

Số : 2301/SGD&ĐT-KHTC
V/v củng cố công tác thư viện trường học

Bến Tre, ngày 07 tháng 11 năm 2017

Kính gửi :

- Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố;
- Các đơn vị trực thuộc Sở.

Qua đợt kiểm tra, nắm thực tế tình hình các thư viện trường học, Sở Giáo dục và Đào tạo (GD&ĐT) nhận thấy công tác thư viện trường học trong những năm qua có dấu hiệu chững lại, cơ sở vật chất, trang thiết bị, sách báo, tài liệu chưa được quan tâm đầu tư, chất lượng và hiệu quả hoạt động còn hạn chế.

Để củng cố lại công tác thư viện trường học đồng thời tiếp tục thực hiện Đề án số 4203/ĐA-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2014 của UBND tỉnh Bến Tre về phát triển ngành thư viện tỉnh Bến Tre đến năm 2020; Kế hoạch số 1812/KH-SGD&ĐT ngày 19 tháng 7 năm 2016 của Giáo dục và Đào tạo về công tác thư viện ngành Giáo dục và Đào tạo giai đoạn 2016-2020 và công văn số 1706/SGD&ĐT-KHTC ngày 28 tháng 8 năm 2017 của Sở GD&ĐT về hướng dẫn thực hiện công tác thư viện trường học năm học 2017-2018, Sở GD&ĐT yêu cầu Phòng GD&ĐT các huyện, thành phố và các đơn vị trực thuộc Sở thực hiện ngay các công việc như sau:

- Nhận thức đúng vị trí, tầm quan trọng của công tác thư viện hiện nay. Củng cố thư viện, nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

- Đối với các Thư viện các trường học đã đạt chuẩn theo Quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông ban hành kèm theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là QĐ 01) cần rà soát với các tiêu chuẩn của Quyết định này, nếu CSVC xuống cấp, trang thiết bị, sách báo, tài liệu thiếu hụt thì có kế hoạch khắc phục, bổ sung để đến cuối năm học 2017-2018 bảo đảm thư viện trường học đúng chuẩn theo QĐ 01. Đối với các thư viện chưa đạt chuẩn theo QĐ 01 cần có kế hoạch phấn đấu để được công nhận đạt chuẩn 01 vào cuối năm học này (*kèm theo bảng điểm để tự đánh giá*).

- Cán bộ thư viện các trường học thực hiện công tác tự học, tự bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ theo hướng dẫn, trao đổi, học tập kinh nghiệm lẫn nhau. Cán bộ thư viện (kể cả kiêm nhiệm) phải có lịch trực, bảo đảm giờ giấc trực thư viện để phục vụ bạn đọc.

- Thủ trưởng đơn vị phải ấn định một khoản kinh phí tối thiểu hàng năm được Hội nghị cán bộ công chức thông qua và đưa vào Quy chế chi tiêu nội bộ, đẩy mạnh công tác xã hội hóa đúng theo quy định để đầu tư cho thư viện.

- Cùng cố, kiện toàn mạng lưới cộng tác viên thư viện của trường học, của các Phòng GD&ĐT, nâng dần hiệu quả hoạt động.

- Phòng GD&ĐT triển khai nội dung này công văn đến các đơn vị trực thuộc, có kế hoạch tuyển dụng, sắp xếp, bố trí đội ngũ cán bộ thư viện, có kế hoạch, kiểm tra việc thực hiện các nội dung nêu trên.

Nơi nhận :

- Như trên;
- Tổ nghiệp vụ TV ngành;
- Lưu: VT, KHTC .

