

**BIÊN BẢN TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**TIÊU CHUẨN THƯ VIỆN TRƯỜNG PHỔ THÔNG**  
(Theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022)

**TIÊU CHUẨN VỀ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN**  
Quy định tại Điều 18 thuộc Chương IV theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT

**I. Thời gian, địa điểm:**

**1. Thời gian:** Hôm nay vào lúc 9 giờ 40 phút ngày 08 tháng 5 năm 2024

**2. Địa điểm:** Thư viện Trường PT DTNT THCS Ba Tơ

**II. Thành phần:**

**1. Đại diện Hội đồng tự đánh giá:**

- Bà Đinh Thị Biên - P. Hiệu trưởng

- Bà Đinh Thị Hạnh - Tổ trưởng tổ KHXH

**2. Bộ phận được đánh giá:** Thư viện Trường PT DTNT THCS Ba Tơ

**III. Nội dung được đánh giá:** Đánh giá Tiêu chuẩn về hoạt động thư viện được quy định tại Điều 18 thuộc Chương IV theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

**1. Tiêu chuẩn hoạt động thư viện: Mức độ 1**

a. Tra cứu và mượn trả tài nguyên thông tin:

- Hệ thống tra cứu tài nguyên thông tin được thực hiện trực tiếp tại thư viện, bảo đảm tra cứu dễ dàng, thuận tiện đồng thời có thể truy xuất được dữ liệu liên quan.

Hệ thống tra cứu tài nguyên được thực hiện trực tiếp tại thư viện thông qua hình thức mục lục phích, giúp bạn đọc tra cứu dễ dàng.

- Hệ thống mượn trả được thực hiện theo hình thức dùng phiếu hoặc các hình thức phù hợp với điều kiện tổ chức của thư viện.

Hoạt động mượn, trả sách được dùng theo hình thức ghi phiếu mượn và được theo dõi qua sổ mượn trả sách của giáo viên và học sinh.

b. Nội dung hoạt động thư viện:

- Các hoạt động giới thiệu, hướng dẫn thực hiện nội quy và sử dụng thư viện, bao gồm: (*Hướng dẫn người sử dụng thư viện tuân thủ các nội quy, hiểu các bảng biểu chỉ dẫn, ký hiệu; cách tìm kiếm, tra cứu danh mục, chọn lọc tài nguyên thông tin, truy cập dữ liệu (đối với thư viện có nguồn tài nguyên thông tin số) phù hợp với trình độ, nhu cầu đọc, học tập, nghiên cứu khoa học, nâng cao kiến thức, giải trí của học sinh và yêu cầu giảng dạy, nghiên cứu của giáo viên*)

Thư viện thường xuyên giới thiệu sách theo chủ điểm tháng, dưới hình thức Phát thanh Măng non (kết hợp với Liên đội) và trên bảng giới thiệu sách tại thư viện.. Vào đầu năm học mới, tổ chức hướng dẫn cho học sinh lớp 6 mới tuyển vào trường cách sử dụng tủ mục lục, cách ghi phiếu mượn, nội quy của thư viện cũng như cách tra tìm tài liệu trực tuyến trên máy tính.

Có bảng nội quy thư viện và Bảng hướng dẫn sử dụng tủ mục lục thư viện.

- Các hoạt động khuyến đọc, hình thành và phát triển thói quen đọc, bao gồm: (*Đọc sách tại thư viện, không gian mở và mượn sách về nhà; tổ chức tiết đọc tại thư viện với nhiều hình thức khác nhau, sắp xếp linh hoạt trong thời khóa biểu hoặc lồng ghép trong các hoạt động giáo dục khác; tổ chức tiết học tại thư viện được thực hiện theo từng môn học, hoạt động giáo dục hoặc liên môn; tổ chức ngày đọc sách, tuần đọc sách, đọc sách theo chủ đề, thi kể chuyện theo sách, viết về sách; tổ chức hoạt động Ngày Sách và Văn hóa đọc Việt Nam hằng năm*)

Tổ chức cho học sinh đọc sách tại thư viện và mượn sách về nhà để hình thành thói quen đọc sách. Thường xuyên tổ chức các hoạt động ngoại khóa như: Ngày hội đọc sách, hội thi kể chuyện theo sách; vẽ tranh theo sách; viết về một cuốn sách mà em yêu thích hoặc làm bản điều tra Anket; tổ chức các hoạt động nhân Ngày Sách và Văn hóa đọc,... cho CBGV, NV và học sinh toàn trường.

Trong năm học 2023 – 2024, lập kế hoạch tổ chức tiết đọc, tiết học tại thư viện và từng bước triển khai thực hiện (bắt đầu thực hiện trong học kỳ II năm học 2023 – 2024). Cụ thể: Tiết đọc thư viện tối thiểu 03 tiết/học kỳ/lớp, được

sắp xếp linh hoạt trong thời khóa biểu; Tiết học tại thư viện được thực hiện theo từng môn học, hoạt động giáo dục, tối thiểu 01 tiết/học kỳ/môn học.

- Các hoạt động hỗ trợ học tập, kết nối, bao gồm: *(Tra cứu theo chủ đề; viết, vẽ, tự làm sách, làm sách cùng tác giả, giao lưu cùng tác giả, họa sỹ, khách mời trong lĩnh vực sách thiếu niên; làm việc nhóm; tương tác giữa các khối lớp; tổ chức các câu lạc bộ, các nhóm chia sẻ sách, tài liệu về truyền thống, văn hóa và lịch sử địa phương)*

Hàng năm, biên soạn các thư mục theo chủ đề, theo môn học, giới thiệu sách mới... nhằm giúp học sinh và giáo viên tìm kiếm nhanh chóng theo chủ đề môn học. Viết các bài giới thiệu sách về truyền thống, văn hóa lịch sử của địa phương,...

- Các hoạt động tương tác và phát triển nghiệp vụ cho giáo viên, bao gồm: *(Giới thiệu danh mục tài liệu phù hợp theo môn học hoặc chủ đề; tư vấn cho giáo viên trong việc sử dụng tài nguyên thông tin để thiết kế bài giảng)*

Tư vấn và giới thiệu cho giáo viên trong việc sử dụng tài nguyên thông tin để thiết kế bài giảng, bồi dưỡng học sinh giỏi hoặc nâng cao trình độ chuyên môn.

c. Liên thông thư viện: *(Thư viện trường trung học phổ thông với các trường THPT và THPT có nhiều cấp học trên địa bàn huyện, tỉnh; Liên thông với các thư viện cấp huyện, tỉnh trên cùng địa bàn)*

Đã thực hiện liên thông thường xuyên với Thư viện huyện Ba Tư.

## **2. Tiêu chuẩn hoạt động thư viện: Mức độ 2**

Thư viện trường trung học đạt tiêu chuẩn hoạt động thư viện Mức độ 2 bảo đảm quy định Mức độ 1 và các quy định sau:

a. Tra cứu và mượn trả tài nguyên thông tin: *(Hệ thống tra cứu tài nguyên thông tin và hệ thống mượn trả được thực hiện qua hệ thống phần mềm quản lý thư viện)*

Chưa thực hiện việc mượn, trả sách trên hệ thống phần mềm quản lý thư viện vì phần mềm chưa đáp ứng được yêu cầu này.

b. Nội dung hoạt động thư viện:

- Hoạt động tiết đọc tại thư viện bảo đảm tối thiểu 03 tiết/học kỳ/lớp, nội dung do Hiệu trưởng trường trung học quy định phù hợp với chương trình giáo dục:

Trong năm học 2023 – 2024 đã lập kế hoạch và từng bước triển khai thực hiện (bắt đầu thực hiện trong học kỳ II năm học 2023 – 2024).

- Hoạt động tiết học tại thư viện bảo đảm tối thiểu 01 tiết/học kỳ/môn học hoặc liên môn do Hiệu trưởng trường trung học quy định phù hợp với chương trình giáo dục:

Trong năm học 2023 – 2024 đã lập kế hoạch và từng bước triển khai thực hiện (bắt đầu thực hiện trong học kỳ II năm học 2023 – 2024).

- Bảo đảm tỷ lệ 100% giáo viên và tối thiểu 80% học sinh toàn trường đọc sách tại thư viện và mượn sách về nhà hằng năm:

Tỉ lệ giáo viên đến với thư viện đạt 100%, học sinh đạt 80% trên tổng số học sinh.

c. Liên thông thư viện (*Thực hiện liên thông thư viện bằng hình thức luân chuyển tài nguyên thông tin dưới dạng in ấn hoặc chia sẻ tài nguyên thông tin số theo định kỳ tối thiểu 01 lần/năm học*)

Đã thực hiện liên thông với thư viện huyện Ba Tư bằng hình thức luân chuyển tài nguyên thông tin dưới dạng in ấn theo định kì 01 lần/năm học.

#### **IV. Nhận xét sau đánh giá**

##### **1. Ưu điểm:**

- Hoạt động mượn trả sách tại thư viện thực hiện theo quy định, bằng hình thức ghi sổ mượn và quản lí, theo dõi trên phần mềm quản lý thư viện.

- Tổ chức viết thư mục, tuyên truyền giới thiệu sách đến học sinh và giáo viên hình thành thói quen đọc sách trong nhà trường.

##### **2. Tồn tại:**

- Tiết học thư viện đã được thực hiện nhưng chưa đảm bảo tất cả các môn học (một số môn giáo viên chưa thực hiện được).

- Chưa thực hiện được việc chia sẻ tài nguyên thông tin số.

##### **3. Đánh giá xếp loại:**

Thư viện Đạt Mức 1, Tiêu chuẩn về hoạt động thư viện được quy định tại Điều 18 thuộc Chương IV theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ GDĐT ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

*Biên bản kết thúc vào lúc 10 giờ 30 phút cùng ngày*

<b>Bộ phận được đánh giá</b>	<b>Người đánh giá</b>	<b>Hội đồng đánh giá Chủ tịch HĐ</b>
------------------------------	-----------------------	--

**Đoàn Thị Phương Anh**

**Đinh Thị Biên**

**Hiệu trưởng**

**Nguyễn Mậu Hải**

**Đinh Thị Hạnh**