

Số: 65/PGDDĐT-TCTS

V/v hướng dẫn quy trình đánh giá và công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông

Tứ Kỳ, ngày 28 tháng 3 năm 2024

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường mầm non, tiểu học, THCS.

Căn cứ Quy định Tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông Ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (*Quy định 16*);

Nhằm tổ chức quản lý và sử dụng kết quả đánh giá thư viện, xây dựng mới theo quy định; bảo đảm thực hiện chương trình giáo dục mầm non, chương trình giáo dục phổ thông 2018; công tác kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia của các trường mầm non, tiểu học, THCS và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật;

Phòng Giáo dục và Đào tạo (*GDDT*) hướng dẫn quy trình đánh giá và công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn với các nội dung cụ thể như sau:

1. Mục đích áp dụng tiêu chuẩn thư viện (*Điều 3, Quy định 16*)

- Xác định tiêu chuẩn thư viện nhằm bảo đảm điều kiện thực hiện chương trình giáo dục mầm non và phổ thông;
- Xác định định mức, dự toán để lập dự án đầu tư xây mới hoặc cải tạo thư viện đã có;
- Xác định mức độ đạt tiêu chuẩn thư viện để kiểm định chất lượng giáo dục và công nhận đạt chuẩn quốc gia các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở.

2. Nguyên tắc đánh giá thư viện (*Khoản 1, Điều 25, Quy định 16*)

- Bảo đảm tính khách quan, chính xác, trung thực, công khai, minh bạch, bình đẳng trong đánh giá thư viện trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở qua phương pháp thống kê, tính toán, thu thập số liệu tại các thư viện;
- Đánh giá định kỳ vào cuối năm học.

3. Quy trình đánh giá, công nhận

- Các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông căn cứ vào Quy định 16, tự kiểm tra công tác thư viện trường học, thành lập tổ kiểm tra gồm các thành phần: Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, nhân viên phụ trách thư viện, thiết bị...;
- Thực hiện báo cáo tự đánh giá theo các tiêu chuẩn quy định; sắp xếp các tài liệu và hồ sơ minh chứng riêng biệt theo từng tiêu chí quy định tại Quy định 16;
- Căn cứ vào kết quả tự đánh giá, các trường mầm non, tiểu học, THCS đề nghị Phòng GDDT thẩm định và công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn;

- Báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện trường mầm non, tiểu học, THCS do người làm công tác thư viện thực hiện (*mẫu đề cương báo cáo đính kèm*);

- Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Phòng GDĐT đề nghị thẩm định và công nhận.

4. Phương thức đánh giá (Điểm a), Khoản 4, Điều 25, Quy định 16)

Phòng GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

5. Hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn

- Tờ trình đề nghị đánh giá và công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn;
- Quyết định thành lập đoàn tự kiểm tra;
- Biên bản kiểm tra kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện theo các tiêu chuẩn quy định, có xác nhận của thủ trưởng đơn vị.

6. Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, công nhận (Điểm c), Khoản 3, Điều 25, Quy định 16)

Thư viện tự đánh giá hoạt động theo Quy định 16 hằng năm vào cuối năm học và gửi báo cáo kết quả tự đánh giá về Phòng GDĐT chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học.

7. Tổ chức thực hiện

7.1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Quyết định thành lập đoàn đánh giá và công nhận thư viện của các trường mầm non, tiểu học, THCS theo các tiêu chuẩn của mức độ đã đăng ký;
- Tổng hợp kết quả kiểm tra của các đơn vị, ban hành Quyết định công nhận thư viện đạt chuẩn theo quy định tại Quy định 16;
- Chu kỳ đánh giá và công nhận thư viện là 05 năm.

7.2. Đối với trường Mầm non, Tiểu học và THCS

- Tham mưu cấp có thẩm quyền lập kế hoạch đầu tư xây mới hoặc cải tạo thư viện trường mầm non, tiểu học, THCS bảo đảm đạt các tiêu chuẩn được ban hành tại Quy định 16;

- Hằng năm tổ chức tự đánh giá hoạt động thư viện theo các tiêu chuẩn được ban hành tại Quy định 16 và đề nghị Phòng GDĐT tổ chức đánh giá và công nhận thư viện;

- Báo cáo tình hình quản lý, sử dụng thư viện cơ quan quản lý cấp trên;

- Triển khai thực hiện liên thông thư viện theo quy định;
- Tổ chức quản lý, sử dụng thư viện đúng quy định;
- Hiệu trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá xếp thư viện đạt chuẩn theo Quy định 16;
- Kết quả đánh giá thư viện được sử dụng cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia của các trường mầm non, tiểu học, THCS và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

Phòng Giáo dục và Đào tạo đề nghị Hiệu trưởng các đơn vị chỉ đạo thực hiện nghiêm túc các nội dung theo hướng dẫn tại Công văn này./.

Nơi nhận:

- Sở Giáo dục và Đào tạo;
- Đ/c Phó Chủ tịch UBND huyện
Phụ trách Văn-Xã;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Lãnh đạo, Chuyên viên Phòng GDĐT;
- Các trường học trực thuộc;
- Lưu: VT; TCTS.

TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Anh Tuấn