

HOẠT ĐỘNG HIỆN NAY CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG THCS NGUYỄN DU

HOÀNG LÊ ANH

Phó Hiệu trưởng Trường THCS Nguyễn Du,
Quận 1 Tp. HCM

1. TÊN GỌI

Thư viện trường THCS Nguyễn Du - Quận 1 (Địa chỉ: Số 139 đường Nguyễn Du, Phường Bến Thành, Quận 1) được thành lập từ năm 1989, ban đầu chỉ là một phòng học nhỏ. Hiện nay, phòng thư viện có diện tích 5m x 10m, nằm tại vị trí lầu 1 của trường và được công nhận là “THƯ VIỆN ĐẠT CHUẨN”

– Quan điểm: Giá trị thư viện không phải ở chỗ thư viện có bao nhiêu tài nguyên thông tin mà ở chỗ thư viện đã đáp ứng nhu cầu thông tin như thế nào để đạt hiệu quả tốt nhất.

– Mục tiêu: Thư viện Trường THCS Nguyễn Du được thành lập trên quan điểm tạo điều kiện tiếp nhận cũng như đáp ứng các yêu cầu thông tin cho mọi đối tượng độc giả.

2. CƠ SỞ VẬT CHẤT

– Phòng được trang bị đèn, quạt, máy lạnh, tủ kệ đựng sách, bàn ghế kang trang, thoáng mát.

– 3 bộ máy vi tính, 1 tivi 40 in phục vụ cho hoạt động dạy, học và thực hiện các tiết ngoại khoá cho học sinh.

– Tổng số đầu sách bao gồm: 6358 bản

. Sách tham khảo: 1378 bản

. Sách nghiệp vụ: 1753 bản

. Sách thiếu nhi: 1817 bản

. Sách giáo khoa: 1410 bản

3. CÁC HOẠT ĐỘNG CHÍNH CỦA THƯ VIỆN

– Thu thập, bổ sung, lưu trữ các loại hình tài liệu khoa học, giáo dục, ngoại ngữ,... phù hợp với nhu cầu học tập, giảng dạy và nghiên cứu trong nhà trường.

– Tổ chức khai thác sách, báo, tạp chí, tài liệu in ấn và cung cấp thông tin tư liệu cho mọi đối tượng bạn đọc .

– Xây dựng kết hoạch hoạt động, tham mưu cho Ban giám hiệu về phương thức tổ chức và hoạt động thông tin, tư liệu nhằm phục vụ cho việc nghiên cứu, giảng dạy và học tập cho giáo viên, học sinh,...

– Tổ chức sắp xếp, lưu trữ, bảo quản sách, báo, tư liệu.

– Xây dựng hệ thống tra cứu tìm thông tin thích hợp, tổ chức bạn đọc nghiên cứu, sử dụng thuận lợi và có hiệu quả tư liệu của thư viện.

– Phục vụ bạn đọc tại chỗ.

- Cho mượn về nhà.
- Giới thiệu sách báo theo chuyên đề.
- Tổ chức hoạt động kể chuyện sách, các hoạt động theo chuyên đề, ngoại khoá, xem tư liệu phục vụ việc học tập cho học sinh bằng các phương tiện thông tin hiện đại.

4. MẶT MẠNH VÀ HẠN CHẾ

Mặt mạnh:

- Được sự quan tâm và ủng hộ của Ban giám hiệu nhà trường trong việc trang bị, xây dựng cơ sở vật chất và các hoạt động của thư viện.
- Thư viện có cơ sở vật chất tiện nghi, hiện đại, khang trang, thoáng mát và đẹp.
- Sách, báo, tư liệu dùng để tham khảo, nghiên cứu phục vụ cho việc dạy và học tương đối đủ so với kinh phí cho phép.

Hạn chế:

- Cán bộ thư viện chưa qua trường lớp đào tạo nghiệp vụ chính quy nên không có chuyên môn, chỉ được tham gia các lớp bồi dưỡng ngắn hạn về công tác quản lý thư viện.
- Chưa xây dựng hệ thống tra cứu và thiết lập mạng lưới truy nhập, tìm kiếm thông tin tự động hoá để bạn đọc có thể khai thác, sử dụng thuận lợi và hiệu quả hơn.
- Chưa có hệ thống mạng Internet để giáo viên và học sinh có thể tìm kiếm thông tin, tư liệu một cách nhanh chóng, hiệu quả nhất.