

Số: /PGD&ĐT

Cát Hải, ngày tháng 7 năm 2023

V/v hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, TH&THCS, THCS

Căn cứ Thông tư số 16 /2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông (sau đây gọi tắt là *Thông tư số 16*), có hiệu lực từ ngày 07/01/2023;

Thực hiện Công văn số 1510/SGDĐT-KHTC ngày 06/6/2023 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở GDMN và phổ thông.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị trường học triển khai phổ biến tài liệu như sau:

I. VỀ TIÊU CHUẨN, ĐÁNH GIÁ CÔNG NHẬN THƯ VIỆN

1. Mục đích áp dụng tiêu chuẩn thư viện

- Xác định tiêu chuẩn thư viện nhằm đảm bảo điều kiện thực hiện chương trình giáo dục mầm non và phổ thông.
- Xác định định mức, dự toán để lập dự án đầu tư xây mới hoặc cải tạo thư viện đã có.
- Xác định mức độ thư viện đạt tiêu chuẩn để sử dụng cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận trường đạt chuẩn quốc gia theo quy định.

2. Tiêu chuẩn thư viện trường học

- Tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông bao gồm: Tài nguyên thông tin; Cơ sở vật chất; Thiết bị chuyên dùng; Hoạt động thư viện; Quản lý thư viện.
- Mỗi tiêu chuẩn có 02 mức độ đánh giá: Mức độ 1 và Mức độ 2. Mỗi mức độ có các tiêu chí đánh giá tương ứng với từng cấp học quy định cụ thể từ Điều 5 đến Điều 24, Thông tư số 16.

3. Đánh giá và công nhận thư viện

Căn cứ kế hoạch, lộ trình đánh giá kiểm định chất lượng giáo dục và xây dựng trường chuẩn quốc gia đối với các đơn vị trường học xây dựng lộ trình chỉ tiêu phấn đấu mức độ đạt được theo tiêu chuẩn của thư viện tại Thông tư số 16.

- Chu kỳ đánh giá và công nhận thư viện là 05 năm.
- Đánh giá và công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cao nhất là cấp trung học cơ sở) do phòng Giáo dục và Đào tạo thực hiện.
- Đánh giá và công nhận thư viện trường trung học phổ thông và trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cao nhất là cấp trung học phổ thông) do Sở Giáo dục và Đào tạo thực hiện.
- Cơ quan quản lý giáo dục thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo một trong các phương thức được quy định tại phần a, mục 4, Điều 25 của Thông tư số 16.

II. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ VÀ CƠ SỞ GIÁO DỤC

1. Trách nhiệm của Phòng Giáo dục và Đào tạo

- Tham mưu Ủy ban nhân dân các quận, huyện đầu tư xây mới hoặc cải tạo thư viện các trường theo phạm vi quản lý, bảo đảm đạt các tiêu chuẩn theo quy định.
- Tổ chức đánh giá và ban hành Quyết định công nhận cơ sở giáo dục theo phạm vi quản lý theo các tiêu chuẩn quy định.
- Tổng hợp kết quả kiểm tra, công nhận thư viện đạt chuẩn, báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua phòng Kế hoạch – Tài chính) vào trước 30/6 hàng năm và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên.
- Chủ trì, chỉ đạo và xây dựng kế hoạch thực hiện liên thông thư viện giữa các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học cơ sở); phối hợp với đơn vị quản lý thư viện cấp huyện tổ chức thực hiện liên thông thư viện thuộc phạm vi quản lý với thư viện cấp huyện.
- Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát các đơn vị trường học thuộc phạm vi quản lý triển khai công tác tổ chức quản lý và sử dụng thư viện theo quy định.

2. Trách nhiệm của các trường mầm non, tiểu học, TH&THCS, THCS

- Tham mưu cấp trên quản lý lập kế hoạch đầu tư xây mới hoặc cải tạo thư viện bảo đảm đạt các tiêu chuẩn theo quy định.
- Tổ chức quản lý, sử dụng thư viện và triển khai thực hiện liên thông thư viện theo quy định.
- Hàng năm tổ chức tự đánh giá hoạt động thư viện, thành lập tổ kiểm tra, tự đánh giá thư viện gồm các thành phần phụ trách, thực hiện báo cáo tự đánh giá, sắp xếp tài liệu và hồ sơ minh chứng theo từng tiêu chuẩn quy định tại Thông tư số 16 và gửi hồ sơ tự đánh giá lên cơ quan cấp trên để tổ chức đánh giá và công nhận thư viện. Cụ thể:

+ Các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường trung học phổ thông nhiều cấp học (cao nhất là cấp trung học cơ sở) gửi hồ sơ tự đánh giá tiêu chuẩn thư viện về phòng Giáo dục và Đào tạo để đánh giá, công nhận thư viện

+ Các trường trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là trung học phổ thông) gửi hồ sơ tự đánh giá tiêu chuẩn thư viện về Sở Giáo dục và Đào tạo để tổ chức đánh giá, công nhận thư viện.

+ Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về cấp trên quản lý đề nghị đánh giá, công nhận thư viện. Hoạt động tự đánh giá định kỳ vào cuối năm học theo quy định và gửi hồ sơ về cấp trên quản lý chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

- Trách nhiệm của các bên liên quan: Thực hiện theo quy định tại Tiêu chuẩn về quản lý thư viện (Điều 9, Điều 14, Điều 19, Điều 24 Thông tư số 16).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Việc kiểm tra, đánh giá thư viện các đơn vị trường học phải đảm bảo tính khách quan, chính xác, trung thực, công khai, minh bạch, bình đẳng trong đánh giá thư viện qua phương pháp thống kê, tính toán, thu thập số liệu tại các thư viện.

2. Yêu cầu Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, tiểu học và trung học cơ sở, trung học cơ sở tổ chức quán triệt, triển khai hướng dẫn tới toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh đơn vị mình, đánh giá thực trạng và tổng hợp, báo cáo tình hình quản lý và sử dụng thư viện theo phạm vi quản lý về Phòng Giáo dục và Đào tạo (qua đồng chí Đoàn Thị Phương Thảo-Chuyên viên phụ trách) để tổng hợp báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

3. Các hoạt động kiểm tra, tự đánh giá tiêu chuẩn thư viện định kỳ hàng năm thực hiện theo quy định tại mục 2, mục 3 phần II Công văn này.

Phòng Giáo dục và Đào tạo yêu cầu Hiệu trưởng các đơn vị trường học triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo về Phòng Giáo dục và Đào tạo để kịp thời xem xét và giải quyết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo và chuyên viên PGD&ĐT;
- Lưu: VT.

TRƯỞNG PHÒNG

Tô Thị Khâm