

CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG PHỔ THÔNG

NGUYỄN THỊ DIỆU PHƯƠNG

Cán bộ thư viện trường THCS Mạch Kiếm Hùng,
Q.5, Tp. HCM

Nghị quyết của Bộ Chính Trị Trung Ương Đảng về cải cách giáo dục trong phần **phương pháp giáo dục** ở trường phổ thông đã chỉ rõ : Cần coi trọng việc xây dựng cho học sinh tính chủ động trong học tập và thói quen tự học, coi trọng bồi dưỡng hứng thú, thói quen và phương pháp tự học cho học sinh, hướng dẫn học sinh biết cách nghiên cứu sách, báo khoa học, thảo luận chuyên đề, ghi chép tư liệu, tập làm thực nghiệm khoa học....

Thư viện trường học và những điều kiện cơ sở vật chất của nhà trường là những phương tiện cần thiết phục vụ giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh. Thư viện- sách giúp giáo viên bồi dưỡng tri thức, góp phần cập nhật, hiện đại hóa phương thức giáo dục mới, thực hiện tốt mục tiêu đào tạo. Sách cũng tạo khả năng độc lập suy nghĩ sáng tạo trong học tập, mở rộng kiến thức cho học sinh. Tuy nhiên, sách, báo, tạp chí chỉ có thể phát huy được tác dụng tích cực của nó trên cơ sở tổ chức tốt công tác thư viện.

I. THỰC TRẠNG CÔNG TÁC THƯ VIỆN TẠI TRƯỜNG:

Thư viện trường Mạch Kiếm Hùng đã nhiều năm liền được công nhận là thư viện tiên tiến nhưng vẫn chưa thể phấn đấu để đạt được danh hiệu Thư viện xuất sắc do hoạt động của Thư viện còn gặp rất nhiều khó khăn: Diện tích phòng đọc còn khá nhỏ (32m²) trong khi số lượng giáo viên và học sinh ngày càng tăng. Bên cạnh đó, do trường hoạt động theo cơ chế bán công đã nhiều năm nên ngân sách cung ứng cho Thư viện gần như không có, nguồn kinh phí để bổ sung sách báo cho Thư viện theo yêu cầu là một vấn đề nan giải. Cũng do đặc trưng của trường bán công, đầu vào phần lớn là học sinh có sức học trung bình nên còn khá thụ động, chưa có thói quen tự học, ít tham gia vào các hoạt động chung. Lượng giáo viên thỉnh giảng đông, ít gắn bó với nhà trường, chưa tích cực tự nghiên cứu, bồi dưỡng chuyên môn. Giáo viên của trường đa số có trình độ ứng dụng công nghệ thông tin khá tốt nhưng phòng máy chưa nối mạng được đại trà, giáo viên chưa thể tận dụng được thời gian nghỉ để lên mạng tra cứu thông tin, cập nhật kiến thức phục vụ cho giảng dạy.

Trước thực trạng trên, là một cán bộ thư viện có thâm niên hơn 21 năm gắn bó với nghề, với trường, được đào tạo chính quy ở trường Đại học, tôi luôn trăn trở để tìm ra được hướng giải quyết cho các vấn đề:

- Làm thế nào để cải thiện được tình trạng cơ sở vật chất của thư viện, đáp ứng được nhu cầu ngày càng tăng của bạn đọc ?
- Làm thế nào để có thể bổ sung được lượng sách báo phục vụ cho GV và HS trong khi khả năng kinh phí của nhà trường ngày càng hạn hẹp ?
- Làm thế nào để các hoạt động của Thư viện thu hút được sự tham gia nhiệt tình của giáo viên và học sinh để Thư viện thực sự trở thành chiếc cầu nối giữa bạn đọc và sách báo – tri thức của nhân loại, đáp ứng được mục tiêu đào tạo của giáo dục trong giai đoạn hiện nay ?

II. CÁC GIẢI PHÁP ĐÃ THỰC HIỆN:

Được sự quan tâm của Lãnh đạo PGD, của Ban giám hiệu, của các đoàn thể trong nhà trường, trong năm học 2005-2006 và học kỳ 1 năm học 2006-2007 vừa qua tôi đã cố gắng tìm ra cho mình hướng giải quyết những khó khăn trên bằng các giải pháp sau:

1. Ngay từ năm học 2005- 2006, tôi đã nghiên cứu và mạnh dạn tham mưu, đề xuất với Ban Giám Hiệu nhà trường kế hoạch dời phòng Thư viện cũ sang một vị trí khác nằm ở khu vực trung tâm của trường. Địa điểm này vừa có vị trí trung tâm thuận lợi, vừa dễ tuyên truyền, thu hút được giáo viên và học sinh đến với Thư viện trường.
2. Nhằm tăng được nguồn kinh phí , bảo đảm cho hoạt động của Thư viện và cập nhật bổ sung lượng sách báo cho Giáo viên và học sinh tham khảo. Hằng năm, tôi cũng đã đề xuất Ban Giám hiệu nhà trường để Thư viện được nhận phân phối sách giáo khoa và một số sách thực hành do Công ty Sách-thiết bị trường học phân phối để bán phục vụ phụ huynh và học sinh trong nhà trường. Điều này vừa giúp cho phụ huynh và học sinh khỏi phải lo lắng đi tìm mua sách giáo khoa cho con em, vừa hỗ trợ tốt cho hoạt động dạy và học của nhà trường. Kinh phí huê hồng của Công ty nộp về quỹ của trường nhằm bổ sung thêm nguồn quỹ để hoạt động thư viện.
3. Cán bộ thư viện phải thường xuyên tuyên truyền giới thiệu sách mới theo chủ đề, theo từng tháng...nhằm thu hút bạn đọc đến thư viện, hướng dẫn GV – HS biết sử dụng thư viện, có thói quen ham mê đọc sách báo, biết khai thác sách báo, biết tự học, tự bồi dưỡng bằng sách báo. Đối với học sinh, tôi cố gắng tổ chức phục vụ sao cho từ buổi đầu tiên các em đến thư viện và trong tất cả những lần sau đó, các em trân trọng và háo hức tìm đến sách.
4. Cần phải tổ chức các hoạt động : Thi sưu tầm tranh ảnh tư liệu, các bài viết liên quan đến các ngày lễ lớn có ý nghĩa trong lịch sử Việt Nam. Chính những hoạt động này sẽ gây hứng thú, thúc đẩy các em tìm liệ, đọc sách và hiểu biết về lịch sử nhiều hơn cũng như tìm đến thư viện nhiều hơn.
5. Để hỗ trợ đắc lực cho hoạt động Thư viện, tôi xây dựng mạng lưới cộng tác viên tham gia quản lý thư viện. Đó là đội ngũ tổ trưởng, nhóm trưởng

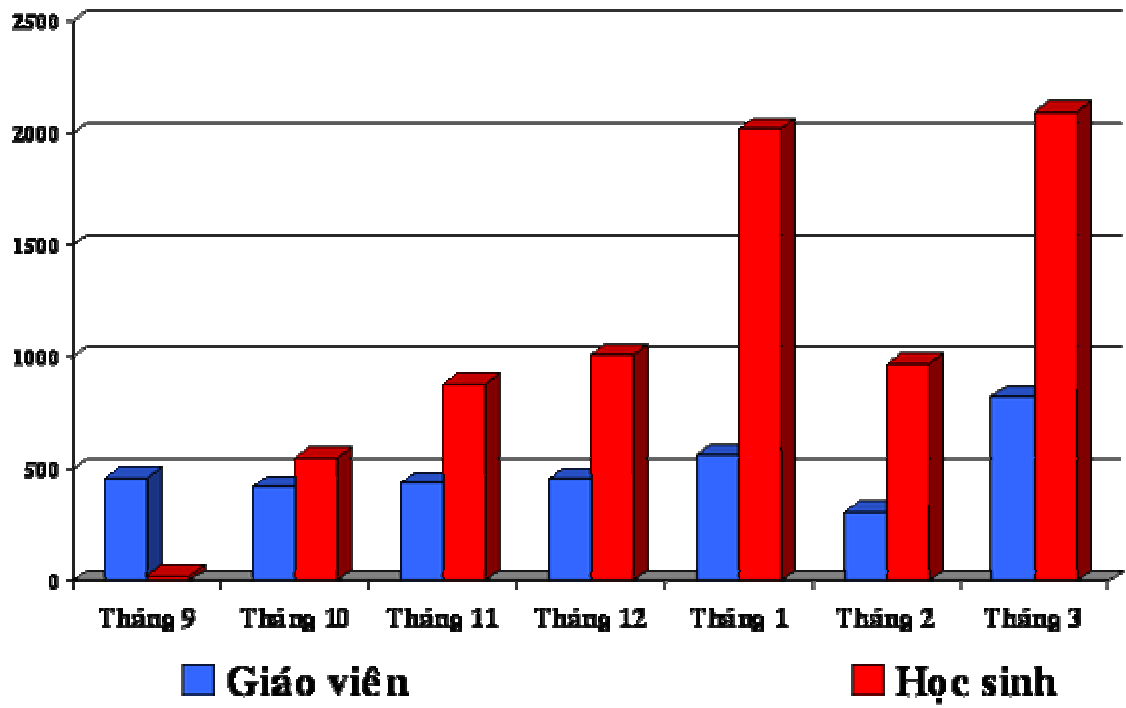
chuyên môn cùng tham gia vào công tác bổ sung, sử dụng sách, động viên cán bộ giáo viên gắn bó với Thư viện, tích cực xây dựng thư viện và tuyên truyền cho giáo viên trong tổ nhóm cùng tham gia nghiên cứu, học hỏi, cập nhật tri thức thông qua các hoạt động của Thư viện. Đó cũng là đội ngũ học sinh trong mạng lưới thư viện. Các em được hướng dẫn và được phân công cụ thể để giúp cán bộ thư viện trong việc hướng dẫn các bạn học sinh khi cần mượn hoặc tra cứu sách trong thư viện nhà trường.

6. Tham mưu và đề xuất với Ban Giám Hiệu nhà trường trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch nối mạng INTERNET tại thư viện nhằm hai mục đích: Hỗ trợ cán bộ thư viện trong việc quản lý hồ sơ nghiệp vụ, cập nhật thông tin phục vụ cho công tác của mình. Mặt khác, thư viện nối mạng cũng sẽ hỗ trợ đắc lực cho giáo viên trong việc tra cứu, truy cập thông tin mới nhất để cải tiến phương pháp giảng dạy cho phù hợp với yêu cầu trong giai đoạn mới.

III./ HIỆU QUẢ ĐẠT ĐƯỢC:

✓ Được sự quan tâm của Ban Giám hiệu, trong năm học này Thư viện được chuyển đến một vị trí thuận lợi hơn. Một khu vực rộng rãi hơn, thoáng mát hơn, ánh sáng đầy đủ hơn. Phòng đọc có đủ 25 chỗ ngồi cho giáo viên và 30 chỗ ngồi cho học sinh...

✓ Cũng chính từ sự thuận lợi này đã thu hút học sinh cũng như giáo viên đến thư viện ngày một đông hơn. Lướt bạn đọc tăng dần lên theo từng tháng. Các em có thể đọc sách vào những buổi học trái buổi, giờ ra chơi. Vào những giờ trống tiết, lớp trưởng hoặc học sinh trong mạng lưới thư viện có thể xuống thư viện nhận sách mang về lớp chia nhau đọc để giữ trật tự không làm ồn lớp bên cạnh. Những lúc các em mượn sách về nhà, nếu lúc ấy thư viện quá đông không thể ghi ngay vào sổ mượn, các em có thể để lại sách và thẻ thư viện để cán bộ thư viện hoặc các em học sinh thuộc mạng lưới trực thư viện ghi vào sổ mượn, cuối giờ học các em đến thư viện ký sổ mượn và nhận sách. Sách học sinh được mượn về nhà là những sách tham khảo có liên quan đến môn học. Truyện tranh và những sách có tính giải trí, các em đọc tại thư viện.



Học sinh đọc sách tại Thư viện của trường

✓ Để tăng thêm nguồn sách xây dựng tủ sách của học sinh và đóng góp sách giáo khoa đã qua sử dụng giúp đỡ các bạn nghèo học tập ,ngay từ cuối năm học 2005-2006 và đầu năm 2006-2007, thực hiện tốt phong trào “ Giúp bạn đến trường” học sinh toàn trường đã quyên góp được 80 bộ sách giáo khoa trao tặng cho 80 bạn. Học sinh khối 6 và khối 7 đã đóng góp được 880 cuốn sách truyện bổ sung vào tủ sách dùng chung cho học sinh. Qua phong trào này góp phần giáo dục được ý thức giữ gìn và bảo quản sách trong học sinh và tinh thần tương thân tương ái cho học sinh toàn trường.

✓ Hoạt động của thư viện đều tập trung dựa vào những hoạt động chủ điểm của nhà trường. Những ngày lễ lớn, thư viện tổ chức giới thiệu sách theo chủ đề, sưu tầm bài viết, tài liệu, tư liệu liên quan. Thư viện tổ chức Hội thi “ **Sưu tầm tranh ảnh về Quân đội nhân dân**” từ ngày lập cho đến nay (22/12/1944 đến 22/12/2006). Hình ảnh người lính trong chiến đấu, trong sản xuất và trong thời bình cho học sinh khối lớp 8 và lớp 9 nhằm giáo dục các em lòng tự hào dân tộc, ôn lại truyền thống lịch sử vẻ vang của ông cha ta. Những bài sưu tập có chất lượng được khen thưởng và thư viện lưu lại để làm tư liệu. Kết quả có 18 lớp tham gia. Đây là một hoạt động mà tôi nghĩ rất có ích cho học sinh vì nó tạo cho các em thói quen tìm đọc, nghiên cứu sách báo và bổ trợ kiến thức về môn Lịch sử Việt Nam.



HÌNH ẢNH:

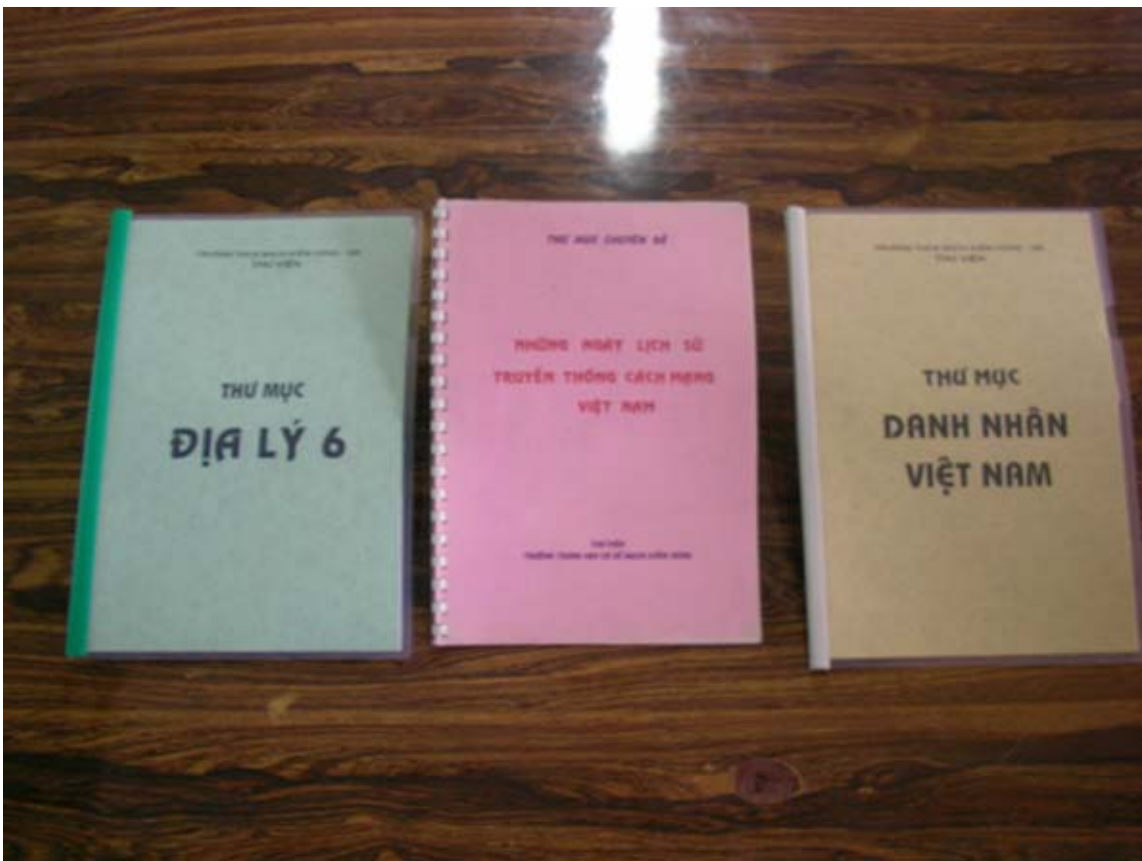
HOẠT ĐỘNG SƯU
TẦM TRANH ẢNH
VỀ HOẠT ĐỘNG
QUÂN ĐỘI NHÂN
DÂN VIỆT NAM
(22/12/1944 –
22/12/2006)

HÌNH ẢNH:
HOẠT ĐỘNG
GIỚI THIỆU
CHUYÊN ĐỀ



✓ Đố vui cũng là hình thức hấp dẫn với học sinh, làm tăng thêm tính ham học và mở rộng kiến thức, hỗ trợ thêm cho việc học tập. Trong năm học, thư viện phối hợp với tổ bộ môn tổ chức hình thức hái hoa dân chủ, Chủ đề **“Tìm hiểu về Lịch sử Đảng”** Với hình thức này sẽ động viên học sinh đọc sách, học bài kỹ hơn và trên hết là giúp các em ôn tập đạt kết quả tốt.

✓ Hoạt động chủ yếu của giáo viên và học sinh trong nhà trường là giảng dạy và học tập. Muốn đưa sách báo và các tài liệu hỗ trợ cho công việc dạy học của giáo viên. Cán bộ thư viện cần phải nhạy bén, phải tìm hiểu nhu cầu của giáo viên cần những loại sách gì, tài liệu gì để bổ sung kịp thời nhất là trong giai đoạn thay sách giáo khoa hiện nay. Muốn vậy, tôi phải phối hợp với các tổ bộ môn trong những lần sinh hoạt định kỳ của tổ để giới thiệu sách mới và nắm bắt nhu cầu của giáo viên trong tổ bộ môn để làm tròn chức năng của người cán bộ thư viện : **“ Hoa tiêu của biển sách “** và qua đó giáo viên cũng sẽ là người giúp thư viện tìm kiếm những tư liệu quý giá phù hợp với nhu cầu giảng dạy của giáo viên mà đôi khi tôi không tìm được...



**HÌNH ẢNH: BIÊN SOẠN THƯ MỤC THEO CHUYÊN ĐỀ,
PHỤC VỤ CHO CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN**

✓ Giới thiệu sách mới: Đây là một hoạt động phải làm thường xuyên, sách mới được giới thiệu theo chủ đề hoặc giới thiệu theo từng tháng bằng nhiều hình thức. Giới thiệu sách trong kỳ họp Hội đồng Giáo viên là một hoạt động mà tôi phải đầu tư thời gian để tìm 1 cuốn sách hay cũng như biên soạn lời giới thiệu để giới thiệu.



GIỚI THIỆU SÁCH TRƯỚC HỘI ĐỒNG SỰ PHẠM NHÀ TRƯỜNG NHÂN NGÀY QUỐC TẾ PHÒNG CHỐNG AIDS (1/2/2007)



✓ Thư viện nối mạng Internet: Tuy còn rất mới nhưng được sự quan tâm của BGH, năm học 2006-2007 thư viện trường MKH cũng đã được trang bị máy vi tính có nối mạng Internet để cán bộ thư viện có thể quản lý chuyên môn nghiệp vụ và các hoạt động của thư viện. Cập nhật thông tin mới nhất để phục vụ bạn đọc. Hỗ trợ giáo viên trong việc tra cứu, truy cập tài liệu phục vụ cho việc giảng dạy.

IV./ ĐỀ XUẤT CHUNG:

1- Nhân sự:

- Tạo điều kiện cho cán bộ thư viện học nâng cao nghiệp vụ thư viện (cán bộ đang công tác).
- Điều động cán bộ làm công tác thư viện trường học đều đã qua đào tạo.
 - Phải ổn định cán bộ.

2- Cơ sở vật chất:

- Sắp xếp phòng, vị trí thư viện hợp lý.
- Kinh phí dành cho hoạt động thư viện, trang bị sách báo phải đủ, đúng theo thông tư 30/LBTC.

3- Trang bị máy vi tính có nối mạng internet tại thư viện để việc truy cập tài liệu phục vụ cho việc dạy và học đạt hiệu quả hơn.

Mặc dù công tác thư viện trong nhà trường còn gặp nhiều khó khăn về nhiều mặt và vẫn còn một số vấn đề cần giải quyết trong thời gian tới, nhưng nhờ có sự quan tâm của các cấp Lãnh đạo, sự hỗ trợ rất nhiệt tình từ các tổ bộ môn, các đoàn thể, giáo viên, học sinh... hoạt động thư viện của trường THCS Mạch Kiếm Hùng cũng đã có nhiều bước phát triển đáng kể. Để làm được như vậy, tôi luôn tâm niệm rằng muốn làm tốt được vai trò của một cán bộ thư viện thì ngoài việc phải thường xuyên bồi dưỡng, nâng cao nghiệp vụ chuyên môn, người cán bộ thư viện cần phải có cái tâm trong công việc. Chính lòng yêu nghề, sự nhiệt tình, năng động cộng thêm tinh thần trách nhiệm cao sẽ giúp chúng ta vượt qua được những khó khăn trước mắt, hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình nhằm đáp ứng được mục tiêu đào tạo của giáo dục trong giai đoạn hiện nay.