

Ngọc Lâm, ngày 25 tháng 11 năm 2022

THÔNG BÁO
Kết luận kiểm tra công tác thư viện trường học

Thực hiện Quyết định số 218/QĐ-TH AM A ngày 27 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng trường TH Ái Mộ A về việc kiểm tra các nội dung theo kế hoạch kiểm tra nội bộ năm học 2022 – 2023

Xét báo cáo kết quả kiểm tra ngày 15 tháng 11 năm 2022 của ban kiểm tra nội bộ, Hiệu trưởng – Trưởng ban kiểm tra nội bộ thông báo kết luận kiểm tra Công tác thư viện trường học năm học 2022 – 2023 như sau

1. Đặc điểm tình hình

- Tổng số CB, GV, NV nhà trường: 42
- Tổng số học sinh: 935 HS
- Tổng số phòng học: 22, số phòng chức năng: 04
- Tổng số lớp: 22
- Họ và tên CB thư viện chuyên trách: Nguyễn Thị Thu Hiền - trình độ chuyên môn: Đại học
- Thư viện được công nhận Thư viện XS

2. Kết quả kiểm tra

- Các văn bản ban hành:
 - + Nhà trường đã ra quyết định thành lập tổ công tác thư viện năm học 2022 – 2023 (QĐ số 185/ QĐ-THAMA ngày 05/9/2022), xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện năm học 2022 – 2023
 - + Nhân viên thư viện mở đủ đầu số theo quy định, ghi chép thông tin cẩn thận, đầy đủ đúng qui định.
- Về nhân sự: Đảm bảo số lượng 01, trình độ trung cấp
- Về cơ sở vật chất:
 - + Diện tích: 175 m². Trong đó phòng đọc của giáo viên 25 m², chỗ ngồi đọc sách của GV: 25 chỗ. Phòng đọc của học sinh: 150 m², chỗ ngồi cho HS: 55 chỗ đọc sách,
 - + Máy tính: 06 (có kết nối internet)
 - + Máy in: 05



- + Ti vi + đầu đĩa: 01 bộ
- + Bàn đọc: 12; Ghế: 65
- + Tủ, giá sách: 20, bảng: 02...
- + Phòng đọc: Đảm bảo đủ ánh sáng, không khí, sắp xếp khoa học.
 - Số lượng tài liệu:
 - + Sách giáo khoa: 2625 bản
 - + Sách nghiệp vụ: 1154 bản
 - + Sách tham khảo: 9353 bản.
 - Về nghiệp vụ:
 - + Các tài liệu được đăng ký, mô tả phân loại theo đúng nghiệp vụ, sách được phân loại theo từng khối lớp, theo các chủ đề.
 - + Tài liệu được sắp xếp gọn trên giá, ngăn nắp khoa học, đảm bảo dễ tìm, dễ lấy, dễ tra cứu.
 - + Tài liệu được phân loại theo từng chủ đề: sách Bác Hồ, sách văn học, sách khoa học, sách lịch sử...Thư viện sử dụng bảng phân loại mã màu thuận tiện cho việc tìm kiếm tài liệu trên giá.
 - + Có đầy đủ nội quy, thời gian đọc của từng lớp, hướng dẫn đầy đủ rõ ràng.
 - + Sổ sách được ghi chép cẩn thận, cập nhật số liệu thường xuyên chính xác, kịp thời.
 - Hoạt động của thư viện:
 - + Hoạt động của thư viện nhà trường đáp ứng yêu cầu hoạt động dạy và học của học sinh; của cán bộ, giáo viên, nhân viên trong nhà trường.
 - + Các hoạt động của thư viện đa dạng, phong phú có nhiều đổi mới, sáng tạo. Cán bộ thư viện chủ động tổ chức hoạt động hưởng ứng tuần lễ hưởng ứng học tập suốt đời, tuyên truyền ngày Pháp luật, có nhiều hình thức để khuyến khích học sinh tham gia như: thiết kế bìa sách, thuyết minh truyện...Tổng số
- Kinh phí đầu tư tính đến thời điểm kiểm tra: 32.948.000 đ

3. Nhận xét, đánh giá, kết luận:

- Thư viện nhà trường được bố trí đủ diện tích, ánh sáng, sắp xếp khoa học, đã thực hiện lưu trữ đầy đủ văn bản, hồ sơ theo quy định, sắp xếp khá khoa học.
- Hoạt động của thư viện đa dạng, phong phú, phù hợp với tình hình thực tế
- Thực hiện mua sắm theo kế hoạch

4. Kiến nghị các biện pháp xử lý:

Tiếp tục duy trì mở cửa phòng đọc theo lịch, chủ động xây dựng các video giới thiệu sách, hướng dẫn HS đọc sách trong các giờ nghỉ và giờ sinh hoạt lớp, động viên học sinh có những bài thu hoạch có chất lượng cao.

Trên đây là thông báo kết luận kiểm tra công tác Thư viện trường học.

HIỆU TRƯỞNG - TB KTNB



Bùi Thị Thu Hằng

