

Số: /BC-THQP

Quang Phục, ngày tháng 5 năm 2024

BÁO CÁO

Đánh giá thư viện trường học, năm học 2023 -2024

I - Đặc điểm tình hình:

Năm học 2023 – 2024, trường Tiểu học Quang Phục được biên chế 51 đ/c cán bộ giáo viên, công nhân viên.

Trường có tổng số 903 học sinh được biên chế thành 29 lớp.

KHỐI	SỐ LỚP	SỐ HỌC SINH	TỈ LỆ
Khối 1	5	157	100%
Khối 2	5	160	100%
Khối 3	6	183	100%
Khối 4	6	193	100%
Khối 5	7	210	100%
TỔNG	29	903	100%

1. Thuận lợi:

Nhà trường sắp xếp một phòng đủ diện tích vừa làm kho sách vừa làm phòng đọc cho học sinh. Tổng diện tích 45 m² dùng làm kho và dùng làm phòng đọc cho học sinh.

Ban giám hiệu nhà trường quan tâm đến công tác thư viện trường học và có kho sách của thư viện là một yếu tố quan trọng để nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập.

Đội ngũ giáo viên của trường được đào tạo chuẩn hoá và trên chuẩn, đa số giáo viên trẻ, khoẻ, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ vững vàng, ham học hỏi, thích đọc sách báo.

Trường đầu tư kinh phí mua sách tham khảo, sách nâng cao phục vụ cho việc hoạt động giảng dạy và học, đặc biệt là đối với các khối lớp.

Học sinh có ý thức học tập tốt, ham học, ham hiểu biết thường xuyên đến thư viện để mượn sách, truyện đọc nhằm tích lũy kiến thức mở rộng, hiểu biết.

2. Khó khăn:

Về cơ sở vật chất: Phải đầu tư thêm tủ, giá đựng sách để trưng bày.

Cần đầu tư thêm sách tham khảo, truyện đọc cho học sinh, vì vậy nhà trường cần có kế hoạch đầu tư kinh phí để mua bổ sung.

Nhu cầu tiềm năng của giáo viên và học sinh thì đa dạng và phong phú việc định hướng nhu cầu tiềm năng và đáp ứng đủ cho các em học sinh cần sự quan tâm của cả gia đình, nhà trường và xã hội.

II. Kết quả đạt được

1. Cơ sở vật chất.

Hiện nay kho sách nhà trường nhìn chung đã phục vụ đủ cho nhu cầu đọc sách và nghiên cứu của giáo viên.

Tuy nhiên số lượng sách tham khảo chủ yếu là sách chuyên môn nâng cao. Đề nghị nhà trường bổ sung thêm sách hỗ trợ kiến thức xã hội, tâm lý thanh thiếu nhi như: về truyện tranh, truyện cổ tích phát huy khả năng đọc hiểu của các em.

Cần bổ sung thêm kho sách đạo đức để giúp các em có điều kiện mượn đọc nhiều và phục vụ đọc theo chủ đề được phong phú, đa dạng, hấp dẫn, đầy đủ và hiệu quả cao.

2. Về nề nếp hoạt động.

Học sinh nhìn chung có nề nếp trong việc đọc và mượn trả sách.

Tổ chức kể chuyện sách theo chuyên đề, dưới cờ và đợt thi đua của nhà trường nghiêm túc, đầy đủ.

Học sinh là bạn đọc tiềm năng có ý thức cao về tự học và đọc sách chuyên cần.

Giáo viên ngoài đọc sách chuyên môn, một số còn rất thích tìm kiếm thông tin trên báo, tạp chí.

III. Đánh giá hoạt động tổ nghiệp vụ thư viện

Để phát huy được vai trò quan trọng của thư viện trường học, người làm thư viện phải luôn có tư tưởng tiên tiến, hết lòng vì học sinh, luôn suy nghĩ và hành động phục vụ con em nhân dân theo mục đích phương châm, đường lối giáo dục tư tưởng.

Tổ nghiệp vụ thư viện được thành lập vì yêu cầu của công việc và sự liên kết chặt chẽ giữa giáo viên và học sinh để đẩy mạnh chất lượng dạy và học. Có như vậy mới thực hiện được nhiệm vụ cùng cán bộ thư viện làm những việc sau:

Làm tốt các khâu tổ chức kỹ thuật, xây dựng thư viện hoàn chỉnh tổ chức theo đúng nghiệp vụ thư viện, có sổ sách quản lý chặt chẽ nhất là việc bổ sung sách báo, xây dựng mục lục, biên soạn thư mục để phục vụ yêu cầu giảng dạy học tập của giáo viên và học sinh. Người làm thư viện phải cần cù, kiên nhẫn, chịu khó, hiểu rõ mục tiêu đào tạo và chương trình học tập của trường.

Tham mưu với lãnh đạo nhà trường đề xuất những ý kiến xây dựng và kiện toàn thư viện, vận động giáo viên và học sinh đọc làm theo sách, chủ động phát động học sinh, giáo viên đọc sách nhân kỷ niệm những ngày lễ lớn, phục vụ các đợt học tập chính trị bồi dưỡng là. Tìm hiểu nhu cầu của giáo viên và học sinh, giúp họ chọn sách và đọc sách có hệ thống, biết cách tra cứu và sử dụng thư mục sách nhằm sử dụng triệt để kho sách nhất là sách nghiệp vụ và sách tham khảo.

Phối hợp với Hội đồng giáo viên thành lập mạng lưới giới thiệu, tuyên truyền sách, báo trong giáo viên và học sinh dưới mọi hình thức như:

Tổ chức trình bày sách phục vụ giảng dạy và học tập, theo dõi giúp đỡ học sinh đọc sách, tìm đọc những cuốn sách phù hợp bổ ích. Hướng dẫn học sinh làm quen với thư viện, có thói quen đọc sách và có phương pháp đọc khoa học cho kết quả cao.

Hướng dẫn, vận động bạn đọc giữ gìn sách báo, bảo vệ và xây dựng thư viện. Đóng góp sách báo cũ, bọc dán phục chế sách, sửa chữa bàn ghế, tủ thư viện. Tổ chức tốt việc cho mượn sách tham khảo, sách giáo khoa.

Để làm tốt những nhiệm vụ trên người làm thư viện phải thường xuyên học tập chính trị, quan điểm giáo dục, mục tiêu đào tạo của nhà trường, có phương pháp xây dựng, tổ chức hoạt động thư viện đạt kết quả tốt, có nhiệt tình tâm huyết và lòng yêu nghề tha thiết, có tinh thần trách nhiệm cao, phẩm chất đạo đức trong sạch, toàn tâm, toàn ý với công việc của mình. Có nhận thức đúng đắn về vai trò tầm quan trọng của công tác thư viện, phấn đấu không ngừng để nâng cao trình độ nghiệp vụ toàn diện.

Từ những nhiệm vụ trên trường Tiểu học Quang Phục đã thành lập tổ thư viện từ đầu năm và đã hoạt động có hiệu quả. Học sinh ham đọc sách và học tập có tiến bộ, nhất là thư viện đã ưu tiên cho các em ôn thi học sinh giỏi có cơ hội mượn sách và đọc sách, có giá trị phục vụ nhiệm vụ học tập của mình. Tóm lại, tổ nghiệp vụ thư viện đã và đang phát huy vai trò tích cực của mình trong việc học và tuyên truyền sách của nhà trường.

5. Tổ chức hoạt động.

Thư viện hoạt động đúng theo kế hoạch thư viện đã đặt ra. Tổ chức việc mượn, đọc đúng quy chế. Thu hút đông đảo giáo viên và học sinh sử dụng sách.

Có kế hoạch xây dựng và phát triển thư viện, có lịch hoạt động cụ thể.

Đề nghị Ban giám hiệu bổ sung về sách và cơ sở vật chất cho thư viện, sửa bàn ghế hỏng, mua thêm khoá tủ, mua băng dính để tu bổ sách.)

6. Về quản lý thư viện.

Có lãnh đạo phụ trách và có kế hoạch riêng về công tác thư viện. Tài sản của thư viện được kiểm kê, kiểm tra theo định kỳ. Cán bộ thư viện đã hoàn thành nhiệm vụ trong từng kỳ học, năm học.

IV. Phương hướng năm sau

Cần tập trung thời gian để xử lý nghiệp vụ sách báo được tốt hơn như làm thư mục sách.

Kiểm tra, sắp xếp, xử lý kỹ thuật thư viện để phục vụ bạn đọc được nhanh chóng kịp thời, hiệu quả.

Đúc rút kinh nghiệm, nâng cao khâu quản lý và tổ chức để hoạt động đạt kết quả cao vào những năm sau.

Tận dụng có hiệu quả cơ sở vật chất hiện có, làm tốt công tác xã hội thư viện, huy động nguồn kinh phí đầu tư cho thư viện.

Kết hợp với các bộ phận chuyên môn trong việc xây dựng vốn tài liệu.

Làm tốt các khâu từ bổ xung, xử lý nghiệp vụ đến phục vụ bạn đọc.

Trên đây là những báo cáo đánh giá thư viện trường học, năm học 2023 -2024. Tôi xin báo cáo với các cấp lãnh đạo đề nghị lãnh đạo trường quan tâm hơn nữa tới công tác thư viện nhất là khâu bổ sung để đáp ứng nhu cầu dạy và học trong những năm tới.

Nơi nhận:

- BGH (đề b/c);

- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG

NHÂN VIÊN THƯ VIỆN

Vũ Thúy Hồng

Lưu Đức Quang