

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC
PHÒNG GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GDĐT

Thành phố Thủ Đức, ngày tháng 02 năm 2024

V/v Triển khai thực hiện Thông tư
16/2022/TT-BGDĐT của Bộ GDĐT
ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện
cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Kính gửi:

- Hiệu trưởng các trường Mầm non;
- Hiệu trưởng các trường Tiểu học và Trung học cơ sở;
- Hiệu trưởng các trường Phổ thông nhiều cấp học.

Bộ Giáo dục và Đào tạo có Thông tư số 16/2022/TT BGDDT ngày 22 tháng 11 năm 2022 về ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục và phổ thông (sau đây gọi tắt là Thông tư), có hiệu lực từ ngày 07 tháng 01 năm 2023;

Để triển khai thực hiện tốt Thông tư đối với trường mầm non, mẫu giáo (sau đây gọi chung là trường mầm non); trường tiểu học; trường trung học (bao gồm các trường trung học cơ sở và trường phổ thông nhiều cấp học có cấp cao nhất là trung học cơ sở), Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) yêu cầu hiệu trưởng các đơn vị triển khai một số nội dung sau:

- Tổ chức phổ biến, quán triệt và tuyên truyền nội dung Thông tư đến các cán bộ quản lý, giáo viên, cha mẹ học sinh, học sinh và cộng đồng được biết.
- Rà soát thực trạng thư viện của đơn vị, đối chiếu với các quy định tại Thông tư để lập kế hoạch, đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất; bố trí nhân viên thư viện nhằm đảm bảo các điều kiện theo quy định của Thông tư.
- Xây dựng kế hoạch, lộ trình chỉ tiêu phân đầu mức độ đạt được theo tiêu chuẩn của thư viện phù hợp với kế hoạch, lộ trình đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia đối với cơ sở giáo dục.
- Cán bộ quản lý đơn vị duy trì công tác kiểm tra, giám sát hoạt động thư viện trong năm học để có chỉ đạo kịp thời. Thực hiện nghiêm túc việc đánh giá và công nhận thư viện theo các tiêu chuẩn quy định.
- Hiệu trưởng các đơn vị thực hiện:
 - Làm tốt công tác tuyên truyền đến giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh, học sinh và cộng đồng về Thông tư và những điểm mới, thay đổi của tiêu chuẩn thư viện trường học để mọi người được biết và có cơ sở tham mưu trong việc đầu tư xây dựng, cải tạo, tổ chức hoạt động thư viện.
 - Nghiên cứu, nắm vững nội dung Thông tư và Quyết định số 61/QĐ-BGD&ĐT ngày 06 tháng 11 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành quy chế tổ chức và hoạt động thư viện trường phổ thông để quản lý, tổ chức các hoạt động thư viện của nhà trường. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện của giáo

viên, nhân viên, học sinh và các đối tượng có liên quan để chỉ đạo tổ chức, hoạt động thư viện hiệu quả.

c) Tổ chức thực hiện việc tự đánh giá thư viện hàng năm, xây dựng kế hoạch thư viện đạt mức độ phù hợp để tham mưu các cấp có thẩm quyền đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị, bố trí nhân sự đảm bảo hoạt động thư viện theo quy định.

e) Lưu ý một số điểm sau trong quá trình thực hiện:

+ Hàng năm, Hiệu trưởng cân đối nguồn ngân sách để mua sắm, trang bị, bổ sung tài nguyên cho thư viện đảm bảo tối thiểu theo quy định.

+ Tăng cường chuyển đổi kho tài nguyên thông tin được thể hiện qua mục lục điện tử thay cho mục lục truyền thống;

+ Xây dựng kế hoạch triển khai học liệu số; thư viện trường học tích hợp kho học liệu số nhằm đạt mục tiêu chuyển đổi số theo Quyết định số 1270/QĐ-SGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2022 của Sở GDĐT; nhà trường ban hành quy định xây dựng, phê duyệt học liệu số để sử dụng trên hệ thống quản lý học tập (LMS) của nhà trường.

+ Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch cải tạo, mở rộng diện tích thư viện để đảm bảo theo quy định; sắp xếp, bố trí các khu chức năng của thư viện hợp lý, thuận tiện trong quá trình sử dụng, tổ chức các hoạt động thư viện.

+ Vào đầu năm học, Hiệu trưởng chỉ đạo nhân viên thư viện/người phụ trách thư viện có nhiệm vụ giới thiệu, hướng dẫn thực hiện nội quy và quy định về sử dụng thư viện. Hoạt động này phải hoàn thành trong tháng 9 để đảm bảo tất cả học sinh, giáo viên trong nhà trường đều tiếp cận với các dịch vụ trong thư viện.

+ Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả các hoạt động ý nghĩa, thiết thực nhằm hình thành thói quen đọc sách trong giáo viên và học sinh, góp phần phát triển văn hóa đọc trong nhà trường, đặc biệt là vào dịp Ngày sách Việt Nam 21/4 hàng năm.

+ Tổ chức tiết học tại thư viện; đối với thư viện Mức độ 2, tiết đọc tại thư viện đảm bảo 2 tiết/học kì/lớp (tiểu học), 3 tiết/học kì/lớp (trung học cơ sở); tiết học tại thư viện đảm bảo tối thiểu 01 tiết/học kỳ/môn học hoặc liên môn do Hiệu trưởng quy định phù hợp với chương trình giáo dục.

+ Hiệu trưởng phân công cán bộ quản lý phụ trách công tác thư viện, chỉ đạo, phối hợp với nhân viên thư viện xây dựng kế hoạch, triển khai hoạt động của thư viện gắn với nhiệm vụ năm học và các hoạt động giáo dục trong nhà trường; phân công trách nhiệm cụ thể của các bộ phận, cá nhân liên quan theo Điều 14 của Thông tư; có kế hoạch kiểm tra, giám sát hoạt động của các bộ phận, cá nhân có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

+ Hàng năm, trên cơ sở rà soát thực trạng thư viện, nhiệm vụ năm học, nhu cầu của thư viện (theo đề xuất của nhân viên thư viện/người phụ trách thư viện, giáo viên), khả năng của nhà trường, đồng thời phù hợp với quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường, Hiệu trưởng có kế hoạch phân bổ kinh phí từ các nguồn theo quy định để chi cho hoạt động thư viện. Đối với thư viện Mức 2, kinh phí hoạt động hàng năm của thư viện đảm bảo tối thiểu 03% tổng ngân sách chi thường xuyên hàng năm của nhà trường.

+ Vào cuối mỗi năm học, các tổ, nhóm chuyên môn căn cứ mục tiêu, nội dung giáo dục trong chương trình giáo dục phổ thông xác định yêu cầu trang bị SGK, tài liệu tham khảo đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu của giáo viên đề xuất mua sắm sách, tài liệu cho thư viện. Trên cơ sở đề xuất của các tổ, nhóm chuyên môn, hiệu trưởng lập dự toán và mua sắm theo qui định.

+ Trên cơ sở đề nghị của các Tổ/nhóm chuyên môn và nhu cầu, định hướng phát triển thư viện, người làm công tác thư viện lập đề xuất các tài nguyên thông tin cần cho thư viện để đáp ứng nhu cầu học tập, giải trí của học sinh và yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu của giáo viên.

6. Tiến độ thực hiện:

a. Bậc Mầm non

- Báo cáo thực trạng hiện tại thư viện của đơn vị hạn chót trước 01/3/2024 theo link <https://forms.gle/eimcZ47g8nbAsXPbA>

- Tập huấn tiêu chuẩn thư viện trường mầm non theo thông tư 16/2022TT-BGDĐT (tháng 3/2024).

- Đến năm 2027 thư viện của các trường mầm non phải đạt mức độ 1 hoặc 2 theo thông tư 16/2022-BGDĐT.

b. Bậc Tiểu học

- Tập huấn tiêu chuẩn thư viện trường tiểu học theo thông tư 16/2022TT-BGDĐT (tháng 3/2024).

- Báo cáo thực trạng hiện tại thư viện của đơn vị hạn chót trước 01/3/2024 theo link <https://forms.gle/f1UN46GzPMkcK8sA8>

- Thực hiện kiểm tra đánh giá thư viện các trường tiểu học (tháng 5/2024).

c. Bậc Trung học cơ sở

- Kiểm tra thư viện các trường Trung học cơ sở (tháng 4)

Trên đây là một số nội dung triển khai thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT trong các cơ sở giáo dục. Trong quá trình thực hiện, nếu còn vướng mắc các đơn vị liên hệ cô Ngọc Trâm (chuyên viên phụ trách) - 0937059182 để được hướng dẫn thực hiện.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các đơn vị triển khai tổ chức thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, cô Trâm.

TRƯỞNG PHÒNG

Nguyễn Thái Vĩnh Nguyên