

KẾ HOẠCH

Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thư viện trường học năm học 2021-2022 Triển khai nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023

Thực hiện kế hoạch công tác tháng 9 năm 2022, Sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức Hội nghị tổng kết công tác thư viện trường học năm học 2021-2022; triển khai các nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổng kết, đánh giá thực trạng công tác thư viện trường học trên địa bàn tỉnh Hòa Bình, chỉ ra những tồn tại, khó khăn, những giải pháp khắc phục, những kiến nghị đề xuất nhằm nâng cao chất lượng hiệu quả hoạt động thư viện trường học và phát triển văn hóa đọc tại các nhà trường.

- Biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác xây dựng thư viện và phát triển văn hóa đọc.

- Thảo luận đề xuất những giải pháp, những cách làm hay, những mô hình mới góp phần nâng cao chất lượng công tác thư viện trường học; triển khai các nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023.

2. Yêu cầu

- Đánh giá đúng thực trạng công tác thư viện trường học trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; chỉ rõ những tồn tại, khó khăn, nguyên nhân, những giải pháp khắc phục; những kiến nghị đề xuất cần cụ thể tránh chung chung, hình thức.

- Những các nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023 cần bám sát hành lang pháp lý, nội dung triển khai cần cụ thể, phù hợp với điều kiện thực tế tại địa phương, tránh dập khuôn máy móc.

- Hội nghị được tổ chức trang trọng, chu đáo, tiết kiệm, an toàn, tránh phô trương hình thức.

- Công tác biểu dương, khen thưởng cần được thực hiện đúng đối tượng, ghi nhận và biểu dương kịp thời các tổ chức, cá nhân có nhiều đóng góp trong công tác xây dựng và phát triển văn hóa đọc; tạo được sức lan tỏa trong toàn ngành.

II. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM

* **Thời gian:** Dự kiến ½ ngày, ngày 27 tháng 9 năm 2022 (Khai mạc 8 giờ 00).

(Sở Giáo dục và Đào tạo sẽ có Công văn triệu tập cụ thể sau)

* **Địa điểm:** Nhà đa năng trường PTDTNT THPT tỉnh Hòa Bình

III. Nội dung chương trình Hội nghị

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu;
2. Báo cáo tổng kết công tác thư viện trường học năm học 2021-2022; triển khai các nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023.
3. Các đơn vị, trường học tham luận.
4. Phát biểu chỉ đạo của lãnh đạo Sở GD&ĐT;
5. Công tác khen thưởng;
6. Bế mạc hội nghị

IV. Thành phần

1. Khách mời

- Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Hòa Bình; lãnh đạo Thư viện tỉnh Hòa Bình.

2. Đại biểu

- Lãnh đạo Sở Giáo dục và Đào tạo; lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở;

- Lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác thư viện trường học của phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố. Ngoài ra mỗi Phòng GD&ĐT huyện, thành phố chọn cử 15 giáo viên, nhân viên thư viện của các trường Tiểu học, TH&THCS, THCS, PTDTBT tham dự hội nghị.

- Lãnh đạo, cán bộ, giáo viên, nhân viên phụ trách công tác thư viện trường học các đơn vị, trường học trực thuộc.

V. Thi đua, khen thưởng

Để ghi nhận và biểu dương các tập thể, các nhân có nhiều đóng góp trong công tác xây dựng thư viện và phát triển văn hóa đọc trong năm học 2021-2022, Sở Giáo dục và Đào tạo có chủ trương tặng Giấy khen của Giám đốc Sở cho các tập thể, cá nhân, số lượng cụ thể như sau:

- Mỗi Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện, thành phố đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen cho 01 tập thể và 01 cá nhân.

- Văn phòng Sở đề nghị Giám đốc Sở tặng Giấy khen cho 03 tập thể và 03 cá nhân thuộc các đơn vị, trường học trực thuộc Sở.

* **Yêu cầu:** Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị, trường học trực thuộc gửi danh sách, bản tóm tắt thành tích các tập thể, cá nhân thuộc diện được đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở về Thường trực thi đua, khen thưởng ngành GD&ĐT (qua Văn phòng Sở) trước ngày **22/9/2022**. (theo mẫu đính kèm)

VI. Tổ chức thực hiện

1. Giao Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng chức năng, chuyên môn, nghiệp vụ chuẩn bị các văn bản, cơ sở vật chất, trang trí khánh tiết và các điều kiện khác tổ chức Hội nghị theo đúng kế hoạch.

2. Giao chuẩn bị nội dung thảo luận tại hội nghị

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lạc Sơn, Tân Lạc, Yên Thủy, Mai Châu, Kim Bôi và Lương Sơn tham luận nội dung: “Thực trạng về những khó khăn, vướng mắc trong công tác xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện tại một số trường có điều kiện kinh tế khó khăn”. Mỗi phòng GD&ĐT chọn cử 01 đơn vị chuẩn bị báo cáo tham luận về một trong các nội dung sau: “Giải pháp nâng cao công tác xã hội hóa giáo dục đối với thư viện”; “Giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động nhằm xây dựng và phát triển văn hóa đọc”; “Giải pháp duy trì hiệu quả hoạt động đối với thư viện sau khi được công nhận các danh hiệu thư viện đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc”.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Lạc Thủy, Cao Phong tham luận nội dung: “Công tác chỉ đạo các nhà trường xây dựng các danh hiệu thư viện đạt chuẩn, thư viện tiên tiến và thư viện xuất sắc”. Mỗi phòng GD&ĐT chọn cử 01 đơn vị chuẩn bị báo cáo tham luận về một trong các nội dung sau: Giải pháp thu hút học sinh đến thư viện, hình thành kỹ năng đọc sách, thói quen đọc sách góp phần phát triển văn hóa đọc; Biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động công tác thư viện trường học; Biện pháp nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ công tác thư viện.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Đà Bắc tham luận nội dung: “Công tác chỉ đạo các trường có điều kiện đặc biệt khó khăn xây dựng các danh hiệu thư viện đạt chuẩn, thư viện tiên tiến và thư viện xuất sắc”. Chọn cử 01 đơn vị chuẩn bị báo cáo tham luận về một trong các nội dung sau: Biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động công tác thư viện trường học; Biện pháp nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ công tác thư viện.

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hòa Bình tham luận nội dung: “Công tác chỉ đạo xây dựng và phát triển văn hóa đọc tại các nhà trường”. Chọn cử 01 đơn vị chuẩn bị báo cáo tham luận về một trong các nội dung sau: Giải pháp thu hút học sinh đến thư viện, hình thành kỹ năng đọc sách, thói quen đọc sách góp phần phát triển văn hóa đọc; Biện pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động công tác thư viện trường học.

- Trường PTDTNT THPT tỉnh tham luận nội dung: “Giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động thư viện tại trường học PTDTNT THPT tỉnh”

- Trường THPT Mường Bi tham luận nội dung: “Các giải pháp nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động của thư viện tại trường THPT Mường Bi”

*** Yêu cầu:** Các nội dung tham luận ngắn gọn, xúc tích, tập trung vào những nội dung nổi bật, thời gian trình bày không quá 7 phút. Khuyến khích ứng dụng công nghệ thông tin hoặc trình chiếu dưới dạng clip trong việc trình bày các nội dung tham luận.

3. Phòng GD&ĐT huyện, thành phố gửi nội dung tham luận; hồ sơ trình tặng Giấy khen đối với các tập thể, cá nhân và Báo cáo tổng kết công tác thư viện (theo đề cương đính kèm) về Sở Giáo dục và Đào tạo trước ngày **22/9/2022** qua Hệ

thống quản lý văn bản và Điều hành tác nghiệp, đồng thời gửi qua email: nvhung@hoabinh.edu.vn

4. Giao Phòng Giáo dục và Đào tạo thành phố Hòa Bình cử 03 nữ giáo viên mặc trang phục áo dài truyền thống tham gia Ban tổ chức.

5. Phòng GD&ĐT huyện, thành phố và các đơn vị, trường học trực thuộc cử đại biểu dự Hội nghị đúng thành phần, đảm bảo thời gian.

6. Giao trường PTDTNT THPT tỉnh chuẩn bị Hội trường; chỗ ngồi, nước uống cho 280 đại biểu và các điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị khác phục vụ Hội nghị.

VII. Kinh phí: Thực hiện theo chế độ hiện hành.

* **Liên hệ:** Đồng chí Nguyễn Văn Hùng – Chuyên viên Văn phòng Sở GD&ĐT; Điện thoại: 0886299789.

Sở Giáo dục và Đào tạo yêu cầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ Sở, Phòng GD&ĐT huyện, thành phố, các đơn vị, trường học triển khai tốt các nội dung trên để Hội nghị tổng kết công tác thư viện trường học năm học 2021-2022; triển khai các nhiệm vụ trọng tâm công tác thư viện năm học 2022-2023 đạt kết quả tốt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- GD, các PGD Sở;
- Các phòng CN, CM, NV Sở;
- Phòng GD&ĐT huyện, thành phố;
- Các đơn vị, trường học trực thuộc;
- Website ngành;
- Lưu: VT, VP.(NVH25).



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đức Lương

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TRỰC TIẾP
ĐƠN VỊ BÁO CÁO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BÁO CÁO

Tổng kết công tác thư viện trường học năm học 2021-2022

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Đặc điểm tình hình về quy mô, trường lớp, học sinh
2. Đặc điểm tình hình về đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên
3. Tình hình chung về thư viện

Nêu khái quát về tình hình chung về thư viện

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÔNG TÁC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC

1. Công tác chỉ đạo thực hiện công tác thư viện trong giai đoạn hiện nay

- Công tác tuyên truyền, phổ biến các văn bản chỉ đạo của các cấp có thẩm quyền về công tác thư viện;

- Công tác xây dựng kế hoạch;

- Các văn bản chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra đánh giá

2. Kết quả triển khai thực hiện công tác xây dựng, quản lý, tổ chức hoạt động thư viện tại các đơn vị trường học

a) Vốn tài liệu: Đánh giá đúng thực trạng về sách, báo, tạp trí, bản đồ, tranh ảnh, băng đĩa,... trong đó cần nêu rõ vốn tài liệu phục vụ chương trình giáo dục phổ thông hiện hành và các tài liệu phục vụ công tác chuyên môn theo chương trình Giáo dục phổ thông 2018.

- Những hạn chế, khó khăn, vướng mắc;

+ Nguyên nhân

+ Giải pháp khắc phục

b) Về cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ công tác quản lý, tổ chức các hoạt động thư viện.

- Những hạn chế, khó khăn, vướng mắc;

+ Nguyên nhân

+ Giải pháp khắc phục

c) Về nghiệp vụ thư viện: Cần đánh giá đúng thực trạng hiện tại về các nội dung liên quan đến nghiệp vụ thư viện, trình độ nghiệp vụ của cán bộ thư viện.

- Những hạn chế, vướng mắc liên quan đến nghiệp vụ thư viện;

+ Nguyên nhân

+ Giải pháp khắc phục

d) Về tổ chức hoạt động thư viện

- Những kết quả nổi bật trong hoạt động thư viện của toàn ngành (tổng thể các đơn vị, trường học thuộc Phòng GD&ĐT), của từng đơn vị, trường học trực thuộc Sở; thống kê cụ thể bằng số liệu thuyết phục cho các hoạt động thư viện như tỷ lệ cán bộ, giáo viên thường xuyên đến thư viện, tỷ lệ học sinh thường xuyên đến thư viện; số lượt mượn sách, số sách quyên góp được, tổng số các hoạt động tuyên truyền về sách, văn hóa đọc,

- Kinh phí đầu tư cho thư viện trong giai đoạn 2018-2022:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:

+ Nguồn kinh phí từ xã hội hóa:

- Những hạn chế, vướng mắc trong công tác tổ chức các hoạt động;

+ Nguyên nhân

+ Giải pháp khắc phục

đ) Công tác quản lý thư viện

- Công tác triển khai thực hiện các văn bản chỉ đạo về công tác thư viện;

- Công tác tổ chức triển khai, vận hành hoạt động thư viện

- Phân công nhiệm vụ, bồi dưỡng tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ phục trách công tác thư viện

- Công tác tham mưu các giải pháp nâng cao hiệu quả công tác xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện.

- Việc triển khai ứng dụng CNTT, áp dụng các phần mềm quản lý thư viện.

- Công tác kiểm tra việc triển khai thực hiện các Kế hoạch;

- Công tác bảo quản tài liệu và trang thiết bị thư viện.

- Công tác thiết lập hồ sơ, chứng từ quản lý thư viện.

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Kết quả đạt được

- Đánh giá khái quát kết quả công tác thư viện trường học năm học 2022-2023

- Lập bảng thống kê kèm theo báo cáo kết quả xây dựng các danh hiệu thư viện trường phổ thông, gồm các trường thông tin: (STT; Tên trường; Danh hiệu thư viện (đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc) hiện còn hiệu lực; năm công nhận; Ghi chú đối với các danh hiệu thư viện đã hết hiệu lực)

2. Tồn tại, vướng mắc

3. Nguyên nhân

4. Giải pháp khắc phục

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

TÓM TẮT THÀNH TÍCH**Đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo****Tên đơn vị đề nghị:** (ghi đầy đủ, không viết tắt)**I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM TÌNH HÌNH**

- Địa điểm trụ sở chính
- Điện thoại, fax;
- Địa chỉ trang tin điện tử:
- Quá trình thành lập, phát triển
- Tóm tắt cơ cấu tổ chức: Tổng số cán bộ, giáo viên, nhân viên; chất lượng đội ngũ (trình độ chuyên môn, nghiệp vụ ...); các tổ chức đảng, đoàn thể; số lớp, học sinh (*hiện có*) những đặc điểm chính của đơn vị, địa phương (về điều kiện tự nhiên, xã hội).
- Cơ sở vật chất của thư viện trường học:
- Thư viện đã được công nhận danh hiệu (*đang còn hiệu lực*) tại Quyết định số/QĐ-SGD&ĐT ngày tháng ... năm 20.... của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo Hòa Bình.
- Nhà trường đã được công nhận đạt chuẩn quốc gia (*đang còn hiệu lực*) mức độ..... tại Quyết định số/QĐ-UBND ngày tháng ... năm 20.... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình.

II. THÀNH TÍCH ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC TRONG NĂM HỌC 2021-2022:**1 - Những kết quả nổi bật trong công tác thư viện trường học**

- 1.1. Kết quả xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động thư viện trường học;
- 1.2. Kết quả tổ chức các hoạt động phát triển văn hóa đọc.

2 - Các biện pháp, giải pháp, bài học kinh nghiệm trong thực hiện phong trào:

- 2.1. Biện pháp tổ chức thực hiện
- 2.2. Bài học kinh nghiệm

Với những thành tích đạt của trong năm học 2021-2022. Kính đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho tập thể/.

Trân trọng đề nghị!

Thủ trưởng đơn vị cấp trên
trực tiếp xác nhận
(ký, đóng dấu)

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu)

Xác nhận của cơ quan trình khen
(ký, đóng dấu)

ĐƠN VỊ CẤP TRÊN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng..... năm 20....

TÓM TẮT THÀNH TÍCH**Đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo****I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH**

- Họ, đệm và tên:
- Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:
- Quê quán:
- Nơi thường trú:
- Đơn vị công tác:
- Chức vụ hiện nay:
- Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:
- Quá trình công tác:
- Điện thoại:

II. THÀNH TÍCH ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC TRONG GIAI ĐOẠN 2021-2022:**1 - Những thành tích đạt được trong công tác thư viện trường học**

- 1.1. Kết quả trong công tác xây dựng, quản lý và tổ chức hoạt động thư viện
- 1.2. Kết quả xây dựng và phát triển văn hóa đọc

2 - Các biện pháp, giải pháp, bài học kinh nghiệm trong công tác thư viện trường học

- 2.1. Biện pháp tổ chức thực hiện
- 2.2. Bài học kinh nghiệm

Với những thành tích đạt của trong năm học 2021-2022. Kính đề nghị tặng Giấy khen của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo cho...../.

Trân trọng đề nghị!

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu)

Người báo cáo thành tích
(ký, đóng dấu)

Xác nhận của cơ quan trình khen
(ký, đóng dấu)