

Số: 1242 /KH-GDĐT-TVTB

Củ Chi, ngày 08 tháng 10 năm 2020

KẾ HOẠCH
Hoạt động Thư viện – Thiết bị năm học 2020 – 2021

Căn cứ Quyết định số 2752/QĐ-UBND ngày 04 tháng 8 năm 2020 của UBND thành phố về việc ban hành Kế hoạch thời gian năm học 2020-2021 của giáo dục mầm non, phổ thông và giáo dục thường xuyên tại Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Công văn số 1127/BC-GDĐT ngày 17 tháng 9 năm 2020 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Củ Chi về tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm học 2019-2020 và triển khai nhiệm vụ trọng tâm năm học 2020 – 2021;

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện triển khai nhiệm vụ năm học 2020-2021 đối với bộ phận Thư viện - Thiết bị như sau,

I. Công tác Thư viện:

1. Mục đích yêu cầu:

- Thực hiện chủ đề: “*Năm đầy mạch hoạt động văn hóa và xây dựng nếp sống văn minh đô thị*”, “*Chuyển đổi số học tập suốt đời*”, “*Phát triển văn hóa đọc trong kỷ nguyên số*”.

- Nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí, hiệu quả của Thư viện trường học trong việc đổi mới và nâng cao chất lượng giáo dục, trong công tác tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và giáo dục văn hóa, đạo đức, kỹ năng sống cho học sinh.

- Tăng cường chỉ đạo, đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị Thư viện đồng bộ, phù hợp; phát triển nguồn tài nguyên Thư viện. Xây dựng và phát triển hệ thống Thư viện trường học theo hướng chuẩn hóa, thân thiện, thông minh, hiện đại nhằm khẳng định vai trò, vị trí của Thư viện trường học.

- Nâng cao chất lượng hoạt động Thư viện, xây dựng và hình thành thói quen đọc, sở thích, kỹ năng đọc sách cho học sinh. Triển khai các hoạt động Thư viện thiết thực, hiệu quả, phù hợp, gắn với việc đổi mới hoạt động giáo dục góp phần vào công tác giáo dục toàn diện của nhà trường.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Phân công nhân sự phụ trách công tác Thư viện cụ thể, có kế hoạch nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, cập nhật kiến thức, kỹ năng nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao trong công tác phục vụ bạn đọc. Từng bước xây dựng Thư viện tiên

tiên hiện đại; con người hiện đại, năng động, thân thiện vì người cán bộ Thư viện là “linh hồn” của Thư viện đó.

- Hiệu trưởng các trường xây dựng kế hoạch mua sắm, bổ sung cơ sở vật chất, sách, báo cho Thư viện, đa dạng hóa các đầu sách và hoàn thiện cơ sở vật chất cho Thư viện; xây dựng Thư viện xanh, vườn trường, cải tạo cảnh quan, từng bước xây dựng Thư viện tiên tiến hiện đại nhằm nâng cao chất lượng phục vụ bạn đọc, tạo môi trường thân thiện, là sân chơi bổ ích cho mọi thành viên để Thư viện xứng đáng trở thành “trái tim của nhà trường”.

- Tổ chức các hoạt động Thư viện phong phú đa dạng như: Phân bổ thời gian cho Thư viện hoạt động có hiệu quả. Tăng cường phối hợp các hoạt động giáo dục kỹ năng sống, xây dựng quy tắc ứng xử văn minh – thân thiện, tổ chức hiệu quả các hội thi nhằm tạo sân chơi thiết thực, bổ ích là cầu nối gắn kết các thành viên trong nhà trường.

- Có kế hoạch cụ thể trong việc dự trù kinh phí bổ sung sách phục vụ chương trình thay sách giáo khoa đồng thời sàng lọc, thanh lý các loại sách không còn phù hợp ra khỏi kho Thư viện.

- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo quy định. Lập thư mục chuyên đề giảng dạy, chủ đề các ngày lễ trong năm...

3. Biện pháp thực hiện:

- Tiếp tục thực hiện Quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn Thư viện trường phổ thông và quyết định số 01/2004/QĐ-BGD&ĐT ngày 29/01/2004 sửa đổi bổ sung quyết định số 01/2003/QĐ-BGD&ĐT về tiêu chuẩn Thư viện trường phổ thông.

- Có kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí ngân sách Nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác để tăng cường cơ sở vật chất, xây dựng Thư viện, vườn trường, cải tạo cảnh quan cho Thư viện. Bổ sung kịp thời các loại sách báo, các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, các sách tham khảo, sách chuyên môn, sách đổi mới chương trình của Bộ, Sở đề ra cụ thể như: đẩy mạnh công tác nghiên cứu khoa học đối với học sinh Trung học cơ sở. Xây dựng các chuyên đề dạy học tích hợp, liên môn, đổi mới phương pháp dạy học STEM, hình thức dạy học các chuyên đề “Bàn tay nặn bột” và nâng cao chất lượng dạy học môn ngoại ngữ, hoạt động khoa học, trải nghiệm và sáng tạo,...

- Trên cơ sở thực hiện đổi mới trong thực hiện chương trình giáo dục phổ thông hiện hành các trường cần chủ động xây dựng kế hoạch cụ thể, dành nguồn kinh phí phù hợp cho việc bổ sung nguồn tài liệu bổ trợ theo qui định của Thông tư số 21/2014/TT-BGDĐT quy định về quản lý và sử dụng xuất bản phẩm tham khảo trong các cơ sở giáo dục.

- Khuyến khích các trường thực hiện tiết đọc sách tại Thư viện hoặc bố trí giờ đọc sách cố định. Thực hiện tủ sách lưu động, xây dựng Thư viện xanh, Thư viện điện tử, Thư viện thông minh, góc Thư viện lớp học, hỗ trợ chia sẻ sách, đồng thời tổ chức có hiệu quả các hội thi, trưng bày, triển lãm sách, các chủ đề đa dạng.

- Chú trọng việc giáo dục học sinh học tập và làm theo “Tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”; giáo dục pháp luật. Thực hiện đầy đủ các nội dung giáo dục địa phương, lồng ghép tích hợp bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả, bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, giáo dục pháp luật trong một số môn học; sử dụng di sản trong môn học Lịch sử; lồng ghép giáo dục Lịch sử - Địa lý địa phương, Âm nhạc, Mỹ thuật; những kiến thức vừa học vừa chơi, các thông tin, hình ảnh từ hoạt động văn - thể - mỹ, các kỹ năng phát triển tư duy qua các thí nghiệm khoa học như: khám phá khoa học, tìm hiểu thế giới quanh ta, truyện tranh, vui cùng toán học, thơ, tiếng Anh,..... phối hợp với các tổ chức, cá nhân giới thiệu lồng ghép làm phong phú thêm hoạt động Thư viện.

- Thường xuyên kiểm tra, sàng lọc, thanh lí sách hư hỏng, cũ, lạc hậu không phù hợp theo Thông tư số 02/2020/TT-BVHTTDL ngày 25 tháng 5 năm 2020 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về việc bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong Thư viện. Đồng thời sắp xếp, bố trí hợp lý, khoa học phòng Thư viện. Tạo môi trường thoải mái, thân thiện gần gũi để thu hút bạn đọc đến với Thư viện.

- Căn cứ theo biên bản kiểm tra hàng năm của ngành để thực hiện các loại hồ sơ theo quy định. Cập nhật hồ sơ sổ sách đầy đủ, chính xác, từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài sản, mượn, trả phải được đảm bảo chặt chẽ, các hồ sơ kiểm kê thanh lí được thực hiện và lưu đầy đủ hàng năm. Các thư mục chuyên đề thực hiện đa dạng về hình thức, phong phú về nội dung và đạt hiệu quả trong giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

II. Công tác Thiết bị:

1. Mục đích yêu cầu:

- Nhằm đảm bảo về thiết bị dạy học của giáo viên, từng bước hướng đến trang bị cơ sở vật chất hiện đại để bắt kịp các yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo gắn liền với nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Thực hiện tốt công tác thực hành thí nghiệm theo quy định. Tăng cường việc sử dụng các thiết bị, đồ dùng dạy học, mô hình, các thí nghiệm; quản lý các vật tư thiết bị thực hành thí nghiệm; phân loại, bảo quản, sử dụng và tiêu hủy hóa chất đúng quy định và đảm bảo an toàn.

- Sử dụng có hiệu quả thiết bị đồ dùng dạy học sẽ ảnh hưởng đáng kể đến chất lượng hiệu quả đào tạo; là phương tiện quan trọng giúp giáo viên nâng cao chất lượng giảng dạy, học sinh nâng cao chất lượng học tập.

- Khai thác triệt để và sử dụng có hiệu quả thiết bị đồ dùng dạy học sẵn có kết hợp việc phát động làm thêm đồ dùng, mua sắm trang bị thiết bị đồ dùng còn thiếu, bảo quản tu sửa nhỏ thiết bị đồ dùng thường xuyên sẽ giúp nâng cao chất lượng hiệu quả dạy học, tiết kiệm kinh phí nhà trường và ngân sách Nhà nước.

- Tăng cường bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ của viên chức làm công tác thiết bị dạy học; các trường yêu cầu giáo viên tăng cường sử dụng thiết bị dạy học của nhà trường để đảm bảo việc dạy học có chất lượng.

- Cập nhật đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách theo nội dung đặc trưng tài sản của từng phòng bộ môn, thực hành, thí nghiệm. Từng bước ứng dụng công nghệ thông tin vào quản lý tài sản. Việc mượn, trả phải được đảm bảo chặt chẽ, các hồ sơ kiểm kê thanh lý được thực hiện và lưu đầy đủ và liên tục.

2. Nhiệm vụ cụ thể:

- Tổ chức kiểm tra, rà soát thực trạng thiết bị dạy học để có kế hoạch sửa chữa và bổ sung kịp thời theo danh mục thiết bị dạy học tối thiểu đã ban hành.

- Thực hiện nghiêm túc Công văn số 7842/BGDĐT-CSVCTBTH ngày 28 tháng 10 năm 2013 về việc đầu tư mua sắm thiết bị dạy học, học liệu các cơ sở giáo dục đào tạo. Tiếp tục triển khai Đề án “Phát triển thiết bị dạy học tự làm giáo dục mầm non và phổ thông giai đoạn 2010-2015” theo Quyết định số 4045/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2010 của Bộ GDĐT để có kế hoạch sửa chữa và bổ sung kịp thời.

- Phân công cụ thể nhân sự phụ trách công tác thiết bị, phòng thực hành, phòng bộ môn. Có kế hoạch bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nâng cao trình độ ứng dụng công nghệ thông tin.

- Có kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước kết hợp với các nguồn huy động hợp pháp khác để tăng cường cơ sở vật chất, mua sắm bổ sung kịp thời các loại thiết bị dạy học theo danh mục tối thiểu.

- Phối hợp tổ chức có hiệu quả các hội thi làm đồ dùng dạy học, nghiên cứu khoa học, hoạt động trải nghiệm sáng tạo,...

3. Biện pháp thực hiện:

Tiếp tục thực hiện theo Thông tư số 15/TT-BGD-ĐT ngày 16/7/2009 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành về danh mục thiết bị dạy học tối thiểu cấp tiểu học; Thông tư số 19/2009/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 8 năm 2009; Thông tư số 01/2010/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 01 năm 2010; Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2019 về việc ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp

1; Thông tư số 01/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2018 về việc ban hành danh mục thiết bị dạy học tối thiểu môn học giáo dục quốc phòng và an ninh trong các trường tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học (có cấp THPT), Trung cấp sư phạm, Cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học; Quyết định 37/QĐ-BGD-ĐT ngày 16/7/2008 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về phòng học bộ môn. Đồng thời căn cứ vào nội dung biên bản kiểm tra công tác thiết bị của Sở giáo dục và Đào tạo về công tác thiết bị trường học hàng năm để thực hiện các nội dung cụ thể như sau:

- Xây dựng kế hoạch phòng thiết bị, các phòng bộ môn phải căn cứ trên kế hoạch chuyên môn của nhà trường, có đầy đủ hồ sơ sổ sách, phòng được sắp xếp khoa học, đúng với chuyên môn.

- Khảo sát tình hình cơ sở vật chất, thiết bị, máy vi tính để chuẩn bị dạy học môn Tin học bắt buộc cho học sinh lớp 3 (năm học: 2022-2023) và lớp 6 (năm học: 2021-2022) theo chương trình giáo dục phổ thông mới.

- Các trường tiểu học rà soát thiết bị dạy học hiện có, những thiết bị còn đảm bảo chất lượng có thể đưa vào sử dụng thực hiện chương trình giáo dục phổ thông năm 2018 đối với lớp 1; có kế hoạch trang bị bổ sung thêm thiết bị dạy học đảm bảo theo yêu cầu tối thiểu của Thông tư 05/2019/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 4 năm 2019 về việc ban hành Danh mục thiết bị dạy học tối thiểu lớp 1.

- Rà soát, đối chiếu với danh mục thiết bị, đồ dùng dạy học tối thiểu, **lập danh mục thiết bị, đồ dùng dạy học** (hiện có, còn thiếu) theo từng môn học, khối; niêm yết và phát cho nhóm, tổ bộ môn được biết để sử dụng hiệu quả; có kế hoạch đề xuất mua sắm, bổ sung đầy đủ theo danh mục tối thiểu thiết bị tối thiểu quy định.

- Thường xuyên kiểm tra, ghi nhận những đồ dùng dạy học hư hỏng, hết hạn sử dụng để có kế hoạch thanh lý, tiêu hủy các loại đồ dùng, các hóa chất không còn sử dụng đồng thời căn cứ vào tài sản hư hao thanh lý để bổ sung kịp thời các loại đồ dùng, hóa chất... theo nhu cầu thực tế tại các phòng bộ môn. Bên cạnh đó, nhà trường cập nhật thông tin để nắm bắt chương trình và các phương pháp đổi mới giáo dục của ngành để kịp thời bổ sung trang thiết bị dạy học phù hợp với nội dung, chương trình giảng dạy...

- Thực hiện sổ tài sản phòng thiết bị, phòng thực hành, phòng bộ môn. Khi mua bổ sung thiết bị dạy học, các trường phải lập Ban Tiếp nhận để kiểm tra các thiết bị dạy học trước khi thiết bị dạy học đăng ký vào sổ thiết bị giáo dục. Hóa đơn

chứng từ phải được lưu trữ đầy đủ, liên tục. Các tài sản bổ sung, thanh lý phải được cập nhật đầy đủ, chính xác, đúng thời thời điểm.

- Tổ chức các hội thi làm đồ dùng dạy học đối với giáo viên, khéo tay hay làm, sáng chế khoa học, xây dựng lộ trình và áp dụng có hiệu quả mô hình dạy học STEM, thành lập các câu lạc bộ khoa học, công nghệ và sáng tạo, ... trưng bày triển lãm, sắp xếp, giữ gìn, bảo quản, bảo dưỡng hệ thống thiết bị dạy học hiện có. Khai thác sử dụng thiết bị phục vụ hoạt động dạy học, nghiên cứu khoa học và các hoạt động giáo dục khác của nhà trường.

Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện tăng cường công tác kiểm tra tại các đơn vị giáo dục chưa làm tốt việc đầu tư cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, mua sắm dụng cụ, thiết bị thực hành đáp ứng yêu cầu tổ chức dạy học để có giải pháp chấn chỉnh.

III. Chỉ tiêu thi đua:

- Thư viện: Tiên tiến 44,4%; Xuất sắc 47,6%, Đạt chuẩn 7,9%.
- Thiết bị: Xếp loại Tốt 100%.
- 70% các trường có tiết đọc sách hoặc bố trí giờ đọc sách cố định.
- Số tiết sử dụng thiết bị, ĐDDH đạt từ 90% trở lên.
- Tham gia hội thi kể chuyện sách (cấp cụm): 100% đơn vị
- Đảm bảo 100% học sinh có đủ sách giáo khoa (SGK), 100% Giáo viên có đủ sách Nghiệp vụ; hằng năm tỷ lệ sách tham khảo mua mới tăng 6%.
- Các trường chủ động, linh hoạt tổ chức thi làm đồ dùng dạy học và Giáo viên lên lớp sử dụng đồ dùng dạy học đạt trên 80%.

IV. Tổ chức thực hiện:

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện:

- Thực hiện việc xây dựng, triển khai kế hoạch, kiểm tra và hướng dẫn, hỗ trợ các hoạt động Thư viện - Thiết bị.
- Thực hiện các loại báo cáo, sơ kết, tổng kết... công tác Thư viện, thiết bị.
- Kiểm tra theo kế hoạch, định kỳ hoặc đột xuất; theo kế hoạch Thanh tra – Kiểm tra của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.
- Hướng dẫn tham mưu mua sắm bổ sung trang thiết bị và sách báo đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập của giáo viên và học sinh.

2. Các đơn vị:

- Xây dựng kế hoạch và thực hiện đúng kế hoạch.

- Nộp kế hoạch năm học về phòng Giáo dục trước ngày 14/10/2020.
- Nộp báo cáo định kỳ thực hiện kế hoạch tháng vào tuần cuối cùng của tháng.
- Thực hiện đầy đủ các loại hồ sơ sổ sách.
- Tham gia đầy đủ, đúng thành phần, có chất lượng các buổi họp, tập huấn .
- Nộp báo cáo sơ kết học kỳ I trước ngày 28/12/2020.
- Nộp báo cáo sơ kết giữa học kỳ II trước ngày 15/2/2021 (chuẩn bị báo cáo trước theo lịch kiểm tra của Sở Giáo dục).
- Báo cáo tổng kết năm học trước ngày 10/05/2021.

V. Trọng tâm công tác:

THÁNG	NỘI DUNG
8/2020	- Rà soát, hình thành các loại HSSS Thư viện, kế hoạch bổ sung sách kịp thời. - Kiểm tra sách giáo khoa, bài tập theo quy định (có biên bản kiểm tra theo từng lớp). Có tổng kết và đưa ra phương án để 100% học sinh đủ SGK
9/2020	- Xây dựng và triển khai kế hoạch năm học 2020 – 2021. - Thành lập mạng lưới Thư viện trường - Đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường trang bị cơ sở vật chất, mua sắm các loại trang thiết bị cần thiết phục vụ năm học. - Báo cáo thực hiện Đề án Văn hóa đọc.
10/2020	- Tổng kết hoạt động Thư viện – Thiết bị - Sinh hoạt cụm Thư viện – Thiết bị (lần 1) - Báo cáo việc thực hiện bảo quản, thanh lọc tài nguyên thông tin và tài nguyên thông tin hạn chế sử dụng trong Thư viện. - Kiểm tra việc rà soát, bổ sung thiết bị dạy học các trường. - Nhận Kế hoạch của các trường. Thời hạn: 14/10/2020
11/2020	- Tổ chức hoạt động Thư viện và Thiết bị theo chủ đề “Nhà giáo Việt Nam”. - Các trường tổ chức thi làm đồ dùng dạy học tự làm, báo cáo

12/2020	- Tổ chức chung kết hội thi “Lớn lên cùng sách” cấp THCS; Lựa chọn bài dự thi, chọn đội tuyển dự thi cấp thành phố. - Sơ kết công tác học kỳ I, nộp báo cáo cho PGD. Thời hạn: 28/12/2020 - Sinh hoạt cum Thư viện (lần 2).
01,02/2021	- Tham gia chung kết hội thi “Lớn lên cùng sách” (bậc THCS) và thi “An toàn giao thông cho nụ cười ngày mai”(bậc Tiểu học) theo kế hoạch của Sở Giáo dục và Đào tạo.
3/2021	- Các trường tổ chức tự kiểm tra công tác Thư viện – Thiết bị các trường theo kế hoạch. - Phòng Giáo dục và Đào tạo kiểm tra hoạt động công tác Thư viện – Thiết bị các trường.
4,5/2021	- Tổng hợp, đề xuất Sở Giáo dục và Đào tạo đánh giá xếp loại Thư viện – Thiết bị năm học 2020-2021. - Nhận báo cáo tổng kết hoạt động Thư viện – Thiết bị các trường. Thời hạn: 10/05/2021.
6,7/2021	- Kiểm tra việc tổ chức việc đọc sách trong hè cho Giáo viên và Học sinh.

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hoạt động Thư viện – Thiết bị năm học 2020-2021 của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện./

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT;
- Trường TH,THCS;
- Lưu: VT.N.T.Tuan.

TRƯỞNG PHÒNG



Trần Văn Toàn