cho thư viện. Các tổ, nhóm chuyên môn căn cứ mục tiêu, nội dung giáo dục trong chương trình, xác định yêu cầu về tài liệu phục vụ công tác bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu để đề xuất mua sắm các loại sách, tài nguyên thông tin cho thư viện, trên cơ sở đó lập dự toán và mua sắm theo quy định.

15. Tăng cường giao lưu trao đổi kinh nghiệm giữa các thư viện trường học trong huyện, ngoài huyện để nâng cao hiệu quả hoạt động thư viện.

16. Kịp thời phát hiện, đề xuất khen thưởng, biểu dương những tập thể, cá nhân điển hình, có thành tích xuất sắc tiêu biểu trong công tác xây dựng thư viện và phát triển văn hóa đọc tại các đơn vị, trường học.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Giáo dục và Đào tạo**

- Xây dựng tiêu chí đánh giá thi đua các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo Thông tư số 16/2020/TT-BGD&ĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, trong đó có việc đăng ký xây dựng Mức độ thư viện trường học hằng năm.

- Đánh giá định kỳ vào cuối năm học, kiểm tra, thẩm định và công nhận thư viện đạt Mức độ 1, Mức độ 2 đối với các thư viện trường học thuộc thẩm quyền

quản lý. Triển khai xây dựng thư viện tại các trường mầm non có điều kiện thuận lợi.

- Tổ chức sinh hoạt chuyên đề về công tác thư viện nhằm bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý và nhân viên thư viện; chỉ đạo các nhà trường thực hiện nghiêm chế độ, chính sách đối với giáo viên, nhân viên làm công tác thư viện.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác thư viện trường học, năm học 2023-2024 về Sở GD&ĐT.

## **2. Các trường học trực thuộc**

- Hiệu trưởng phân công cán bộ quản lý phụ trách công tác thư viện, chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động của thư viện gắn với nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục; phân công trách nhiệm cụ thể các bộ phận, cá nhân liên quan; kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện.

- Xây dựng Kế hoạch năm học về công tác thư viện trường học đảm bảo rõ về nhiệm vụ, giải pháp, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện và người thực hiện. Hoàn thành trước ngày 30/10/2023. Ngoài ra cần xây dựng các Kế hoạch và các văn bản liên quan đến trách nhiệm của Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, người làm công tác thư viện theo đúng quy định tại Thông tư số 16/2020/TT-BGD&ĐT ngày 22/11/2022 nhằm cụ thể hóa việc triển khai thực hiện Kế hoạch năm học về công tác thư viện của đơn vị.

- Chủ động tham mưu, đề xuất các biện pháp xây dựng thư viện; tổ chức hoạt động thư viện thường xuyên, nền nếp. Đảm bảo an toàn vốn tài liệu và các tài sản của thư viện.

- Phát huy vai trò của tổ cộng tác viên thư viện và mạng lưới cộng tác viên thư viện; tổ chức phục vụ bạn đọc theo mô hình tự chọn hoặc bán tự chọn, đọc tại chỗ và cho mượn về nhà phù hợp với cấp học và điều kiện thực tế. Triển khai hiệu quả mô hình thư viện thân thiện, thực hiện linh hoạt, sáng tạo các phương thức đưa sách báo đến tay bạn đọc, tham mưu mở rộng không gian và diện tích thư viện.

- Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 1 lần/tuần. Hướng dẫn học sinh đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức như: Lập kế hoạch đọc sách, tổ chức thi tìm hiểu kiến thức về sách, các môn học, triển lãm, trưng bày sách, thi kể chuyện theo sách, vẽ tranh theo sách, giới thiệu sách, bình luận sách, trang trí bìa sách, thẻ đánh dấu sách, xếp sách mỹ thuật, viết và trình bày bài thu hoạch sau khi đọc sách,... tổ chức Ngày Sách Việt Nam, Ngày Hội đọc sách vào các thời điểm phù hợp trong năm học, Khuyến khích học sinh thực hiện tiết kiệm, hướng dẫn và rèn luyện kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác và sử dụng

thông tin an toàn, hữu ích; tham gia đóng góp sách xây dựng thư viện và tặng sách cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn.

- Thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng phần mềm quản lý thư viện. Tích cực bồi dưỡng nghiệp vụ, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài nhà trường thực hiện kế hoạch công tác thư viện và lưu lại minh chứng cho các hoạt động đã tổ chức. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sổ sách theo đúng quy định của nghiệp vụ thư viện. Khuyến khích các nhà trường xây dựng các mô hình sáng tạo trong công tác thư viện.

- Các nhà trường thực hiện nghiêm túc kế hoạch hoạt động thư viện, các quy định về chuyên môn, nghiệp vụ thư viện, triển khai ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng phần mềm quản lý thư viện. Tích cực bồi dưỡng nghiệp vụ, phối hợp chặt chẽ với các tổ chức, đoàn thể, cá nhân trong và ngoài nhà trường thực hiện kế hoạch công tác thư viện và lưu lại minh chứng cho các hoạt động đã tổ chức. Thiết lập đầy đủ hồ sơ sổ sách theo đúng quy định của nghiệp vụ thư viện; Khuyến khích các nhà trường xây dựng các mô hình sáng tạo trong công tác thư viện và thực hiện tự đánh giá thư viện theo đúng quy định tại Thông tư 16/2022/TT-BGD&ĐT.

- Các trường học có thư viện đã được kiểm tra công nhận thư viện đạt chuẩn, thư viện tiên tiến và thư viện xuất sắc tiếp tục rà soát, bổ sung các điều kiện và duy trì hoạt động theo tiêu chuẩn thư viện đạt Mức độ 1, Mức độ 2. Các trường mầm non có điều kiện xây dựng thư viện nhằm đổi mới hình thức tổ chức các hoạt động chuyên biệt, đáp ứng yêu cầu, lộ trình xây dựng, kiểm tra lại trường đạt chuẩn quốc gia. Triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thư viện điểm đối với trường Mầm non thị trấn Chi Nê, trường Mầm non xã Đồng Tâm.

- Báo cáo kết quả triển khai thực hiện công tác thư viện trường học năm học 2023-2024 về Phòng GD&ĐT trước ngày 20/5/2024.

Trên đây là hướng dẫn công tác thư viện trường học năm học 2023-2024 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lạc Thủy./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TP, các PTP;
- Chuyên môn MN, TH, THCS;
- Website ngành;
- Lưu: VT, VP.(NVH10<sup>b</sup>).

**KT. TRƯỞNG PHÒNG  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

**Đinh Thị Thúy Hà**

