

UBND HUYỆN BA VÌ  
TRƯỜNG TIỂU HỌC TẢN LĨNH

SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM

*Một số giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động  
thư viện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT  
ở trường tiểu học khu vực miền núi*

Tác giả: Phùng Thị Ngọc Lưu

Đơn vị công tác: Trường Tiểu học Tản Lĩnh

Chức vụ: Phó hiệu trưởng

NĂM 2024

## I. ĐẶT VẤN ĐỀ

### 1. Tính cấp thiết phải tiến hành sáng kiến

Thư viện trường học là nơi cung cấp thông tin và ý tưởng làm nền tảng để hoạt động thành công trong xã hội thông tin và tri thức ngày nay. Thư viện trường học trang bị cho người học kỹ năng học tập suốt đời và phát triển trí tưởng tượng, giúp họ trở thành những công dân có trách nhiệm. Trong những năm gần đây, Bộ giáo dục và đào tạo đã ban hành rất nhiều các văn bản có nội dung về công tác thư viện. Nổi bật là thông tư số 28/2020/TT-BGDĐT ban hành điều lệ trường tiểu học và điều 42 đã quy định rất rõ về nhiệm vụ thư viện trong trường tiểu học; thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông... Qua đó có thể thấy thư viện trường học có một vị trí vô cùng quan trọng trong nền giáo dục nước nhà.

Đúng vậy, thư viện trường học là một trong những yếu tố quan trọng cấu thành chất lượng giáo dục góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh. Là công cụ phục vụ mục tiêu đổi mới phương pháp dạy học; là nơi hội tụ kiến thức, bồi dưỡng nhân cách, phát triển kỹ năng và thái độ tình cảm, xây dựng nền tảng văn hóa giúp học sinh tiếp cận và nhận thức về cuộc sống, về thế giới xung quanh một cách dễ dàng và thực tế hơn, thúc đẩy lòng ham học hỏi, ham khám phá ở lứa tuổi học sinh thông qua các bài học, các câu chuyện từ sách báo, tài liệu, tranh ảnh,... Với giáo viên, thư viện là kho tàng lưu giữ những kiến thức bổ ích được lưu trữ qua từng thời gian, đồng thời cung cấp, bổ sung và cập nhật khối lượng thông tin giúp cho nội dung bài giảng ngày càng phong phú, giáo viên có thể tiếp cận nhiều nguồn thông tin khác nhau làm giàu vốn hiểu biết, vốn kiến thức của mình để truyền đạt cho học sinh lượng kiến thức tốt nhất, bằng phương pháp tốt nhất.

Từ ngày 07/01/2023, công tác thư viện ở các trường mầm non và phổ thông thực hiện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT. Thông tư đã quy định các tiêu chuẩn rất cụ thể với từng mức độ ở thư viện trường học. Đây là cơ sở để các nhà trường rà soát, tự đánh giá mức độ thư viện của trường mình từ đó có những giải pháp thực hiện các hoạt động thư viện hiệu quả nhất.

Qua nghiên cứu cũng như trong quá trình công tác quản lý, tôi thấy hoạt động thư viện tại trường học nói chung và trường tiểu học nói riêng chưa thực sự đáp ứng được với yêu cầu giáo dục hiện nay nhất là các trường thuộc khu vực miền núi, có nhiều điểm lẻ như trường tiểu học Tản Lĩnh. Học sinh đến thư viện đọc sách để tìm tài liệu học hỏi còn rất hạn chế, chủ yếu đọc mang tính giải trí. Các khu lẻ có thư viện lớp học nhưng sách truyện rất ít, nên các tiết đọc và học thư viện không hiệu quả. Ngoài ra, nhân viên thư viện và giáo viên chưa có nhiều

kinh nghiệm thực hiện theo các quy định của thông tư 16 nên các hoạt động chưa hiệu quả, vẫn chỉ mang tính hình thức...

Xác định thư viện trường học có một vị trí rất quan trọng, góp phần rất lớn trong việc nâng cao chất lượng giáo dục. Năm học 2024 – 2025, nhà trường phấn đấu thư viện đạt mức 2. Với mong muốn góp một phần nhỏ vào công tác chỉ đạo tổ chức các hoạt động thư viện ngày càng hiệu quả, phát triển hơn, tôi đã tìm hiểu, nghiên cứu và thực hiện ***“Một số giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động thư viện theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ở trường tiểu học khu vực miền núi”***

## **2. Mục tiêu của sáng kiến**

- Khẳng định sự cần thiết trong việc nâng cao chất lượng hoạt động thư viện trường tiểu học ở khu vực miền núi có nhiều điểm lẻ.
- Đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả các hoạt động thư viện theo quy định Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ở trường Tiểu học;
- Bồi dưỡng, nâng cao về năng lực quản lý cho bản thân cũng như chuyên môn nghiệp vụ cho nhân viên thư viện trong nhà trường.

## **3. Thời gian, đối tượng, phạm vi nghiên cứu**

- ***Đối tượng nghiên cứu:*** Các hoạt động thư viện của cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh trường Tiểu học Tân Lĩnh.
- ***Thời gian:*** Năm học 2023 - 2024 tại trường Tiểu học Tân Lĩnh. Từ tháng 9/2023 đến tháng 05 năm 2024.
- ***Phạm vi thực hiện***
  - + Địa bàn: Giáo viên, nhân viên và học sinh trường Tiểu học Tân Lĩnh và một số trường tiểu học thuộc 7 xã miền núi huyện Ba Vì.
  - + Chỉ đạo thực hiện các hoạt động thư viện tại trường Tiểu học Tân Lĩnh

\*\*\*

## II. NỘI DUNG CỦA SÁNG KIẾN

### 1. Hiện trạng vấn đề

Trường Tiểu học Tân Lĩnh là một trong những trường miền núi của huyện Ba Vì. Năm học 2023 – 2024 nhà trường có 1292 học sinh/39 lớp. Được sự quan tâm của lãnh đạo các cấp và đặc biệt là sự ủng hộ rất lớn của cha mẹ học sinh nên 100% học sinh được học 2 buổi/ngày. Cùng với sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của các cấp về các hoạt động giáo dục, thư viện nhà trường ngày càng được đầu tư về cơ sở vật chất, tài nguyên thông tin ...Nhà trường phối hợp tốt với các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường huy động, hỗ trợ về sách, báo, truyện thiếu nhi...Nhân viên, giáo viên tích cực hơn trong các hoạt động thư viện nên đã đáp ứng tốt hơn với yêu cầu thư viện đạt mức 1. Nhà trường đang tiếp tục hoàn thiện theo các tiêu chuẩn để phấn đấu thư viện đạt mức 2 vào năm học 2024 – 2025.

Tuy nhiên, bên cạnh những cố gắng đầu tư về cơ sở vật chất, chất lượng các hoạt động của thư viện có cao hơn những năm học trước nhưng vẫn còn tồn tại nhiều vấn đề. Qua biên bản tự đánh giá và kết quả kiểm tra của phòng GDĐT về công tác thư viện cuối năm học 2022 -2023 và tình hình thực tế, tôi nhận thấy còn một số tồn tại chính như sau:

#### - Về tài nguyên thông tin

+ Sách tham khảo còn nặng về truyện thiếu nhi, thiếu các sách tra cứu về khoa học tự nhiên, công nghệ.

+ Báo và tạp chí chưa đa dạng, chưa cập nhật thông tin kịp thời ( đa số các ấn phẩm đã cũ);

+ Tài nguyên Số: Kho tài nguyên thông tin số, thông tin dùng chung số sản phẩm rất hạn chế, các sản phẩm chưa chất lượng, thiếu tính sáng tạo.

- Cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng: Chưa có phần mềm quản lý thư viện

- Tổ chức các hoạt động

+ Thực hiện các hoạt động giới thiệu, trưng bày sách, các tiết đọc, học thư viện đảm bảo số lần theo đúng kế hoạch nhưng còn mang tính hình thức, chưa đi sâu vào chất lượng;

+ Ở các điểm trường lẻ, có thư viện lớp học nhưng chưa hoạt động hiệu quả ở tất cả các hoạt động

+ Tổ chức Ngày hội đọc sách chưa đổi mới về hình thức và nội dung, chủ yếu vẫn là giáo viên thực hiện nên việc lan tỏa tinh thần đọc sách chưa cao.

+ Hoạt động liên thông thư viện chưa hiệu quả, còn mang tính hình thức.

+ Tổ nghiệp vụ thư viện hoạt động chưa hiệu quả còn hình thức, chủ yếu là do cán bộ thư viện thực hiện, cán bộ thư viện lại chưa chuyên trách, còn kiêm nhiệm các nhiệm vụ khác.

- Kỹ năng CNTT của cán bộ thư viện còn hạn chế trong việc sử dụng phần mềm, kho học liệu...

***\* Nguyên nhân của tồn tại trên:***

- Về tài nguyên thông tin: Khi thông tư 16 chưa ban hành, thư viện chỉ tổ chức cho học sinh đọc sách báo nên không có sự đầu tư về các sách phục vụ cho các tiết học; các sách, truyện được tài trợ, quyên góp chất lượng không đảm bảo, đa số đều cũ, các thông tin cập nhật không kịp thời nên việc sử dụng không hiệu quả, học sinh không thích đọc, nhân viên thư viện rất vất vả trong việc bảo quản, lưu giữ. Với kho tài nguyên số, nhân viên chưa có kinh nghiệm thực hiện.

- Về cơ sở vật chất, thiết bị chuyên dùng: Giá thành của phần mềm quản lý thư viện còn cao mà cơ sở vật chất nhà trường đang xuống cấp nên ưu tiên những hạng mục cấp thiết trước.

- Về việc tổ chức các hoạt động

+ Các tiết đọc, học thư viện: Thực hiện số tiết theo đúng kế hoạch GDNT nhưng mang tính hình thức. Ở tiết đọc, học sinh chủ yếu tự lựa chọn sách đọc theo ý thích, thiếu sự tương tác giữa nhân viên với học sinh; học sinh với học sinh. Ở các lớp nhỏ, nhân viên rất vất vả do học sinh hạn chế trong việc tìm đọc sách. Các tiết học thư viện, đa số giáo viên còn gặp rất nhiều khó khăn trong thực hiện vì đây là nội dung mới. Giáo viên chủ yếu đưa học sinh lên thư viện rồi giảng giải những nội dung theo kế hoạch dạy, việc sử dụng sách trong tư viện trong việc tra cứu hầu như không hiệu quả vì không có đủ các loại sách phục vụ cho học tập các môn học. Ở điểm trường lẻ còn gặp nhiều khó khăn hơn khi thư viện lớp học không đáp ứng được số lượng sách để đọc và học. Tiết đọc và học ở đây giáo viên chủ yếu hướng dẫn cho học sinh tự đọc, tự tìm hiểu.

+ Thực hiện các hoạt động giới thiệu, trưng bày sách: Đảm bảo được số lần theo kế hoạch nhưng chất lượng, hiệu quả chưa cao. Về giới thiệu sách, chủ yếu nhân viên chuẩn bị bài viết rồi đọc (hoặc học sinh đọc) trong tiết Sinh hoạt dưới cờ. Học sinh đông, nhỏ nên hiểu động nhớ nhanh cũng quên nhanh. Trong hoạt động trưng bày sách, chủ yếu là giáo viên và nhân viên thực hiện. Giáo viên chưa trao cơ hội cho học sinh (nhất là các lớp nhỏ vì sợ các em không làm được) nên không

phát huy được tính chủ động, sáng tạo của học sinh, không đạt được mục đích của hoạt động ý nghĩa này.

+ Tổ chức Ngày hội đọc sách: Thực hiện theo đúng kế hoạch đề ra nhưng hình thức và nội dung chưa đổi mới, học sinh chưa chủ động tham gia, chủ yếu vẫn là giáo viên thực hiện. Ngoài ra, việc tham gia của các tổ chức ngoài nhà trường như cha mẹ học sinh, cơ quan, doanh nghiệp rất hạn chế nên việc tuyên truyền và lan tỏa tinh thần đọc sách chưa cao.

+ Tổ chức liên thông thư viện: Chưa chú trọng đến hoạt động này nên hoạt động liên kết, hợp tác giữa thư viện nhà trường và thư viện trường bạn chưa hiệu quả, chưa thực hiện được việc chia các tài nguyên thông tin.

- Kỹ năng CNTT của cán bộ thư viện chưa tốt vì họ được đào tạo quản lý thư viện theo mô hình thư viện truyền thống, không được bồi dưỡng về CNTT bài bản, chủ yếu là tự học, tự nghiên cứu.

## **2. Giải pháp thực hiện sáng kiến để giải quyết vấn đề**

Từ phân tích về những nhược điểm của cách làm cũ, qua nghiên cứu tôi đề xuất một số giải pháp sau:

### ***2.1. Lãnh đạo nhà trường cần có định hướng xây dựng và phát triển thư viện phù hợp với yêu cầu và thực tế nhà trường***

Để thực hiện chất lượng, hiệu quả công tác thư viện trong nhà trường, ban giám hiệu phải thống nhất được chủ trương và xây dựng kế hoạch phát triển thư viện theo các mức độ để có sự chủ động của tất cả các thành viên nhà trường. Căn cứ biên bản kiểm tra của các cấp, rà soát theo các tiêu chí đánh giá, với mỗi tiêu chuẩn, cần có sự phân tích, đánh giá cụ thể để tìm ra các giải pháp trong công tác chỉ đạo. Để phát huy tính sáng tạo của tập thể, lãnh đạo nhà trường có thể lấy ý kiến hoặc tổ chức các cuộc thi để cán bộ, giáo viên, nhân viên và học sinh đóng góp cho việc xây dựng thư viện phù hợp với điều kiện của nhà trường như: thư viện thân thiện, thư viện xanh, thư viện di động... Ngoài ra, lãnh đạo nhà trường thực hiện tốt chức năng kiểm tra, giám sát các hoạt động thư viện; có tổng kết, đánh giá sau mỗi hoạt động.

### ***2.2. Nâng cao chất lượng hoạt động của Tổ công tác thư viện***

Ngay từ đầu năm học, Hiệu trưởng nhà trường quyết định thành lập Tổ thư viện bao gồm 01 cán bộ quản lý làm tổ trưởng cùng các thành viên là tổ trưởng chuyên môn, trưởng đoàn thể và cán bộ làm công tác thư viện và học sinh. Tổ công tác thư viện là lực lượng hỗ trợ đắc lực để thư viện thực hiện các hoạt động đạt hiệu quả tốt nhất như tham gia vào quá trình xây dựng vốn tài liệu, hỗ trợ cán bộ thư viện trong công tác tuyên truyền, giới thiệu sách và các hoạt động ngoại

khóa khác, công tác xử lý kỹ thuật tài liệu...Thiết lập được sự cộng tác tốt với tổ công tác, sẽ giúp cán bộ thư viện sẽ có một môi trường làm việc thuận lợi hơn. Công tác này đưa giáo viên và học sinh tham gia vào các hoạt động của thư viện. Họ sẽ trở thành tiếng nói, kênh tuyên truyền thư viện hiệu quả và chân thực nhất.

Tuy nhiên, các thành viên trong tổ công tác thư viện đều là giáo viên, nhân viên cốt cán nên thực hiện rất nhiều nhiệm vụ trong nhà trường mà một năm học thư viện có rất nhiều hoạt động. Để phát huy sự chủ động, sáng tạo của các thành viên và nâng cao hiệu quả hoạt động của tổ thư viện, không gây áp lực, tránh việc tham gia các hoạt động một cách dằn trải, không hiệu quả thì trong phiên họp đầu tiên, tổ trưởng và cán bộ thư viện thông qua tất cả những hoạt động trọng tâm của năm học để các thành viên nắm bắt, trao đổi, thảo luận và dự kiến về việc tổ chức các hoạt động đó. Dựa vào khả năng, nhiệm vụ của mỗi thành viên, tổ trưởng phân công nhiệm vụ chi tiết, cụ thể cho từng thành viên. Căn cứ kế hoạch thực hiện hoạt động, các thành viên có trách nhiệm tham mưu, đề xuất cách thức tổ chức với tổ trưởng và cán bộ thư viện; chủ động trong các hoạt động được phân công. Sau kết thúc mỗi hoạt động, tổ trưởng đánh giá, đề xuất lãnh đạo nhà trường ghi nhận kết quả với những thành viên xuất sắc. Đối với học sinh, cán bộ thư viện cần phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lựa chọn các em có niềm say mê với sách, muốn lan tỏa tình yêu sách của mình với các bạn. Phân công nhiệm vụ cũng cần dựa vào năng lực, sở thích của mỗi em thì mới phát huy hết hiệu quả. Cán bộ thư viện cùng với giáo viên chủ nhiệm theo dõi, động viên, khích lệ để các em tự tin hoàn thành nhiệm vụ của mình; đề xuất với nhà trường khen thưởng khi học sinh có thành tích xuất sắc về hoạt động thư viện.

### ***2.3. Tổ chức các hoạt động thư viện linh hoạt, sáng tạo, phù hợp điều kiện thực tế***

#### ***2.3.1. Hoạt động giới thiệu sách***

Đây là một trong những hoạt động trọng tâm của thư viện (mức 1 là 1 lần/tháng, mức 2 là 2 lần/tháng). Vậy nếu không có các giải pháp hiệu quả thì khó có thể thực hiện chất lượng được, nhất là đối với một trường miền núi, học sinh nhỏ, trình độ nhận thức của học sinh còn nhiều hạn chế. Hoạt động này thường do cán bộ thư viện thực hiện nhưng nếu biết phát huy tính chủ động, tích cực của học sinh sẽ mang lại hiệu quả cao hơn, học sinh hứng thú hơn.

Khi xây dựng kế hoạch cần chú trọng sự tham gia của học sinh (trên tinh thần tự nguyện), cán bộ thư viện phối hợp cùng giáo viên chủ nhiệm hướng dẫn học sinh xây dựng kịch bản và thực hiện. Hình thức giới thiệu sách này sẽ gần gũi, hiệu quả và cuốn hút với học sinh hơn, lan tỏa được tình yêu với sách phù hợp với tâm lý học sinh tiểu học, phát huy rất tốt năng lực của học sinh. Đối tượng thực hiện thường là học sinh lớp 4, 5 và được thực hiện lồng ghép trong các tiết Sinh

hoạt dưới cờ. Tuy nhiên, vì học sinh còn nhỏ, chúng ta cũng không nên cầu toàn, kì vọng vào một kết quả hoàn hảo, cần có sự động viên khích lệ kịp thời, hướng dẫn các em điều chỉnh để lần sau làm tốt hơn. Điều quan trọng nhất là học sinh được làm chủ trong hoạt động của chính các em.

### 2.3.2. Hoạt động trưng bày sách

Đây cũng là một hoạt động dành cho học sinh nhưng thực tế chủ yếu là do giáo viên thực hiện. Khi thực hiện thường mất nhiều thời gian, công sức mà đối tượng là học sinh tiểu học nên cần cân nhắc để hiệu quả, phù hợp với thực tế nhất (Mức 1: 2 lần/năm; mức 2: 4 lần/năm)

Chúng ta phải xác định ở hoạt động này học sinh là trung tâm, giáo viên chỉ là người định hướng, hướng dẫn. Trưng bày sách thường được tổ chức dưới hình thức thi đua, nhưng để đảm bảo công bằng, phù hợp với nhận thức, lứa tuổi và tạo cơ hội cho tất cả học sinh tham gia nên tổ chức thành các đợt. Ví dụ: đợt 1 là khối 4, 5; đợt 2 là khối 1, 2, 3 (nếu thư viện ở mức 1) còn ở mức 2 thì cần linh hoạt chia các khối sao cho đủ 4 lần/năm. Để học sinh dễ dàng, chủ động hơn giáo viên và cán bộ thư viện có thể gợi ý nội dung, hình thức thực hiện (có thể cho quan sát hình ảnh các sản phẩm năm học trước). Hoạt động này thường được tổ chức lồng ghép vào các ngày kỉ niệm. Ngoài ra để lan tỏa ý thức giữ gìn, yêu thích sách, giáo viên cũng có thể phát động học sinh trưng bày sách tại góc học tập ở gia đình rồi chụp ảnh gửi để dự thi ở lớp, khối...

Để khích lệ học sinh, sau mỗi đợt thi đua, thư viện phối hợp với nhà trường và phụ huynh ghi nhận với những tập thể, cá nhân học sinh xuất sắc.



*Học sinh lớp 2 trường TH Tân Lĩnh thuyết trình nội dung trưng bày sách*

### 2.3.3. Tổ chức tiết đọc tại thư viện

Sau những giờ học căng thẳng học sinh thường rất hứng thú với các tiết đọc tại thư viện nhưng nếu không có định hướng tốt học sinh chỉ tìm đến những loại sách

mang tính giải trí, không quan tâm đến các loại sách tra cứu, sách khoa học... nên cán bộ thư viện cần phối hợp tốt với giáo viên chủ nhiệm để qua các tiết đọc thư học sinh có kỹ năng trong việc đọc sách. Để tiết đọc không nhàm chán, có thể cho học sinh đăng ký lựa chọn đọc loại sách nào hoặc ngồi theo nhóm với những học sinh yêu thích cùng chủ đề để dễ dàng thảo luận, trao đổi... Tuy nhiên cũng phải cần gợi ý để học sinh đọc thêm các loại sách khác. Qua tiết đọc, có thể gợi ý, định hướng cho học sinh yêu thích những quyển sách hay để giới thiệu cho các bạn biết để tìm đọc.

Ở trường tiểu học có khu lẻ mà không có phòng thư viện thì đây thực sự là điều khó khăn với cả giáo viên và học sinh. Các lớp đều có thư viện lớp nhưng chỉ đáp ứng được 1 phần theo yêu cầu, giáo viên phải kiêm luôn việc tổ chức tiết đọc. Vậy giáo viên cần linh hoạt, sáng tạo tổ chức để học sinh có tiết đọc hiệu quả. Ví dụ: Căn cứ theo kế hoạch thư viện, giáo viên cần thông báo chủ đề để học sinh chủ động chuẩn bị thêm các loại sách, truyện phù hợp; tổ chức cho học sinh ngồi theo nhóm để dễ dàng trao đổi sách với bạn. Ngoài ra, cần huy động sự ủng hộ của phụ huynh, quyên góp sách để có thêm tài nguyên... Để ghi nhận và lan tỏa tinh thần đọc sách cho học sinh, thư viện có thể tham mưu cho nhà trường tổ chức thi “Thư viện lớp học”...



*Học sinh trường TH Tân Lĩnh đọc sách tại thư viện lớp học và phòng thư viện*

#### 2.3.4. Tổ chức tiết học thư viện

Đây là một nội dung mới và khó đối với Ban giám hiệu và giáo viên. Rất nhiều chuyên đề, hội nghị đã trao đổi, thảo luận để tháo gỡ khó khăn cho hoạt động này. Theo tôi để thực hiện được hoạt động này trước hết phải cần:

- Tổ chức chuyên đề để giáo viên thực sự hiểu về mục tiêu, cách thức tổ chức tiết học thư viện. Tìm hiểu, sưu tầm các tiết học thư viện hiệu quả trên mạng, ở các trường nội thành để giáo viên tham khảo trong các buổi SHCM.
- Tổ SHCM lựa chọn những nội dung dạy phù hợp với từng môn học, điều kiện của nhà trường để xây dựng KHGDNT ngay từ đầu năm học.
- Trong điều kiện thư viện chưa đáp ứng được các đầu sách phục vụ cho tiết học, để có thêm tài liệu tra cứu giáo viên có thể huy động học sinh sưu tầm, chuẩn bị thêm các sách phục vụ cho môn, tiết học đó. Với khu lẻ không có thư viện, ngoài việc học sinh chuẩn bị, giáo viên có thể mượn sách, tài liệu của thư viện để giảng dạy.
- Tổ chuyên môn tích cực SHCM theo NCBH đối với các tiết học thư viện;
- Tổ chức thao giảng, hội giảng các tiết học thư viện; quay video các tiết dạy giỏi chia sẻ để giáo viên tham khảo.
- Ban giám hiệu thường xuyên sát sao, kiểm tra và giúp đỡ giáo viên trong quá trình thực hiện.



*Tiết học thư viện tại thư viện lớp học của học sinh lớp 5A1 trường TH Tân Lĩnh*

#### 2.3.5. Ngày hội đọc sách

Xác định đây là một hoạt động trọng tâm không những của thư viện mà là của cả nhà trường nên cần sự vào cuộc của tất cả các đoàn thể, tổ chức trong và ngoài nhà trường.

Khi xây dựng kế hoạch thực hiện cần có bám sát các tiêu chí: Các hoạt động ý nghĩa, phù hợp với chủ đề, có tính lan tỏa và phù hợp với tâm lý lứa tuổi, với điều kiện của nhà trường. Các hoạt động phải hướng vào học sinh và do học sinh thực hiện. Nên tổ chức các hoạt động vừa sức với học sinh, không gây áp lực đối với các em, để cho học sinh thấy đó là ngày hội của mình. Vì lứa tuổi không đồng đều nên các hoạt động cần phù hợp với mỗi độ tuổi. Ví dụ: Khối 4, 5 có thể sắp sách nghệ thuật, giới thiệu sách nhưng khối 1, 2 là những hoạt động đọc sách, trang trí bìa sách...có thể kết hợp liên thông thư viện vào ngày này để học sinh co cơ hội đọc, biết thêm các loại sách mới. Có thể cho học sinh viết bài thu hoạch cảm nhận, suy nghĩ của mình sau khi được tham gia ngày hội, được đọc, tìm hiểu những cuốn sách hay.



*Một số hình ảnh Ngày hội đọc sách năm học 2023- 2024 của học sinh trường TH Tân Lĩnh*

## 2.4. Bổ sung tài nguyên thông tin đáp ứng các hoạt động thư viện

Theo thông tư 16, ở tiêu chuẩn tài nguyên thông tin thì đa số thư viện ở các trường miền núi chưa đáp ứng với yêu cầu giảng dạy, học tập, đọc sách, nghiên cứu... vì còn thiếu các đầu sách phục vụ cho các tiết học thư viện, báo, tạp chí thiếu tính cập nhật, số sản phẩm kho tài nguyên số rất hạn chế...vậy cần phải bổ sung sách số lượng lớn sách tham khảo với đủ các loại sách khác nhau đảm bảo đáp ứng với hoạt động học của thư viện trong năm học. Nếu đầu tư kinh phí mua đủ các loại sách cho tất cả các môn học sẽ rất tốn kém nên cần phải có các giải pháp để khắc phục khó khăn đó. Cụ thể:

- Cán bộ thư viện phối hợp với tổ chuyên môn rà soát các đầu sách có thể sử dụng trong các tiết học rồi lập danh mục đề xuất nhà trường mua bổ sung.
- Phát động các phong trào quyên góp, ủng hộ sách và tổ chức phân loại các đầu sách phục vụ cho giảng dạy.
- Phát động phong trào xã hội hóa từ sự hỗ trợ của các đoàn thể trong và ngoài nhà trường, từ cha mẹ học sinh.
- Xây dựng *Tủ sách dùng chung* từ việc phát động giáo viên và học sinh quyên góp mỗi người một cuốn sách.
- Lựa chọn đặt mua các loại báo, tạp chí phù hợp với yêu cầu của cấp học; tuyên truyền để học sinh ủng hộ báo, tạp chí mới sau khi đã đọc xong ở gia đình.
- Tổ chức hiệu quả hoạt động liên thông thư viện để có nguồn tài nguyên phong phú, đa dạng.
- Cán bộ thư viện chủ động đề xuất, phối hợp với tổ công tác thư viện, tổ chuyên môn, tổ công nghệ thông tin rà soát, bổ sung các sản phẩm chất lượng vào kho tài nguyên số. Đây là một tiêu chí rất quan trọng trong mục tiêu chuyển đổi số nói chung và thư viện nói riêng.



***Giáo viên và học sinh nhà trường quyên góp, ủng hộ sách***

Kết quả năm học 2023 – 2024, nhà trường đã tổ chức quyên góp được 1218 quyển (trong đó: HS: 1006 cuốn, giáo viên: 112 cuốn; Phụ huynh: 100 cuốn); Công ty cổ phần truyền thông thiết bị GD Hà Nội ủng hộ 59 cuốn. Số sách trên phần nào giúp giáo viên thực hiện các tiết học thư viện hiệu quả hơn, bổ sung thêm cho thư viện lớp ở các khu lẻ.

### **2.5. Phát huy hiệu quả của Thư viện lớp học**

Đây là mô hình rất hiệu quả với học sinh tiểu học, nhất là các trường có điểm trường lẻ không có thư viện chung. Để thực hiện, nhà trường, giáo viên phải cần:

- Tổ chức tuyên truyền, vận động đến các tổ chức đoàn thể trong và ngoài nhà trường, các bậc cha mẹ học sinh và đặc biệt là các em học sinh ủng hộ, tạo thư viện riêng của lớp, giúp học sinh rèn luyện thói quen đọc sách để mở rộng kiến thức, hoàn thiện kĩ năng sống cho bản thân, giúp phát triển năng lực, phẩm chất cho các em.

- Tổ công tác thư viện phối hợp giáo viên chủ nhiệm thường xuyên kiểm tra. Các lớp trong khối tiến hành luân chuyển sách để giúp các em được tiếp cận với những cuốn sách hay, mới mẻ. Thư viện lớp học được giao cho Ban cán sự lớp quản lý, được sắp xếp ngăn nắp, thuận tiện



Đơn giản, dễ làm, hiệu quả cao, mô hình Thư viện lớp học đã làm cho học sinh thực sự thích thú khi tham gia đọc sách, báo, truyện tranh vào những giờ ra chơi hay giờ sinh hoạt giúp các em dễ dàng, tiện lợi tiếp cận với sách báo, tài liệu từ đó tạo thói quen đọc sách cho học sinh.

## 2.6. Phần đầu thực hiện theo mô hình thư viện xanh, thư viện thân thiện

Thư viện xanh đang là xu thế phát triển của các thư viện hiện đại trong thế kỷ XXI. Với ý nghĩa là thư viện được thiết kế và xây dựng sao cho giảm thiểu tác động tiêu cực tới môi trường tự nhiên và tối đa hoá chất lượng môi trường trong nhà bằng cách lựa chọn địa điểm thích hợp, sử dụng vật liệu kiến trúc thiên nhiên và sản phẩm phân huỷ sinh học, tận dụng các nguồn năng lượng tái tạo, bảo tồn các nguồn tài nguyên và xử lý chất thải, thư viện xanh còn được gọi là thư viện bền vững, thư viện thân thiện. Hiện nay mô hình thư viện xanh, thân thiện trong trường học được nhiều nhà trường quan tâm và triển khai có hiệu quả. Khác với mô hình thư viện truyền thống, mô hình thư viện xanh, thân thiện được bố trí hợp lý, với tiêu chí gần gũi với thiên nhiên, giúp các em có tinh thần học tập thoải mái, dễ dàng trao đổi kiến thức, hình thành thói quen tự học, tự nghiên cứu. Và hơn hết, học sinh thêm yêu thiên nhiên và có ý thức trong việc giữ gìn môi trường.

Ở các trường miền núi đất rộng, nhiều cây xanh, không gian thoáng đãng...nên rất thuận lợi cho việc thực hiện mô hình này. Nhưng để thực hiện thì cần phải có thời gian và sự quyết tâm vào cuộc của tất cả tổ chức trong và ngoài nhà trường. Nhà trường phải xây dựng kế hoạch ngay từ đầu năm học, tuyên truyền để toàn thể cán bộ giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh hiểu rõ mục đích, ý nghĩa để quyết tâm thực hiện. Khi thực hiện thư viện xanh, cần ưu tiên không gian tự nhiên, các đồ dùng giáo viên, học sinh tự làm từ các vật liệu tái chế, sách vở quyên góp...như vậy mới đúng mục đích của thư viện xanh – thư viện thân thiện và tiết kiệm kinh phí thực hiện.



**Hình ảnh về thư viện xanh**



sở tự nguyện kết nối, chia sẻ, đóng góp tài nguyên của thư viện cho nhóm dùng chung. Liên thông theo 2 hình thức:

- Với tài nguyên thông tin dưới dạng in ấn: Thực hiện việc luân chuyển tài nguyên thông tin như sách giáo khoa, sách nghiệp vụ của giáo viên, sách tham khảo, báo, tạp chí, truyện, tranh ảnh giáo dục và tài liệu khác với theo học kỳ, năm học.

- Với tài nguyên thông tin số: Các thư viện trong nhóm thực hiện chia sẻ cơ sở dữ liệu biểu ghi, mục lục tài nguyên thông tin số theo các cấp độ được tổ chức theo cấu trúc nghiệp vụ thư viện và quyền truy cập cơ sở dữ liệu.

Để công tác liên thông hiệu quả với thực tế, thư viện cần có sự rà soát, trao đổi để thống nhất những tài liệu cần liên thông đảm bảo đúng mục đích cân bằng giữa nơi thừa – thiếu, tránh tình trạng chồng chéo tài nguyên thông tin. Với tài nguyên thông tin dưới dạng in ấn, các nhà trường có thể tổ chức vào Ngày hội đọc sách để nhiều học sinh có thể biết và đọc những sách mới.

Năm học 2023- 2024 nhà trường đã tổ chức liên thông với trường TH Nông trường Bò & Đồng cỏ Ba Vì dưới dạng tài nguyên in ấn là 100 bản. Năm học 2024 – 2025 nhà trường tiếp tục hoàn thiện và liên thông với tài nguyên thông tin số.

## ***2.8. Nâng cao kỹ năng công nghệ thông tin cho cán bộ thư viện đáp ứng chương trình chuyển đổi số của ngành thư viện***

Như chúng ta đều biết, cán bộ thư viện là linh hồn của thư viện và là một trong bốn yếu tố cấu thành và duy trì hoạt động của thư viện. Trong thời đại 4.0, thư viện cũng như các ngành nghề khác phải thích ứng với công nghệ chuyển đổi số. Vậy bên cạnh việc bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ truyền thống thì việc tự bồi dưỡng về công nghệ thông tin là yếu tố then chốt để góp phần phát triển thư viện theo các mức độ hiện nay (vì quản lý thư viện hiện nay đã sử dụng phần mềm, tự xây dựng kho tài nguyên số...). Cán bộ thư viện cần phải xác định đây là nhiệm vụ và phải cố gắng, tự học hỏi, trau dồi nghiệp vụ về CNTT. Các nhà trường cần động viên, tạo điều kiện, hỗ trợ cán bộ thư viện tham gia tập huấn nâng cao trình độ CNTT, sử dụng các phần mềm, phân công hỗ trợ về phần tin học....

## ***2.9. Tiếp tục nâng cao nhận thức cho giáo viên về công tác thư viện trường học***

- Tuyên truyền về tầm quan trọng của thư viện trường học góp phần rất lớn trong việc thực hiện nhiệm vụ đổi mới giáo dục hiện nay.

- Tiếp tục rà soát, nâng cao chất lượng tập huấn thông tư 16 cho toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường; tập trung vào những tồn tại của hoạt động

thư viện nhà trường, những việc cần làm để phấn đấu thư viện đạt mức 2 trong năm học 2024 – 2025.

- Tổ chức cho cán bộ, giáo viên cốt cán, cán bộ thư viện có cơ hội tham quan học tập những thư viện tiên tiến, hiện đại trong huyện hay ở các trường nội thành.

- Có hình thức lan tỏa, tuyên dương, khen thưởng những cá nhân đạt thành tích xuất sắc về công tác thư viện.

### **3. Kết quả sau khi áp dụng giải pháp sáng kiến tại đơn vị**

Với những giải pháp trên, năm học vừa qua tôi đã áp dụng trong công tác chỉ đạo khi được phân công phụ trách thư viện và bước đầu đã có được những kết quả:

- Với công tác chỉ đạo: Ban giám hiệu đã thống nhất được mục tiêu, định hướng cho công tác phát triển thư viện nhà trường cho những năm học tiếp theo. Nhà trường đã đầu tư mua phần mềm quản lý thư viện, bổ sung được một số đầu sách khoa học tự nhiên, nghệ thuật để phục vụ cho công tác dạy tiết học thư viện. Phấn đấu năm học 2024 – 2025 thư viện đạt mức 2.

- Tổ công tác thư viện đã hoạt động hiệu quả hơn, hỗ trợ tích cực vào các hoạt động thư viện như: đóng góp sản phẩm vào kho tài nguyên số, tổ chức thành công Ngày hội đọc sách, tuyên truyền tích cực về thư viện xanh-thư viện thân thiện...

- Tổ chức các hoạt động thư viện đã thay đổi rõ rệt về chất lượng và hiệu quả:

- + Về giới thiệu, trưng bày sách: Học sinh hứng thú và chủ động tham gia thực hiện, 100% học sinh hiểu và muốn tìm đọc các cuốn sách khi được giới thiệu; 100 học sinh các lớp được tham gia trưng bày, sắp sách và rất hứng thú với các hoạt động này.

- + Các tiết đọc và học thư viện đã có kết quả tốt hơn nhờ có định hướng của cán bộ thư viện và giáo viên; học sinh đã biết cách đọc và học qua sách từ đó tích lũy được kiến thức, trau dồi cảm xúc cho bản thân, lan tỏa được tinh thần đọc sách tích cực với bạn bè, người thân...

- + Tổ chức thành công Ngày hội đọc sách với những hoạt động đổi mới, 100% học sinh tham gia vào các hoạt động phù hợp bản thân và đã có trải nghiệm ý nghĩa với thầy cô, bạn bè. Lựa chọn được 4 sản phẩm tham gia Đại sứ văn hóa đọc cấp huyện.

- Triển khai kế hoạch xây dựng mô hình thư viện xanh, thư viện thân thiện được 100% cán bộ, giáo viên, nhân viên, học sinh và phụ huynh ủng hộ và thực hiện trong năm học tới.

- Hoạt động liên thông thư viện đã có kết quả tương đối tốt về lên thông các tài nguyên in ấn.

- Cán bộ thư viện tích cực bồi dưỡng trình độ CNTT nên đã sử dụng thành thạo các phần mềm, bổ sung sản phẩm vào kho tài nguyên số.

Kết quả tự đánh giá mức độ thư viện vào đầu tháng 5 vừa qua, thư viện nhà trường đạt tổng điểm là 93 (TC2: 20/20; TC4: 23/25), thư viện đạt Mức độ 1

( so với đợt kiểm cuối năm 2022 - 2023 đã tăng 10 điểm)

#### **4. Hiệu quả của sáng kiến**

##### **4.1. Hiệu quả về khoa học**

Từ hiện trạng thực tế về công tác thư viện của trường tôi và một số trường thuộc khu vực miền núi khi thực hiện theo thông tư 16, tôi đã nghiên cứu về cơ sở lý luận, cơ sở thực tiễn để từ đó có các giải pháp giải quyết vấn đề thuyết phục, đảm bảo tính logic, chính xác, có hệ thống và phù hợp thực tế các trường tiểu học khu vực miền núi.

##### **4.2. Hiệu quả về kinh tế**

Với các giải pháp tôi đưa ra phần nào giảm bớt kinh phí chi đầu tư cho cơ sở vật chất thư viện ở mức 2, kinh phí mua sắm sách tham khảo phục vụ tiết học thư viện và kinh phí đầu tư cho việc thực hiện mô hình thư viện xanh – thư viện thân thiện.

##### **4.3. Hiệu quả về xã hội**

- Góp phần tháo gỡ khó khăn việc tổ chức các hoạt động thư viện ở trường tiểu học nói chung và các trường tiểu học ở vùng núi có điểm trường lẻ, cơ sở vật chất còn hạn chế, nơi mà mặt bằng nhận thức của giáo viên, học sinh và phụ huynh còn thấp hơn vùng đồng bằng, thành phố.

- Tạo cơ hội cho học sinh phát triển năng lực, phẩm chất góp phần thực hiện hiệu quả chương trình GDPT 2018.

- Góp phần thay đổi sự nhìn nhận của xã hội về tầm quan trọng của hoạt động thư viện nói chung và thư viện trường học nói riêng.

#### **5. Tính khả thi**

Qua tìm hiểu những vấn đề còn tồn tại về công tác thư viện ở trường tôi cũng là những khó khăn mà các trường tiểu học ở khu vực miền núi như Ba Vì gặp phải. Tôi thấy các giải pháp tôi đưa ra dễ thực hiện, phù hợp với năng lực của giáo viên, học sinh; phù hợp thực tế nhà trường... Qua đó góp

phần nâng cao chất lượng giáo dục trong nhà trường, đáp ứng yêu cầu của chương trình GDPT 2018.

## **6. Thời gian thực hiện đề tài, sáng kiến**

Thực hiện trong năm học 2023 – 2024 và năm học 2024 – 2025.

## **7. Kinh phí thực hiện đề tài, sáng kiến**

Tổng: 500.000 đồng (Năm trăm nghìn đồng). Bao gồm mua tài liệu, vật liệu làm đề mô hình thư viện xanh.

## **III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

### **1. Đối với cơ quan quản lý cấp trên:**

- Đầu tư cho Thư viện với trang thiết bị hiện đại đáp ứng chương trình chuyển đổi số của ngành thư viện; cung cấp sách tham khảo phù hợp để cho các nhà trường thực hiện tiết học thư viện.
- Tiếp tục tổ chức hội thi *Cán bộ thư viện giỏi* để cán bộ thư viện có cơ hội thể hiện năng lực, trao đổi kinh nghiệm, tham quan học hỏi nâng cao nghiệp vụ công tác.
- Bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ thư viện đáp ứng với yêu cầu hiện nay;
- Có chính sách hỗ trợ cho cán bộ thư viện.

### **2. Đối với nhà trường**

- Tiếp tục bổ sung tài nguyên thông tin, cơ sở vật chất cho thư viện;
- Sử dụng hiệu quả phần mềm quản lý thư viện;
- Phấn đấu theo mô hình thư viện xanh và thư viện đạt mức 2 trong năm học 2024 – 2025.

### **3. Đối với tổ thư viện, cán bộ thư viện:**

- Tăng cường công tác tự bồi dưỡng để nâng cao nghiệp vụ chuyên môn. Tiếp tục nghiên cứu đưa ra những sáng kiến hay, những biện pháp phù hợp để nâng cao chất lượng và hiệu quả tổ chức các hoạt động thư viện.

Trên đây là một số kinh nghiệm của tôi trong công tác chỉ đạo về thư viện trong năm học qua. Tôi hi vọng với những kinh nghiệm này, hoạt động thư viện trong nhà trường sẽ ngày càng tốt hơn và mong muốn được các bạn đồng nghiệp tham khảo, bổ sung thêm cho công tác quản lý của mình. Do còn hạn chế về năng lực và điều kiện khách quan nên sáng kiến của tôi không tránh khỏi thiếu sót, rất mong nhận được sự góp ý, bổ sung ý kiến của cấp trên và đồng nghiệp để phần sáng kiến của tôi được hoàn chỉnh hơn.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN**  
(ký tên, đóng dấu)

*Tản Lĩnh, ngày 05 tháng 5 năm 2024*

**Người viết sáng kiến**  
(ký tên)

**Phùng Thị Ngọc Lưu**