|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****TRƯỜNG .........** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------------** |

**BÀI THU HOẠCH**

**BỒI DƯỠNG THƯỜNG XUYÊN GIÁO VIÊN**

**Module TH8: Thư viện trường học thân thiện**

Năm học: ..............

Họ và tên: .

Đơn vị:

**I. VAI TRÒ CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC:**

Để công tác phục vị bạn đọc có hiệu quả cho việc dạy và học tốt, thư viện phải thường xuyên đổi mới các hoạt động của mình để có thể thu hút bạn đọc là giáo viên và học sinh cũng như sự quan tâm của Hội đồng giáo dục và các thành viên khác trong nhà trường.

Thư viện trường học là linh hồn của một trường học, nơi hội tụ kiến thức, tri thức của loài người, giúp cho thầy trò trong nhà trường không chỉ dạy tốt - học tốt mà còn mở mang trí tuệ, bồi đắp nhân cách, xây dựng nền tảng và phong văn hóa cá nhân.

**II. BỐI CẢNH THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC HIỆN NAY:**

Qua khảo sát thực trạng của thư viện trường học như sau:

Thư viện là kho chứa sách, còn thiếu đồ dùng vật chất cơ bản như bàn, ghế, giá sách và đặc biệt là đầu sách chưa phong phú.

Học sinh còn ít đến thư viện (Do chưa thích đọc sách hoặc thời gian còn hạn chế).

Nguyên nhân: Do phân thức về vai trò của thư viện trường học chưa đầy đủ, còn phiến diện dẫn tới thiếu sự quan tâm đầu tư thích đáng.

Hoạt động thư viện trường học còn sơ sài chưa thu hút, hấp dẫn và học sinh cho rằng thư viện là của thủ thư, của giáo viên, của nhà trường, không phải dành cho học sinh.

**III. NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP:**

Trong công cuộc đổi mới giáo dục phổ thông, với mục tiêu chóng đọc, chép trong dạy và học, thư viện trường học là biện pháp hữu hiệu góp phần đắc lực cho công cuộc đổi mới này. Cần xây dựng thư viện sao cho bất cứ lúc nào học sinh vào thư viện cũng có thể mượn đọc sách không bị gò vào khuôn mẫu như trước đây.

Giải pháp để nâng cao chất lượng công tác thư viện, trả lại thư viện đúng chức năng của nó chính là sự thay đổi nhận thức của các cấp quản lý giáo dục về vị trí, vai trò thư viện trường học trong việc nâng cao chất lượng giáo dục, cần phải có các giải pháp kích thích thị hiếu đọc sách xây dựng “văn hóa đọc” cho tuổi trẻ trở thành thói quen không thể thiếu trong đời sống, trong nếp sinh hoạt, học tập ở nhà trường làm cho học sinh “yêu sách”, “say mê” đọc sách. Muốn được như vậy cán bộ thư viện không những là người biết cách quản lý thư viện mà cần phải biết cách giao tiếp, giới thiệu sách, “dẫn dụ” trẻ đến với sách, nhen lên ở các em niềm say mê đọc sách.

Giải pháp cụ thể:

1. Xây dựng vốn tài liệu, cơ sở vật chất, kỹ thuật thư thư viện.

Ưu tiên kinh phí bổ sung vốn tài liệu và hoàn thiện cơ sở vật chất thư viện trường học. Để tạo điều kiện cho bạn đọc sử dụng và phát huy tốt hiệu quả của thư viện, nhà trường đã bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, an toàn, thoáng mát, có phòng đọc hoặc khu vực đọc cho giáo viên, học sinh, kho sách được trang bị đầy đủcơ sở vật chất, tạo điều kiện cho việc đọc, nghiên cứu và tổ chức tốt các hoạt động tại thư viện. Hàng năm được đầu tư kinh phí từ 2 – 3% tổng kinh phí ngân sách cho nhà trường chi cho hoạt động thư viện đồng thời cần huy động các nguồn lực khác để tăng cường nguồn tài liệu, nâng cấp cơ sở vật chất và trang thiết bị kĩ thuật chuyên dụng cho thư viện.

Cùng với đó được sự quan tâm cơ sở vật chất cũng như vốn tài liệu với sự phối kết hợp của tổ chức Plan với nhà trường đã góp được một phần không nhỏ trong quá trình xây dựng vốn tài liệu cơ sở vật chất và kỹ thuật của thư viện trường học (sách giáo khoa, sách giáo viên, sách tham khảo, sách thiếu nhi), đã góp phần nâng cao chất lượng dạy và học của nhà trường với số lượng sách giáo khoa, sách nghiệp vụ, sách tham khảo, sách thiếu nhi và các loại khác là cơ sở tạo điều kiện cho nhu cầu dạy và học của cán bộ giáo viên cũng như học sinh trong nhà trường ngày một nâng cao.

Không chỉ như vậy phong trào “Góp một cuốn sách nhỏ, đọc nghìn cuốn sách hay” trong toàn trường nhằm tăng vốn tài liệu cho thư viện, chú trọng xây dựng mạng lưới cộng tác viên trong giáo viên, học sinh, kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong nhà trường, hội cha mẹ học sinh và các tổ chức cá nhân khác nhằm huy động các nguồn lực xây dựng vốn sách báo, cơ sỏ vật chất, kỹ thuật và các hoạt động thư viện.

2. Tổ chức và hoạt động thư viện.

Thư viện có nhiệm vụ phục vụ tất cả các cán bộ giáo viên và học sinh trong nhà trường, ngay từ đầu năm học đã xay dựng kế hoạch hoạt động phù hợp với mục tiêu nhiệm vụ chương trình giảng dạy năm học.

Thực hiện nghiêm túc nội quy và lịch phục vụ của thư viện, bố trí thời gian mở cửa phù hợp, tích cực tìm hiểu nhu cầu hứng thú của bạn đọc và hướng dẫn bạn đọc sử dụng thư viện, hướng dẫn đọc, chọn tài liệu có hiệu quả. Phối hợp với các tổ chức Đoàn đội, chuyên môn, các giáo viên trong việc triển khai các hoạt động giảng dạy và học tập có sử dụng sách của thư viện, nhất là chương trình sách giáo khoa mới, phục vụ tốt hoạt động ngoại khóa, chuyên đề. Chủ động tuyên truyền giới thiệu sách báo, tài liệu của thư viện cho giáo viên và học sinh bằng các hình thức giới thiệu sách, trưng bày và triển lãm sách.

Tổ chức tốt việc cho học sinh, cán bộ giáo viên đọc và mượn tài liệu sách của thư viện một cách tốt nhất để đáp ứng nhu cầu dạy và học của nhà trường.

3. Thực hiện nghiêm túc những quy định về nhiệm vụ thư viện.

Cán bộ thư viện không chỉ là người tu bổ, giữ gìn, quản lý sách cho mượn mà phải là người có trình độ chuyên môn, phải hiểu biết công tác này từ cách sắp xếp các loại tài liệu, xây dựng thư viện đến giới thiệu truyền cảm sách cho học sinh tạo nên sức hút của thư viện với các em, lôi cuốn các em đến với thư viện, đến với sách, say mê hứng thú tìm đọc sách cũng là góp phần nâng cao tri thức cho các em và chất lượng giáo dục của nhà trường.

Có đủ các loại sổ sách quản lý thư viện, phản ánh chính xác, đầy đủ mọi hoạt động của thư viện theo quy định. Thực hiện đủ và đúng quy trình các khâu kỹ thuật nghiệp vụ thư viện như: Bố trí, sắp xếp quản lý thư viện khoa học, đơn giản hóa các thủ tục làm thẻ cho mượn để phục vụ cho nhanh chóng, thuận tiện phù hợp với nhu cầu và điều kiện thực tế của cán bộ giáo viên và học sinh. Cán bộ thư viện cần chủ động phối hợp với các tổ chức đoàn thể trong trường, với tổ công tác thư viện, với các tổ chuyên môn, giáo viên và học sinh để thực hiện tốt các hoạt động thư viện như bổ sung sách báo, tuyên truyền giới thiệu sách, tổ chức khai thác và sử dụng có hiệu quả vốn tài liệu của thư viện trong công tác giảng dạy và học tập.

4. Công tác chỉ đạo và quản lý thư viện.

Hướng tới phong trào “Xây dựng trường học thân thiện – học sinh tích cực”: Giải pháp “Đột phá” để nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện, song song với phong trào đó là xây dựng một mô hình “Xây dựng trường học thân thiện”.

Ngay từ đầu năm học nhà trường cần lập kế hoạch hoạt động thư viện, thể hiện rõ chương trình hoạt động, kinh phí, kế hoạch đầu tư và củng cố phát triển hệ thống thư viện, đăng ký danh hiệu thư viện.

Cán bộ thư viện quản lý thư viện chặt chẽ, thực hiện đúng nội quy, quy chế hoạt động đảm bảo an toàn vệ sinh khoa sách, thực hiện tu bổ khoa sách, tài liệu sử dụng lâu dài, thanh lọc tài liệu đúng quy định.

Thư viện trường học là một trong những bộ phận góp phần đảm bảo chất lượng giáo dục, tổ chức tốt hoạt động thư viện trường học chính là tạo điều kiện nâng cao chất lượng giáo dục – đào tạo trong giai đoạn hiện nay. Một giải pháp hiệu quả để thư viện thực sự trở thành “Linh hồn” của mỗi nhà trường chính là: “Xây dựng trường học thân thiện – học sinh tích cực”. Thư viện trường học thân thiện ra đời đã thay đổi cách nhìn nhận về vai trò của thư viện trường học với trọng tâm hướng tới đảm bảo sự phát triển toàn diện của em với các tài liệu học tập và môi trường học tập thân thiện.

“Thư viện trường học thân thiện” được hiểu là một không gian học tập mở. Tạo cơ hội cho học sinh được tiếp cận thông tin, xây dựng thói quen đọc sách và tích cực tham gia các hoạt động của thư viện. Thư viện đến với người sử dụng một cách linh hoạt, hiệu quả. Phát triển mối quan hệ thân ái, cởi mở tích cực giữa thủ thư và học sinh, giáo viên và học sinh, học sinh và học sinh, giáo viên và giáo viên, thủ thư và giáo viên. Tăng cường sự tham gia của các cấp lãnh đạo, giáo viên, cha mẹ học sinh và thành viên cộng đồng.

Sự phong trào và đa dạng của thư viện thân thiện phù hợp với hiệu quả không chỉ dừng ở đó, học sinh còn được định hướng các kỹ năng tìm kiếm thông tin tổng hợp và phân tích thông tin.

Các hình thức tổ chức thư viện trường học thân thiện:

- Thư viện thân thiện là nơi mang lại cho trẻ nhiều lợi ích, ngoài mục đích đọc sách thư viện còn tạo điều kiện thuận lợi nhất cho trẻ em phát triển các tiềm năng của mình một cách toàn diện đó là không gian học tập phong phú, đa dạng với các góc hoạt động khác nhau như góc đọc, góc sáng tạo, góc vẽ, góc nghệ thuật...

- Thư viện đa chức năng.

- Thư viện góc lớp: Chỉ đơn giản là một giá sách, tủ sách nhỏ nhắn đảm bảo tất cả các lớp ở các khối đều có góc thư viện tại lớp mình.

- Thư viện ngoài trời: Không gian ở đây là dưới những tán cây xanh, hành lang lớp học.

**IV. HỒ SƠ SỔ SÁCH:**

1. Sổ kế hoạch hoạt động thư viện.

2. Sổ nghị quyết.

3. Sổ giới thiệu sách, thư mục giới thiệu.

4. Sổ nhật ký thư viện.

5. Sổ mượn sách giáo viên, học sinh, sổ của từng lớp.

6. Sổ đăng ký tổng quát, đăng ký cá biệt, theo dõi báo, tạp trí.

**V. KẾT LUẬN:**

Để xây dựng một môi trường giáo dục chất lượng ngày một nâng cao và hoàn thiện đồng hành cùng với nó là một môi trường thư viện trường học thân thiện luôn hướng các em tới một môi trường không gian học tập rộng mở, phong phú và đa dạng. Thư viện trường học thân thiện là một trong những bộ phận góp phần đảm bảo chất lượng giáo dục, tổ chức tốt các hoạt động của thư viện chính là: Tạo điều kiện nâng cao chất lượng nâng chất lượng giáo dục và đào tạo trong giai đoạn hiện nay, đặc biệt là phong trào thi đua xây dựng “Trường học thân thiện – học sinh tích cực”.

|  |  |
| --- | --- |
|  | *........, ngày....tháng....năm...* |
|  | **Người viết** |