UBND TỈNH NINH BÌNH
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 1062/SGDĐT-GDTrH

V/v hướng dẫn công tác thư viện trường trung học từ năm học 2025-2026

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ninh Bình, ngày 07 tháng 10 năm 2025

Kính gửi:
- Ủy ban nhân dân các xã, phường;
- Các trường trung học phổ thông;
- Các trường phổ thông có nhiều cấp học.

Thực hiện Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông; Công văn số 664/SGDĐT-GDTrH ngày 29/8/2025 của Sở GDĐT về việc tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ năm học 2025-2026 đối với giáo dục trung học, Sở GDĐT hướng dẫn công tác thư viện trường trung học từ năm học 2025-2026 như sau:

I. Mục đích

Nhằm xây dựng hệ thống thư viện trường trung học trên địa bàn tỉnh đạt chuẩn, hoạt động hiệu quả, cung cấp nguồn tài nguyên thông tin đa dạng, hỗ trợ tốt hoạt động dạy và học, khuyến khích văn hóa đọc, phong trào tự học, tự nghiên cứu, phát triển năng lực tư duy độc lập, tạo môi trường học tập tích cực, và là trung tâm sinh hoạt văn hóa, tri thức của các nhà trường, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục toàn diện của học sinh.

II. Nhiệm vụ, giải pháp

1. Tiếp tục đẩy mạnh công tác tuyên truyền nhằm nâng cao nhận thức về vị trí, vai trò, hiệu quả của việc đọc sách, của thư viện trường học trong việc đổi mới và nâng chất lượng giáo dục, cũng như phong trào tự học, tự bồi dưỡng của giáo viên và học sinh.

2. Xây dựng, nâng cấp, cải tạo thư viện ở tất cả các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh đáp ứng tiêu chuẩn thư viện đối với cấp trung học; bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi; khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở vật chất của thư viện. Đảm bảo có đủ sách giáo khoa cho học sinh mượn và sách chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên giảng dạy. Trang bị và sử dụng hiệu quả các thiết bị nghe, nhìn, kết nối Internet tại thư viện phục vụ giáo viên, học sinh.

3. Đẩy mạnh công tác xây dựng hệ thống thư viện trường trung học trên địa bàn tỉnh Ninh Bình theo hướng "Thân thiện, hiện đại", đáp ứng các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT. Tích cực chuẩn bị các điều kiện triển khai

hiệu quả hệ thống thư viện số (bao gồm phần mềm quản trị thư viện, tài nguyên phục vụ dạy học,…). Tích cực xây dựng nguồn tài nguyên trong thư viện, thường xuyên bổ sung tài liệu, kết nối liên thông với các kho học liệu số, chia sẻ tài nguyên số hóa giữa các cơ sở giáo dục, cán bộ quản lí giáo dục, giáo viên.

Hướng dẫn học sinh khai thác sách điện tử, học liệu điện tử trên không gian mạng. Giới thiệu đến cán bộ quản lí, giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh về kho học liệu số, các bản sách giáo khoa điện tử để tham khảo, nghiên cứu tại các địa chỉ sau:

- https://taphuan.nxbgd.vn (Bộ sách Kết nối tri thức với cuộc sống và Chân trời sáng tạo);

- https://hoc10.vn (Bộ sách Cánh diều);

- https://ebook365.vn/ (của Nhà xuất bản thông tin và truyền thông).

4. Tiếp tục tổ chức hiệu quả các hoạt động thư viện, cụ thể:

- Tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh ít nhất 01 lần/01 tháng.

- Hướng dẫn học sinh rèn kỹ năng đọc sách, tìm kiếm, khai thác và sử dụng thông tin an toàn, hữu ích; đọc và làm theo sách, lập kế hoạch đọc sách.

- Tùy điều kiện của đơn vị, lựa chọn một số hình thức tổ chức các hoạt động như: thi tìm hiểu kiến thức các môn học, "Ngày hội đọc sách", triển lãm, trưng bày sách, vẽ tranh theo sách, xếp sách nghệ thuật, viết và trình bày bài thu hoạch sau khi đọc sách, tặng sách cho học sinh có hoàn cảnh khó khăn, phong trào "Góp một cuốn sách nhỏ, đọc ngàn cuốn sách hay", tham gia cuộc thi "Đại sứ văn hoá đọc",... theo kế hoạch hoặc vào các thời điểm phù hợp trong năm học.

- Đổi mới cách thức tổ chức và các hình thức phục vụ độc giả nhằm tạo môi trường thuận lợi giúp học sinh tiếp cận thường xuyên với sách như: thư viện lưu động, túi sách, giỏ sách lưu động, góc đọc trong lớp, thư viện lớp học, thư viện xanh,… phục vụ đọc tại chỗ và về nhà cho học sinh và cộng đồng.

- Tiết đọc tại thư viện được sắp xếp linh hoạt trong thời khóa biểu hoặc lồng ghép trong các hoạt động giáo dục khác phù hợp với điều kiện của nhà trường, bảo đảm tối thiểu 01 - 03 tiết/học kì/lớp (theo yêu cầu của các mức độ quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT), nội dung do Hiệu trưởng nhà trường quy định phù hợp với chương trình giáo dục. Tạo điều kiện cho học sinh được tiếp cận dễ dàng với các nguồn tài liệu có trong thư viện vào đầu giờ học, giờ ra chơi và cuối mỗi buổi học hoặc tiết học độc lập.

- Tiết học tại thư viện được tổ chức tối thiểu 01 tiết/học kì/môn học hoặc

liên môn (theo yêu cầu của các mức độ quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT) do Hiệu trưởng trường quy định phù hợp với chương trình giáo dục.

5. Tăng cường phối hợp, liên kết giữa các thư viện với trung tâm văn hóa, thể thao, trung tâm học tập cộng đồng, điểm văn hóa xã, thư viện tỉnh,... tổ chức luân chuyển sách, báo, tài liệu giữa các thư viện, chú trọng luân chuyển từ hệ thống thư viện của các nhà trường có điều kiện tới các địa bàn nông thôn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn nhằm phục vụ học sinh và cộng đồng,...

6. Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ cho nhân viên thư viện trường học đáp ứng yêu cầu đổi mới công tác thư viện. Thực hiện định mức biên chế nhân viên thư viện và chế độ phụ cấp cho viên chức trong các cơ sở giáo dục theo các quy định hiện hành.

7. Duy trì tốt mức độ chuẩn đối với thư viện trường học đã được công nhận; phấn đấu tăng mức độ chuẩn đối với các thư viện trường học đạt chuẩn ở Mức độ 1. Đối với thư viện trường học đã được công nhận theo quy định tại Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT[1] đủ thời hạn 05 năm phải thực hiện đánh giá lại theo các quy định tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT.

III. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường

- Phân công lãnh đạo, chuyên viên phụ trách công tác thư viện trường học.

- Rà soát hệ thống thư viện trường học trên địa bàn để có kế hoạch cải tạo, nâng cấp hoặc xây mới nhằm đáp ứng tiêu chuẩn thư viện trường học; chỉ đạo thực hiện liên thông giữa các thư viện trường học trên địa bàn; tổ chức đánh giá và công nhận thư viện trường học thuộc phạm vi quản lí; chỉ đạo, triển khai xây dựng và nhân rộng mô hình thư viện điểm của cấp học.

- Chỉ đạo các cơ sở giáo dục tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ quản lí và nhân viên thư viện, thực hiện nghiêm túc chế độ, chính sách đối với nhân viên thư viện.

- Chỉ đạo phòng Văn hóa - Xã hội báo cáo kết quả công tác thư viện trường học và kết quả công nhận thư viện trường học thuộc phạm vi quản lí về Sở GDĐT vào cuối mỗi năm học (lồng ghép trong báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học).

2. Các trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học

- Hằng năm, hoàn thành trong tháng 9 việc xây dựng kế hoạch năm học

[1] Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ trưởng Bộ GDĐT về việc ban hành quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

về công tác thư viện đảm bảo nguyên tắc: rõ nhiệm vụ, rõ trách nhiệm đến từng thành viên, rõ thời gian và kinh phí hoạt động dành cho thư viện (riêng năm học 2025-2026 hoàn thành trước 20/10/2025).

- Ban hành quyết định thành lập tổ công tác thư viện và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên.

- Bố trí thư viện ở vị trí thuận lợi, mở rộng không gian thư viện và tổ chức đa dạng các hình thức hoạt động của thư viện giúp người đọc dễ dàng tiếp cận với sách. Bố trí thời khóa biểu, xây dựng nội dung các tiết đọc sách và tiết học thư viện khoa học, phù hợp. Đảm bảo nguồn kinh phí chi cho công tác thư viện, tăng cường phối hợp, huy động các nguồn lực xây dựng và tổ chức hoạt động thư viện. Quan tâm tăng cường cơ sở vật chất, thường xuyên bổ sung tài liệu nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của thư viện.

- Quan tâm, tạo điều kiện cho cán bộ quản lí và nhân viên thư viện được tham gia bồi dưỡng để nâng cao kỹ năng, nghiệp vụ; thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách đối với nhân viên thư viện theo quy định.

- Hàng năm, thực hiện báo cáo tình hình quản lí, sử dụng thư viện trường học (lồng ghép trong báo cáo tổng kết năm học) về cơ quan quản lí cấp trên (UBND cấp xã đối với các trường trung học cơ sở; Sở GDĐT đối với các trường trung học phổ thông). Tổ chức tự đánh giá hoạt động thư viện theo các tiêu chuẩn được ban hành tại Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT và đề nghị cơ quan quản lí giáo dục cấp trên tổ chức đánh giá và công nhận thư viện theo quy định.

Sở GDĐT yêu cầu các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị báo cáo về Sở GDĐT (qua phòng Giáo dục Trung học, người nhận thông tin: Đ/c Đỗ Thị Hương Bưởi, số điện thoại: 0943687586) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Các trường THCS;
- Phòng: QLCL, Tài chính, TCCB, CTHSSV;
- Lưu: VT, GDTrH.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH NINH BÌNH

Bùi Văn Khiết