

Số: 466 /KH-THCS.QT

Gò Vấp, ngày 25 tháng 10 năm 2023

KẾ HOẠCH
Xây dựng thư viện thông minh
giai đoạn: 2021 - 2025

Căn cứ Quyết định số 3249/QĐ-UBND ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Ủy ban nhân dân Thành phố và phê duyệt Đề án "Giáo dục thông minh và học tập suốt đời tại Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2030";

Căn cứ Kế hoạch số 2980/KH-UBND ngày 06 tháng 9 năm ban nhân dân Thành phố về triển khai Đề án "Giáo dục thông minh và học tập suốt đời tại Thành phố Hồ Chí Minh giai đoạn 2021 - 2030" năm 2021 và giai đoạn 2021-2025;

Căn cứ Kế hoạch số 4056/KH-UBND ngày 29 tháng 11 năm ban nhân dân quận Gò Vấp về triển khai Đề án "Giáo dục thông minh và học tập suốt đời trên địa bàn quận Gò Vấp giai đoạn 2021 - 2030" năm đoạn 2021-2025;

Căn cứ Quyết định số 61/1998/QĐ-BGD&ĐT, ngày 01 tháng 11 năm 1998 của Bộ Trưởng Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về việc ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động Thư Viện trường phổ thông;

Căn cứ Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT, ngày 22 ngày 11 ngày 2022 của Bộ Trưởng Bộ Giáo Dục và Đào Tạo về việc ban hành quy định tiêu chuẩn Thư viện trường Phổ Thông;

Căn cứ vào tình hình thực tế của đơn vị,

Trường THCS Quang Trung lập Kế hoạch xây dựng thư viện thông minh giai đoạn 2021 - 2025 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH

1. Tình hình CB-GV-NV và học sinh

- Ban Giám hiệu: 3
- Tổng số giáo viên: 93
- Tổng số học sinh : 2229

2. Tình hình cơ sở vật chất, thiết bị của thư viện

- Phòng đọc đáp ứng đủ bàn ghế, ánh sáng, không gian rộng rãi, thoáng mát với nhiều cửa sổ: 01
- Kho: 1
- Tủ sách: 9
- Kệ sách: 2
- kệ báo: 1
- Tủ lưu động: 2
- Tivi: 1
- Máy hút bụi: 1
- Bàn, ghế gỗ: 50
- Vi tính nối mạng: 1

3. Thuận lợi

- Hoạt động của thư viện của nhà trường luôn được quan tâm, chỉ đạo sâu sắc của lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo, Ban giám hiệu nhà trường, tạo mọi điều kiện để thư viện có thể hoạt động tốt nhất.

- Cán bộ phụ trách thư viện làm việc nghiêm túc, có chuyên môn và tinh thần trách nhiệm cao.

- Có sự phối hợp, hỗ trợ tích cực từ các thầy cô giáo bộ môn, chủ nhiệm, thầy TPT, giám thị...

- Các em học sinh ngoan, có ý thức giữ gìn tài sản chung, có thái độ nghiêm túc khi tham gia các hoạt động tại thư viện.

- Cơ sở vật chất thư viện được trang bị đầu tư theo hướng hiện đại, chuẩn hóa, khang trang, sạch đẹp, không gian thoáng mát, tạo điều kiện thuận lợi cho giáo viên và học sinh học tập, nghiên cứu.

4. Khó khăn

- Do diện tích thư viện hẹp và các ứng dụng của thư viện thông minh mới nên việc tiếp cận của học sinh còn hạn chế.

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Từng bước phát triển thư viện truyền thống thành thư viện điện tử hiện đại theo xu hướng phát triển thư viện như ở các nước trên thế giới.

- Trang bị cơ sở vật chất, hiện đại hóa các thiết bị của thư viện với việc cập nhật các nguồn thông tin đa dạng, phong phú hơn

- Giúp cán bộ thư viện quản lý thư viện khoa học, chặt chẽ, dễ dàng hơn đồng thời đòi hỏi cán bộ phụ trách thư viện không ngừng học tập, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của công tác thư viện.

- Kết hợp giữa thư viện với công nghệ thông tin và các dịch vụ hỗ trợ nhằm cung cấp những dịch vụ tốt nhất đáp ứng được tối đa các nhu cầu của người dùng, phục vụ tốt hơn nhu cầu tìm kiếm thông tin của CB-G-CNV và học sinh trong nghiên cứu, giảng dạy, học tập.

- Tạo không gian và hạ tầng thiết bị phục vụ việc đọc, nghiên cứu, tự học, làm việc nhóm, sáng tạo, gặp gỡ, thư giãn của CB-GV-NV và học sinh.

- Tiếp tục xây dựng và phát triển văn hóa đọc cho học sinh.

2. Yêu cầu

- Bám sát nội dung các chỉ thị, nghị quyết, quyết định, thông tư hướng dẫn của nhà nước, Bộ GD&ĐT. Các văn bản chỉ đạo của ngành để làm căn cứ xây dựng Kế hoạch xây dựng thư viện thông minh, từng bước theo lộ trình phù hợp với điều kiện của nhà trường.

- Thư viện thông minh cần đảm bảo: “Công nghệ hiện đại - Tính năng vượt trội.

- Thân thiện dễ sử dụng”, tiết kiệm, có hiệu quả, đảm bảo tính khả thi cao.

- Việc lựa chọn các trang thiết bị, phần mềm cho thư viện thông minh cần thực hiện theo các hướng dẫn của quận, thành phố và của ngành.

III. Nội dung kế hoạch

1. Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị xây dựng thư viện thông minh.

- Thiết kế, sơn sửa, cải tạo phòng thư viện đáp ứng yêu cầu trở thành phòng thư viện thông minh.

- Toàn bộ các tài liệu được số hóa và được quản lý bằng phần mềm chuyên nghiệp nhằm giúp người dùng dễ dàng truy cập và tìm kiếm thông tin.

- Có nguồn tài nguyên bài giảng, bài giảng điện tử, bài giảng e-learning phục vụ giảng dạy cho giáo viên.

- Lắp đặt hệ thống internet băng thông rộng tốc độ đường truyền đảm bảo tốt, phủ sóng wifi phòng thư viện và có đường tuyến internet dự phòng.

- Lắp đặt hệ thống camera giám sát các vị trí trong phòng thư viện.

- Trang bị hệ thống phần mềm quản lý học tập phục vụ cho hoạt động tương tác giữa giáo viên với học sinh, giữa học sinh với bài giảng.

2. Tổ chức bồi dưỡng cho giáo viên cách thức sử dụng thiết bị thư viện

- Nhà trường mời các đơn vị thi công tổ chức một số buổi bồi dưỡng, tập huấn cho cán bộ thư viện về cách sử dụng, điều hành hệ thống LCD, hệ thống thiết bị (máy điều hành tổng hợp, máy phát âm thanh, tủ sạc điện cho máy tính bảng...)

3. Tổ chức các hoạt động thao giảng - chuyên đề tại thư viện

- Các tổ chuyên môn lên kế hoạch xây dựng tiết dạy theo hướng nghiên cứu bài học và đăng ký với cán bộ thư viện lịch lên tiết tại thư viện.

- Cán bộ thư viện bố trí thời gian hợp lý để phối hỗ trợ các tổ chuyên môn thực hiện sinh hoạt tại thư viện (cung cấp tài nguyên bài dạy, thiết bị, dụng cụ tổ chức hoạt động của học sinh, giáo viên, sắp xếp bàn ghế...).

4. Tổ chức các hoạt động đọc sách, nghiên cứu cho giáo viên, nhân viên

- Cán bộ thư viện xây dựng danh mục các loại sách tham khảo giảng dạy, báo chí và các loại sách nghiên cứu khác khoa học để giáo viên, nhân viên dễ dàng truy cập, tìm kiếm...

- Cán bộ thư viện tích cực hỗ trợ giáo viên, nhân viên trong truy cập, tìm kiếm các thông tin, tài liệu... khi họ gặp khó khăn. - Cán bộ thư viện theo dõi, lưu trữ thông tin về việc tham gia hoạt động tại thư viện của giáo viên, nhân viên.

5. Tổ chức các hoạt động đọc sách, nghiên cứu cho học sinh

- Cán bộ thư viện sắp xếp lịch đọc sách hợp lý để đảm bảo 100% học sinh của trường được vào thư viện thông minh khám phá thế giới sách, ứng dụng công nghệ để tìm hiểu sách, phát triển trí tuệ.

- Phối hợp với tổ Ngữ văn, tổ chức việc đọc sách thường xuyên cho học sinh trong giờ Ngữ văn tại thư viện.

- Cán bộ thư viện hướng dẫn học sinh truy cập kho tàng sách từ mọi nơi từ nhiều chủ đề dựa trên sở thích cá nhân, nghiên cứu, tìm kiếm các kiến thức phục vụ cho học tập..

- Cán bộ thư viện tích cực hỗ trợ học sinh trong truy cập, tìm kiếm các thông tin, tài liệu... khi họ gặp khó khăn.

- Cán bộ thư viện theo dõi, lưu trữ thông tin về việc tham gia hoạt động tại thư viện của học sinh.

6. Xây dựng nhóm học sinh làm công tác tự quản thư viện

- Thành lập các nhóm học sinh yêu thích hoạt động thư viện để hỗ trợ cán bộ thư viện trong việc giúp các học sinh khác gặp khó khăn trong sử dụng các thiết bị để truy cập thông tin, tìm kiếm tài liệu...

- Xây dựng chế độ làm việc của nhóm học sinh làm công tác tự quản thư viện phù hợp lịch học tập, sinh hoạt của các em, có nhận xét rút kinh nghiệm, tuyên dương, khen thưởng kịp thời...

7. Nâng cấp và tu bổ thiết bị, máy móc theo thư viện

- Hiệu trưởng tham mưu với Lãnh đạo Phòng Giáo dục và Đào tạo và huy động nguồn vốn xã hội hóa để có thêm kinh phí nâng cấp, bổ sung các thiết bị, máy móc hiện đại, đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của thư viện điện tử.
- Cán bộ thư viện báo cáo Hiệu trưởng các thiết bị hư hỏng cần sửa chữa định kỳ để có biện pháp thay thế, tu bổ kịp thời, đảm bảo an toàn tuiye65t đối cho giáo viên và học sinh khi sử dụng.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.

1. Đối với Ban Giám hiệu

- Kiểm tra, rà soát các điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị đã có của thư viện.
- Thành lập Ban chỉ đạo cấp trường để theo dõi thường xuyên, chỉ đạo, đánh giá, đôn đốc và chỉ ra các giải pháp nhằm giúp xây dựng kế hoạch cụ thể và triển khai mô hình thư viện thông minh theo lộ trình, phấn đấu đến năm 2025 để đạt các yêu cầu về các tiêu chí xây dựng thư viện thông minh.
- Tổ chức các hình thức tuyên truyền, vận động trong cán bộ, giáo viên và học sinh, phụ huynh để nâng cao nhận thức về tầm quan trọng, tác dụng của mô hình thư viện thông minh trong trường học.
- Bồi dưỡng cho đội ngũ giáo viên các kiến thức, kỹ năng tin học và sử dụng thiết bị dạy học hiện đại để tổ chức giảng dạy cho học sinh tại thư viện.
- Tăng cường đầu tư bổ sung thiết bị dạy và học từ các nguồn ngân sách tiết kiệm được, nguồn xã hội hóa theo hình thức tự nguyện đóng góp và các nguồn hỗ trợ ủng hộ khác.
- Căn cứ các tiêu chí quy định, tự đánh giá mô hình tại đơn vị theo các tiêu chí, các mức độ đạt được.
- Tham mưu đề xuất với UBND quận cấp nguồn kinh phí để mua sắm hỗ trợ thiết bị xây dựng thư viện thông minh.
- Hoàn thiện hồ sơ thực hiện xây dựng thư viện thông minh trình Phòng Giáo dục và Đào tạo quận để đề nghị đánh giá, công nhận.

2. Đối với giáo viên, nhân viên

- Tham mưu với Ban Giám hiệu xây dựng mô hình thư viện thông minh.
- Tiếp tục tăng cường việc tự bồi dưỡng, nâng cao năng lực về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động giảng dạy học sinh tại thư viện.

IV. KIẾN NGHỊ

Để đạt được mục tiêu xây dựng thư viện thông minh theo đúng lộ trình kế hoạch đề ra nhà trường rất mong các cấp có thẩm quyền tạo điều kiện và hỗ trợ nhà trường xây dựng thành công mô hình thư viện thông minh nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu của giáo viên và học tập của học sinh.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng thư viện thông minh của trường THCS Quang Trung giai đoạn 2021-2025./.

Nơi nhận:

- UBND quận(để b/c);
- Phòng GD&ĐT;
- Các tổ chuyên môn;
- Lưu: VT



Vũ Mai Hương