

Số: /SGDDĐT-GDTrH  
V/v kiểm tra thư viện trường học  
cấp THCS, THPT năm 2022

Bình Phước, ngày tháng 5 năm 2022

Kính gửi:

- Các Phòng Giáo dục và Đào tạo;
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện Kế hoạch số 3858/KH-SGDDĐT ngày 06/12/2021 của Sở Giáo dục và Đào tạo về việc thẩm định, kiểm tra thư viện trường học cấp THCS, THPT đạt danh hiệu thư viện đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc năm học 2021-2022. Sở Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) tiến hành thẩm định, kiểm tra thư viện trường học đạt chuẩn, tiên tiến, xuất sắc tại các trường THCS, THPT năm học 2021-2022 như sau:

### **1. Thời gian**

- Từ ngày **23-27/5/2022**.

(Thời gian cụ thể đính kèm quyết định đoàn kiểm tra).

- Địa điểm: Các trường THCS, THPT trên địa bàn tỉnh.

### **2. Nội dung kiểm tra**

#### *a) Các nội dung chính*

- Số lượng sách báo, tạp chí, bản đồ, tranh ảnh giáo dục, băng đĩa giáo khoa hiện có trong thư viện.

- Cơ sở vật chất của thư viện.
- Nghiệp vụ công tác thư viện.
- Tổ chức hoạt động của thư viện.
- Quản lí thư viện.

#### *b) Công việc kiểm tra cụ thể*

- Kiểm tra các loại hồ sơ, sổ sách, kế hoạch công tác, thực tế hoạt động và kinh phí phục vụ cho công tác thư viện từ đầu năm học đến thời điểm kiểm tra.

- Kiểm tra cơ sở vật chất: phòng đọc, kho sách, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ thư viện (việc bố trí thư viện, việc đảm bảo tính thẩm mỹ, tiện sử dụng...).

#### *c) Chuẩn bị của các đơn vị*

- Báo cáo hoạt động công tác thư viện của trường có kí tên, đóng dấu của đại diện Ban giám hiệu phụ trách công tác thư viện.

- Các loại hồ sơ sổ sách theo quy định của thư viện.
- Biên bản tự kiểm tra thư viện của trường: theo mẫu chung Sở GDĐT đã cung cấp cho các đơn vị.

*d) Đối với đoàn kiểm tra, thẩm định*

- Thực hiện đầy đủ các nội dung theo kế hoạch kiểm tra, thẩm định thư viện của Sở GDĐT.

- Đánh giá kết quả kiểm tra theo nguyên tắc công khai, công bằng, giúp đỡ, động viên những đơn vị còn gặp khó khăn; tư vấn cho nhà trường về công tác xây dựng thư viện đạt chuẩn và trên chuẩn.

- Hoàn thành các biên bản kiểm tra của đoàn và nộp về Sở GDĐT (qua Phòng GDTrH), đồng thời gửi Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra về địa chỉ email: [trunghoc@binhphuoc.edu.vn](mailto:trunghoc@binhphuoc.edu.vn) ngay sau khi kiểm tra xong.

**\* *Trình tự làm việc của đoàn kiểm tra***

- Đề nghị cán bộ thư viện của trường được kiểm tra mang toàn bộ hồ sơ sổ sách có liên quan đến công tác thư viện trường học và biên bản tự kiểm tra thư viện của trường để đoàn kiểm tra.

- Nghe báo cáo hoạt động công tác thư viện trường học của trường, mời đại diện Ban giám hiệu nhà trường dự.

- Đoàn kiểm tra sẽ khảo sát thực tế về cơ sở vật chất, nghiệp vụ chuyên môn và các hoạt động tại của thư viện.

- Hội ý thống nhất đánh giá sau kiểm tra, hoàn thành biên bản kiểm tra.

- Tư vấn và thông báo kết quả kiểm tra.

Sở GDĐT thông báo đến các đơn vị triển khai, thực hiện. Mọi vướng mắc trong quá trình thực hiện, các đơn vị cần liên hệ trực tiếp về Sở (Phòng Giáo dục trung học), điện thoại 02713.879107 để được giải đáp./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu: VT, GDTrH.

**GIÁM ĐỐC**