

# THƯ VIỆN TRƯỜNG TRUNG HỌC

**LÊ NGỌC OÁNH, MLA.**

Giảng viên Khoa Thư viện – Thông tin  
Trường Đại học Sài Gòn

---

Với *Quy định về Tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông* ban hành theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 và văn bản *Hướng dẫn thực hiện Tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông* số 11185/GDTH ngày 17 tháng 12 năm 2004, Bộ Giáo Dục và Đào Tạo đã tổ quyết tâm xây dựng một hệ thống thư viện trường học trên toàn cõi Việt Nam. Vậy :

- \* Vai trò, mục đích, chức năng, nhiệm vụ của thư viện trường phổ thông là gì?
- \* Tư cách, vai trò, hoạt động của người cán bộ thư viện trường phổ thông là như thế nào?
- \* Cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguồn tài liệu của thư viện trường phổ thông phải như thế nào? và gồm những gì?
- \* Việc đào tạo cán bộ thư viện trường phổ thông phải được dự trù như thế nào?

Đó là những nội dung của bài báo cáo này.

## I. VAI TRÒ, MỤC ĐÍCH, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC BẬC TRUNG HỌC

Thư viện trường phổ thông có vai trò:

- là một **cơ quan truyền thông trong nhà trường**, nhằm mục đích cung cấp thông tin để giải đáp thắc mắc, thỏa mãn óc tò mò, tìm hiểu của học sinh.
- là một **động lực đóng góp vào việc cải tiến giáo dục trong nhà trường**, nhằm mục đích sử dụng các nguồn tài liệu để hỗ trợ cho sự thay đổi cách học tập và giảng dạy trong nhà trường.

Nói về sự thay đổi cách giảng dạy và học tập, trong bài phát biểu tại Hội nghị Giáo dục Đại học tại Hà Nội từ ngày 01 đến ngày 03/10/2001, Thủ tướng Phan Văn Khải đã khẳng định “phương pháp dạy và học là phải phát huy tính chủ động và tư duy sáng tạo của người học”.

Thư viện đại học sử dụng các nguồn tài liệu để hỗ trợ cho việc giảng dạy và học tập phát huy tính chủ động và tư duy sáng tạo của người học ở trường đại học. Tuy nhiên, ở các nước tiên tiến, người ta đã tập cho giáo viên và học sinh sử dụng các nguồn tài liệu ngay từ thư viện trường học để hỗ trợ cho sự thay đổi cách giảng dạy và học tập ở trường phổ thông.

Với **vai trò truyền thông**, thư viện trường phổ thông có nhiệm vụ thu thập và tích lũy các nguồn tài liệu gồm những *tài liệu tham khảo* đầy đủ cùng những *tài*

*liệu nghe nhìn* phản ánh những kiến thức, kinh nghiệm, và sắp xếp thế nào để có thể đáp ứng nhu cầu tìm hiểu của học sinh.

Với chức năng này, học sinh có thể tìm đến cán bộ thư viện yêu cầu giải đáp những thắc mắc về tâm sinh lý, về chủng tộc, ngôn ngữ, thời tiết, khoa học ... như:

- Tại sao khi buồn lại chảy nước mắt?
- Tại sao lại có bốn sắc dân trên thế giới?
- Tại sao cùng là tiếng Việt mà giọng nói các miền lại khác nhau?
- Tại sao chỉ có 2 mùa ở miền Nam mà lại có 4 mùa ở miền Bắc?
- Tại sao máy bay lại bay được trên bầu trời?

**Với vai trò là động lực cải tiến giáo dục**, thư viện trường phổ thông có nhiệm vụ tuyển chọn và bổ sung các sách báo và tài liệu phù hợp với mọi lĩnh vực của chương trình giáo dục và phản ánh những kinh nghiệm và sự tiến bộ của thế giới, hầu có đủ dữ kiện để kích thích óc tò mò, nhận xét và phán đoán của học sinh để chuyển hóa nền giáo dục từ lĩnh vực từ chương sang lĩnh vực học hỏi, suy tầm, giúp cho nền giáo dục đó theo kịp trào lưu tiến hóa của thế giới.

Thư viện trường phổ thông cũng có nhiệm vụ thiết lập một sưu tập thư viện đầy đủ mọi loại gồm sách giáo khoa, tài liệu phê bình, tham khảo, các dụng cụ nghe nhìn cùng hết thảy các tài liệu khác cần thiết cho nền giáo dục. Các tài liệu này cần phải sắp xếp sao cho việc tham khảo cá nhân hoặc từng nhóm được dễ dàng và các giáo chức có thể cải tiến kỹ thuật và phương pháp giảng dạy.

Thư viện trường phổ thông còn có nhiệm vụ hướng dẫn học sinh sử dụng thư viện hiệu quả và khuyến khích việc đọc sách, dạy cho học sinh cách định vị thông tin và khuyến khích việc học tập, nghiên cứu một cách độc lập, phát triển kiến thức thông tin (information literacy) cho học sinh.

Để minh họa cho vai trò cải tiến phương pháp giảng dạy và học tập này của thư viện trường phổ thông, người viết bài xin trình bày 2 ví dụ mà chính mình đã từng được tham quan, chứng kiến:

1. *Dạy văn tại Roosevelt Junior High School ở Kansas City, Missouri, Hoa Kỳ.*

**Vào cuối giờ dạy văn tuần trước, thầy dạy văn lớp 8 ra đề tài nghiên cứu, trình bày cho học sinh: tác giả, tác phẩm Shakespeare. Lớp học được chia làm 5 nhóm, mỗi nhóm 5 học sinh sẽ nghiên cứu, trình bày về một trong 5 đề tài sau:**

- Xã hội thời Shakespeare;
- Tiểu sử Shakespeare;
- Sân khấu thời Shakespeare;
- Thư mục các tác phẩm của Shakespeare và về Shakespeare;
- Thể hiện một màn ngắn trong những vở kịch của Shakespeare.

**Các nhóm được phân công đến thư viện yêu cầu thầy quản thủ giúp đỡ. Dĩ nhiên là thầy quản thủ thư viện phải tìm hết mọi tài liệu có trong thư viện để giúp đỡ các nhóm học sinh này nghiên cứu bài làm. Tuần sau, trong lớp mỗi nhóm được phép lên trình bày 10 phút.**

- Nhóm trình bày xã hội thời Shakespeare đã nghiên cứu các bài viết trong bách khoa từ điển, sách lịch sử, sách phê bình văn học ... để tìm hiểu xã hội Anh hồi cuối thế kỷ 16, đầu thế kỷ 17, dưới thời Nữ hoàng Elizabeth I để trình bày tóm tắt trong 10 phút những nét chính của xã hội Anh thời bấy giờ.
- Nhóm trình bày tiểu sử Shakespeare đã nghiên cứu các sách tiểu sử, sách phê bình văn học để trình bày tóm tắt về thân thế sự nghiệp của Shakespeare kèm theo hình ảnh minh họa.
- Nhóm trình bày sân khấu thời Shakespeare đã mua những tờ bìa thủ công in sẵn, cắt dựng nên mô hình sân khấu thời Shakespeare, một sân khấu có tính tượng trưng, không phong cảnh.
- Nhóm trình bày thư mục về tác phẩm của Shakespeare đã lập một danh mục các tác phẩm của Shakespeare và các tác phẩm viết về Shakespeare có trong thư viện, dĩ nhiên là không đầy đủ, tuy nhiên cũng có thể giúp cho các nhóm trong việc nghiên cứu trình bày các bài báo cáo sâu về Shakespeare.
- Nhóm diễn xuất một màn ngắn trong các tác phẩm của Shakespeare sẽ đọc một đoạn kịch thơ, chẳng hạn Romeo và Juliet tỏ tình qua bức tường ngăn cách (một làn khói mờ) giữa 2 người yêu nhau.

**Qua phần trình bày của 5 nhóm học sinh này trong một giờ học, cả lớp học sẽ nắm được đại cương về xã hội, tiểu sử, sân khấu, tác phẩm, thể loại văn học thời Shakespeare, và có một cái nhìn tổng quan về văn học thời bấy giờ.**

*2. Dạy sử tại Topeka West High School ở Topeka, Kansas, Hoa Kỳ, môn lịch sử thế giới lớp 8.*

Vào trước đầu năm học, thầy dạy sử lớp 8 hội ý với thầy quản thủ thư viện, xem thư viện có những tài liệu phong phú về những đề tài nào trong chương trình lịch sử thế giới kể cả các sách tham khảo, sách tranh, tiểu thuyết lịch sử, các bài báo, băng ghi âm, ghi hình, phim 16<sup>mm</sup>... Thông tin của thầy quản thủ thư viện là thư viện có tài liệu phong phú về hai đề tài: Thời đại Cổ La Mã và Cuộc Cách mạng Nga năm 1917. Thầy dạy sử đã cho học sinh tập trung nghiên cứu trình bày về 2 đề tài này, mỗi đề tài trong một tháng. Sau 2 tháng nghiên cứu về 2 đề tài này, học sinh đã biết cách nhận định lịch sử, có một nhãn quan về lịch sử và biết cách nghiên cứu lịch sử. Đó là điều mà môn lịch sử muốn rèn luyện ở học sinh chứ không phải là muốn nhồi nhét cho học sinh những kiến thức về sự kiện vì họ

quan niệm học sinh muốn nắm được kiến thức về sự kiện thì cứ mở sách vở ra là có đầy đủ tất cả. Học sinh sẽ sử dụng những nhận định đó, những phương pháp sử quan đó, những phương pháp nghiên cứu lịch sử đó để nghiên cứu trình bày lướt qua những phần còn lại của chương trình lịch sử thế giới.

Dựa vào cách thay đổi phương pháp giảng dạy và học tập như các trường ở trên, chúng ta cũng có thể có một số gợi ý. Chẳng hạn như:

(1) **Đạy văn ở lớp 9**, đề tài: *Nguyễn Du và Truyện Kiều*. Chúng ta cũng có thể chia lớp làm 5 nhóm, mỗi nhóm chịu trách nhiệm nghiên cứu, trình bày một trong 5 đề tài nhỏ sau đây:

- Xã hội thời Nguyễn Du.
- Tiểu sử Nguyễn Du.
- Tóm tắt Truyện Kiều.
- Thư mục về các tác phẩm Truyện Kiều.
- Nghệ thuật tả người của Nguyễn Du trong Truyện Kiều.

Thư viện trường phổ thông sẽ cung cấp tài liệu cho các nhóm nghiên cứu và trình bày:

- Nhóm trình bày xã hội thời Nguyễn Du sẽ nghiên cứu các sách lịch sử, phê bình văn học của thư viện để mô tả xã hội Việt Nam thời Lê Mạt, Nguyễn Sơ và tác giả Nguyễn Du sống trong hoàn cảnh giao thời giữa 2 triều đại.
- Nhóm trình bày tiểu sử Nguyễn Du sẽ nghiên cứu các sách tiểu sử và bình giảng văn học do thư viện cung cấp để phác họa thân thế sự nghiệp của Nguyễn Du, minh họa bằng hình ảnh.
- Nhóm trình bày tóm tắt Truyện Kiều sẽ nghiên cứu Truyện Kiều và các sách bình giảng văn học để kể tóm tắt Truyện Kiều.
- Nhóm trình bày thư mục về Truyện Kiều sẽ lập một danh mục các tác phẩm về Truyện Kiều do các tác giả khác nhau chú giải và do các nhà xuất bản khác nhau ấn hành, đồng thời với sách phân tích và phê bình về Truyện Kiều.
- Nhóm trình bày nghệ thuật tả người của Nguyễn Du sẽ nghiên cứu Truyện Kiều và các sách phân tích phê bình Truyện Kiều để nhận xét về nghệ thuật tả người của Nguyễn Du. Chẳng hạn như:
  - Tả người bằng cách so sánh, dùng lộng ngữ:

Tả Thúy Vân:

*Vân xem trang trọng khác vời,  
Khuôn trăng đầy đặn, nét ngài nở nang  
Hoa cười ngọc thốt đoan trang,  
Mây thua nước tóc, tuyết nhường màu da.*

Tả Thúy Kiều:

*Làn thu thủy, nét xuân sơn,  
Hoa ghen thua thắm, liễu hờn kém xanh  
Một, hai nghiêng nước nghiêng thành,  
Sắc đành đòi một, tài đành họa hai.*

Tả Kim Trọng:

*Nền phú hậu, bậc tài danh,  
Văn chương nét đất, thông minh tính trời  
Phong tư tài mạo tót vời,  
Vào trong phong nhã, ra ngoài hào hoa.*

• Tả chân:

Mã Giám Sinh:

*Quá niên trạc ngoại tứ tuần,  
Mày râu nhẵn nhụi, áo quần bảnh bao.*

Tú Bà:

*Thoắt trông nhờn nhợt màu da,  
Ăn gì cao lớn, đẩy đà làm sao?*

Sở Khanh:

*Một chàng vừa chạc thanh xuân,  
Hình dong chải chuốt, áo khăn dịu dàng.*

Từ Hải:

*Râu hùm, hàm én, mày ngài,  
Vai năm tấc rộng, thân mười thước cao.  
Đường đường một đấng anh hào,  
Côn quyền hơn sức lược thao gồm  
tài.*

• Tả tính nết, lối sống:

Sở Khanh:

*Bạc tình, nổi tiếng lâu xanh,  
Một tay chôn biết mấy càn khôn dung!  
Đà đao lập sẵn chước dùng,  
Lạ gì một cốt một đồng xưa nay!*

Hoạn thư:

*Bề ngoài thon thót nói cười,  
Mà trong nham hiểm giết người không dao.*

(2) **Dạy văn ở lớp 11**, đề tài: So sánh nghệ thuật tả cảnh vật của Đặng Trần Côn với hình ảnh “người chiến sĩ” trong Chinh Phụ Ngâm qua lời dịch thơ của Phan Huy Ích hay Đoàn Thị Điểm:

*Áo chàng đỏ tựa ráng pha,  
Ngựa chàng sắc trắng như là tuyết in.*

với nghệ thuật tả cảnh vật của Nguyễn Du qua hình ảnh “chàng văn nhân” trong Truyện Kiều:

*Tuyết in sắc ngựa câu giòn,  
Cỏ pha màu áo nhuộm non da trời.*

Lớp được chia làm 5 nhóm, mỗi nhóm phụ trách nghiên cứu và trình bày một trong 5 đề tài nhỏ sau đây:

- So sánh nghệ thuật trong hai bức tranh người chiến sĩ và chàng văn nhân.
- So sánh thuật tả cảnh trong 2 bối cảnh xã hội chiến tranh trong Chinh Phụ Ngâm và xã hội thanh bình trong Truyện Kiều.
- Thể thơ trong Chinh Phụ Ngâm và Truyện Kiều. Bình luận về những thể thơ này.
- Thư mục về tác phẩm Chinh Phụ Ngâm với những tác giả chú giải khác nhau, nêu rõ tác phẩm có nguyên bản Hán tự. Thư mục về các tác phẩm phân tích, phê bình về Chinh Phụ Ngâm.
- Thư mục các tác phẩm về Truyện Kiều của Nguyễn Du với những tác giả chú giải khác nhau, nêu rõ các tác phẩm có nguyên bản chữ nôm. Thư mục các tác phẩm phân tích phê bình Truyện Kiều.

Thư viện trường phổ thông sẽ cung cấp tài liệu cho các nhóm nghiên cứu và trình bày:

- Nhóm so sánh hai bức tranh người chiến sĩ và chàng văn nhân sẽ nghiên cứu các tác phẩm bình giảng văn học và có thể đưa ra hai bức họa để mô tả hai bức tranh cũng vẽ người ngựa trên nền trời và sắc ngựa cùng màu trắng. Tuy nhiên, người chiến sĩ mặc áo bào màu đỏ trên nền trời rực hồng, đượm màu chiến tranh. Còn chàng văn nhân mặc áo màu lam in lên nền trời xanh trên bãi cỏ màu xanh lục, đượm vẻ thanh bình.
- Nhóm so sánh nghệ thuật tả cảnh trình bày cảnh thanh bình trong Truyện Kiều:

*Rừng: năm Gia Tĩnh triều Minh,  
Bốn phương phẳng lặng hai kinh vững vàng.*

với cảnh chiến tranh trong Chinh Phụ Ngâm:

*Trống Trường Thành lung lay bóng nguyệt,  
Khói Cam Tuyền mờ mịt thức mây.*

cũng như cảnh thanh bình:

*Cỏ non xanh tận chân trời,  
Cành lê trắng điểm một vài bông hoa.*

với cảnh chiến tranh, ly biệt

*Cùng trông lại mà cùng chẳng thấy,  
Thấy xanh xanh những mấy ngàn dâu,  
Ngàn dâu xanh ngắt một màu,  
Lòng chàng ý thiếp, ai sâu hơn ai!*

và cảnh thanh bình: hoan lạc

*Dập dìu tài tử, giai nhân,  
Ngựa xe như nước, áo quần như nêm.*

với cảnh chiến tranh lao khổ:

*Hơi gió lạnh, người râu mặt dạn,  
Dòng nước sâu, ngựa nắn chân bon  
Ôm yên, gối trống đã chôn  
Nằm vùng cát trắng, ngủ cồn rêu xanh*

– Nhóm so sánh thể thơ sẽ nghiên cứu về luật thơ và phân biệt mỗi thể thơ áp dụng trong một tình huống. Chinh Phụ Ngâm áp dụng thể thơ song thất lục bát, có thể so sánh cùng Cung Oán Ngâm Khúc. Truyện Kiều áp dụng thể thơ lục bát có thể so sánh với Lục Vân Tiên.

– Nhóm thư mục về tác phẩm Chinh Phụ Ngâm trình bày 7 tác phẩm với các tác giả bị chú: Bùi Hạnh Cẩn, Lý Thái Thuận, Hoàng Xuân Hãn, Nguyễn Văn Dương, Nguyễn Văn Xuân; trong đó nổi bật tác phẩm Chinh Phụ Ngâm bị khảo của Hoàng Xuân Hãn, có bản nguyên tác bằng chữ Hán của Đặng Trần Côn. Thư mục tác phẩm phân tích, phê bình về Chinh Phụ Ngâm có bản của Lê Tuyên.

– Nhóm thư mục về tác phẩm Truyện Kiều trình bày 15 tác phẩm với các tác giả chú giải: Hà Huy Giáp, Nguyễn Thạch Giang, Nguyễn Văn Vĩnh, Nguyễn Thế, Phan Anh Dũng, Nguyễn Quảng Tuân, Huyền Mặc Đạo Nhân, Nguyễn Khoa, Phạm Đan Quế, Phạm Đăng Quế, Trần Phương Hồ, Vũ Văn Kính; trong đó nổi bật có 6 tác phẩm có bản chữ nôm với các tác giả chú giải Hà Huy Giáp, Nguyễn Thạch Giang, Nguyễn Thế, Phan Anh Dũng, Nguyễn Quảng Tuân, Vũ Văn Kính; Thư mục tác phẩm phân tích, phê bình Truyện Kiều gồm 26 tác phẩm của các tác giả Bùi Giang, Đặng Văn Kim, Đoàn Trọng Thiệu, Đỗ Minh Tuấn, Hoàng Hữu Yên, Hồ Thị Tường Thục, Hồ Vi Thường, Lê Đình Kỳ, Lê Xuân

Lít, Lưu Trọng Lư, Nguyễn Thạch Giang, Phan Công Khanh, Phan Ngọc, Phạm Đan Quế, Thích Thiện Ân, Trần Ngọc Hương, Trần Ngọc Minh Nguyệt, Trần Thị Tính, Triệu Thùy Dương, Trịnh Bá Đình, Trương Xuân Tiến, Tuấn Thành, Vũ Hạnh.

Người viết bài đã tìm thấy các tác phẩm Chinh Phụ Ngâm và Truyện Kiều, cũng như các tác phẩm phân tích, phê bình về Chinh Phụ Ngâm và Truyện Kiều này tại thư viện của trường Đại Học Sư Phạm TP.HCM. Các trường trung học cũng nên có những tác phẩm này tại thư viện của mình.

### (3) **Dạy sử ở lớp 10 và lớp 12: môn Lịch sử Việt Nam**

Giả dụ nếu thư viện có tài liệu phong phú về 2 đề tài: “Ba lần kháng chiến chống Nguyên Mông dưới đời Trần” và “Cách Mạng tháng 8 và cuộc kháng chiến gian khổ chống thực dân Pháp để đi đến chiến thắng Điện Biên Phủ”, kể cả các sách tham khảo, sách tranh, tiểu thuyết lịch sử, các bài báo, bản đồ lịch sử, băng ghi âm, ghi hình, phim 16<sup>mm</sup>, tài liệu điện tử, thầy dạy sử sẽ cho học sinh tập trung nghiên cứu, trình bày mỗi đề tài trong một tháng. Học sinh sau khi nghiên cứu, trình bày sẽ biết cách nhận định lịch sử, có một nhãn quan về lịch sử và biết phương pháp nghiên cứu lịch sử. Phần còn lại của chương trình, học sinh sẽ sử dụng những nhận định, phương pháp nghiên cứu ấy để trình bày và viết báo cáo.

Với mục đích, chức năng, nhiệm vụ của thư viện trường phổ thông nêu trên, và qua những ví dụ minh họa cho chức năng, nhiệm vụ ấy, ta thấy vai trò của người cán bộ thư viện trường học hết sức là quan trọng. Người cán bộ thư viện trường học không những chỉ cung cấp các nguồn tài liệu cho chương trình giảng dạy, mà còn hướng dẫn trong việc phát triển và giảng dạy các lớp học.

## **II. TƯ CÁCH, VAI TRÒ, HOẠT ĐỘNG CỦA NGƯỜI CÁN BỘ THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC BẬC TRUNG HỌC**

Người cán bộ thư viện trường phổ thông **phải là một giáo chức** được đào tạo về nghiệp vụ thông tin thư viện.

Người cán bộ thư viện trường phổ thông phải là một giáo chức có tinh thần phục vụ, **có căn bản về tâm lý giáo dục và phương pháp giảng dạy, am hiểu chương trình của nhà trường** để có thể công tác hoạch định với các giáo chức bạn trong việc tuyển chọn và sử dụng các loại sách báo, tài liệu phù hợp với các môn học trong chương trình, hướng dẫn học sinh trong việc đọc sách và tham khảo; cũng như giúp đỡ các giáo chức cải tiến kỹ thuật và phương pháp giảng dạy.

Sự tham dự trực tiếp của thư viện trường phổ thông vào chương trình giảng dạy và học hỏi làm thay đổi tình trạng của người cán bộ thư viện trường phổ thông từ một khán giả thụ động thành một tham dự viên tích cực trong nỗ lực giáo dục. Người cán bộ thư viện trường phổ thông ngày nay phải là một giáo chức được đào tạo, được chứng nhận, một giáo chức trong công việc và thái độ.



Người cán bộ thư viện trường phổ thông ngày nay phục vụ trong khả năng tam diện của một ông thầy trong ban giảng huấn, một kỹ sư trong chương trình truyền thông và một hoạt náo viên của chương trình ngoại khóa nhà trường. Người cán bộ thư viện trường phổ thông ngày nay là một công cụ giáo dục được sử dụng để làm sống động và tăng cường cho chương trình giáo dục.

Người cán bộ thư viện trường phổ thông có nhiệm vụ cung cấp những bộ tài liệu cho từng lớp dạy, những bộ tài liệu nghiên cứu đọc thêm, cũng như là những trang thiết bị đa phương tiện.

### **Thư viện và cán bộ thư viện trường trung học giúp chuyển hóa nền giáo dục từ lĩnh vực từ chương sang lĩnh vực học hỏi, sưu tầm**

| <b>Phương tiện giảng dạy học tập</b> | <b>Phương pháp giảng dạy</b>                   | <b>Phương cách học tập</b>  | <b>Tâm lý vận dụng</b>   | <b>Phương pháp đánh giá</b>             | <b>Kết quả giáo dục</b>                  |
|--------------------------------------|--|---|--|---|--|
| Sách giáo khoa, bài giảng            | Thuyết minh                                    | Học thuộc lòng, lập lại   | Trí nhớ (ký ức)  | Kỳ thi                                  | Từ chương                                |
| Thư viện, thiết bị, học liệu         | Đặt vấn đề. Nêu tình huống, phân công tìm hiểu | Tìm tòi, quan sát. So sánh, nghiên cứu tình huống. Thảo luận, báo cáo | Óc tò mò, nhận xét. Phân tích, suy luận. Đối chiếu, phê bình. Tổng hợp, sáng tạo | Công trình đóng góp trong suốt khóa học | Sưu tầm, nghiên cứu, phát minh, sáng tạo |

### **III. CƠ SỞ VẬT CHẤT, TRANG THIẾT BỊ, NGUỒN TÀI LIỆU CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC BẬC TRUNG HỌC**

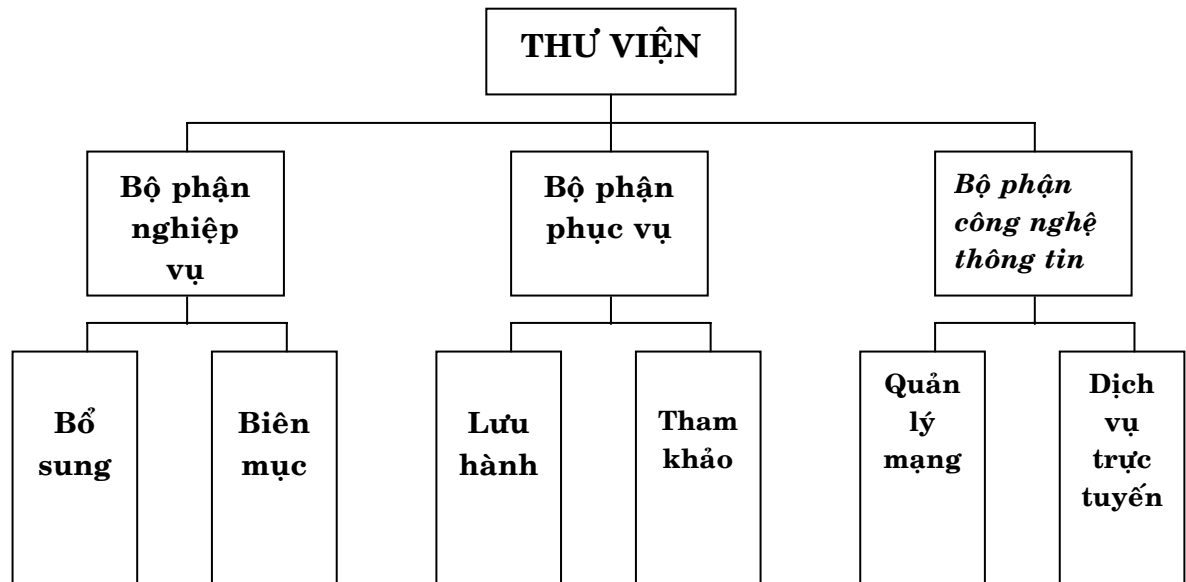
Nội dung này sẽ được trình bày qua 4 điểm sau đây:

- Tổ chức thư viện;
- Phòng ốc thư viện;

- Trang thiết bị thư viện;
- Nguồn tài liệu thư viện.

**Về tổ chức**, thư viện trường phổ thông ít nhất gồm 2 bộ phận: *bộ phận nghiệp vụ* phụ trách việc tuyển chọn, đánh giá, bổ sung, đăng ký, mô tả, phân loại, xử lý tài liệu, tổ chức mục lục thư viện, sắp xếp tài liệu lên giá kệ theo một hệ thống nhất định; *bộ phận phục vụ* phụ trách việc cho mượn, thu hồi tài liệu, hướng dẫn học sinh sử dụng thư viện, hỗ trợ học sinh và giáo viên cho việc tìm tài liệu giảng dạy và trình bày, thảo luận nhóm trong lớp, giải đáp những thắc mắc của học sinh và hướng dẫn việc sưu tầm, nghiên cứu.

Nếu thư viện lại có nhiều máy tính nối mạng để cho học sinh và giáo viên truy cập thông tin trên internet, truy cập cơ sở dữ liệu của những cơ quan nhà nước và tư nhân cũng như cơ sở dữ liệu của các thư viện bạn để phục vụ cho việc giảng dạy và học tập thì nên có thêm *bộ phận công nghệ thông tin* để quản lý mạng và hướng dẫn truy cập thông tin.

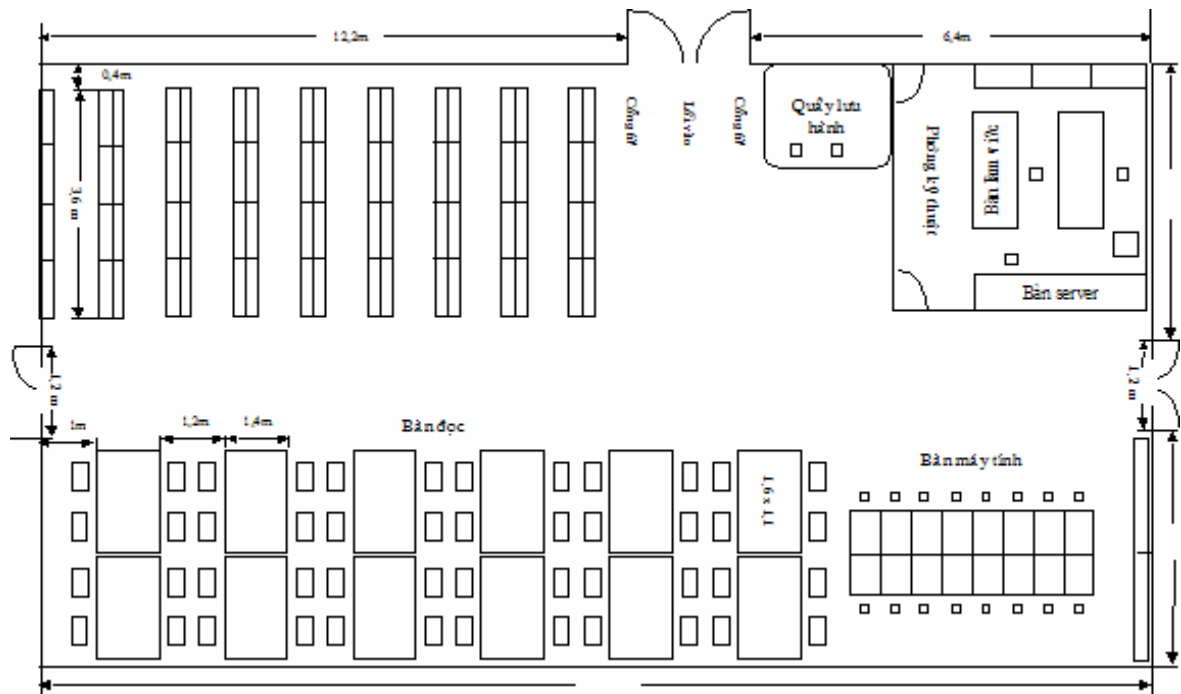


Nếu thư viện nhỏ, một mình cán bộ thư viện phụ trách tất cả những phần hành này với sự cộng tác của giáo viên và học sinh. Nếu thư viện lớn hơn, nên có người phụ trách riêng bộ phận nghiệp vụ và bộ phận phục vụ. Nếu thư viện lớn hơn nữa, mỗi bộ phận sẽ là một tổ chừng vài người: tổ nghiệp vụ, tổ phục vụ, tổ công nghệ thông tin.

**Về phòng ốc**, theo quy định về tiêu chuẩn nêu ở đầu bài viết, mỗi thư viện cần đảm bảo diện tích tối thiểu 50m<sup>2</sup> để làm phòng đọc và kho sách. Theo ý kiến của người viết bài, mỗi trường phổ thông nên sử dụng từ 2 phòng học trở lên có diện tích từ 90 - 100m<sup>2</sup> để làm thư viện.

Trong thư viện, bộ phận nghiệp vụ là riêng rẽ có phòng làm việc riêng. Còn bộ phận phục vụ gồm kho sách, phòng đọc và khu máy tính sử dụng chung trên một diện tích mở do cán bộ phục vụ quản lý chung. Kho sách là kho mở nên

bàn đọc của độc giả có thể thiết trí kế bên các kệ sách cho dễ việc tiếp cận của độc giả với sách báo để tìm tài liệu theo chủ đề.



**Phòng thư viện**

**Về trang thiết bị,** ngoài kệ, giá, tủ chuyên dùng và bàn ghế độc giả đủ dùng, thư viện trường phổ thông còn có tủ mục lục phiếu nếu tổ chức mục lục thủ công. Còn nếu thư viện tổ chức mục lục trực tuyến, thì ít nhất phải có 2 máy tính cho độc giả tra cứu.

Ngoài ra, thư viện trường phổ thông còn có các phương tiện nghe nhìn như máy chiếu phim đèn chiếu, máy chiếu phim 16<sup>mm</sup>, máy cassette, đầu video, đầu CD, VCD, DVD và những thư viện trường học có điều kiện sẽ từng bước trang bị máy vi tính.

**Về nguồn tài liệu,** gồm 3 loại tài liệu:

★ **Nguồn tài liệu in ấn:** gồm sách, báo và tạp chí.

➤ **Sách:** Quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông phân biệt nhiều loại sách. Vì học sinh ngày nay phải mua sách giáo khoa, nên tủ sách giáo khoa dùng chung không còn là một yếu tố quan trọng của thư viện nhà trường nữa. Người viết bài xin đề nghị tủ sách giáo khoa dùng chung cho học sinh thuộc diện chính sách và học sinh nghèo và sách nghiệp vụ chuyên môn dùng chung cho mỗi giáo viên được phát ra đầu năm và thu lại cuối năm nên lập thành một kho riêng, không ảnh hưởng đến hoạt động thư viện hàng ngày, giao cho một người phụ trách phát ra, thu vào vào đầu và cuối năm học. Những sách này không cần phải mô tả, phân loại, xử lý, chỉ cần đăng ký vào một sổ riêng, và lập sổ mượn trả riêng.

Còn các văn bản nghị quyết của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, ngành, liên bộ, liên ngành thì đưa vào tài liệu tham khảo dưới đây.

Như vậy thư viện chỉ còn 3 loại sách:

☞ **Sách đọc thêm** mà chúng ta vẫn thường hiểu là một phần sách tham khảo, gồm: sách nâng cao trình độ chuyên môn của giáo viên, sách mở rộng kiến thức, nâng cao trình độ của các môn học, sách mở rộng nâng cao kiến thức chung, bao gồm cả các tài liệu giải thích, phê bình về văn học, lịch sử.

☞ **Sách tham khảo** mà chúng ta vẫn thường hiểu là các công cụ tra cứu, nhưng ở đây nghĩa của nó rộng hơn nhiều, gồm các loại từ điển, bách khoa từ điển, sổ tay, cẩm nang, niên giám, tập bản đồ, địa chí, tài liệu thống kê, các tiêu chuẩn, ấn phẩm nhà nước, dụng cụ thư mục. Nói chung, sách tham khảo là những tài liệu người ta dùng để tra một mục từ, đọc một bài viết, tìm hiểu một vấn đề, khảo sát một con số, xem một quy định, tìm một tài liệu, chứ không phải dùng để đọc từ đầu đến cuối. Cán bộ thư viện thường dùng những tài liệu tham khảo này để tìm câu trả lời cho một thắc mắc của học sinh. Những tài liệu này thường có ký hiệu TK trên số phân loại ở nhãn dán nơi gáy sách.

☞ **Sách truyện kể, tiểu thuyết** như: truyện cổ Việt Nam, truyện cổ của Grimm, truyện kể của Anderson, các tác phẩm văn học.

➤ *Báo và tạp chí*: Báo Nhân Dân, Sài Gòn Giải phóng, Tuổi trẻ, Khăn Quàng Đỏ, Mục tím, Giáo dục và Thời đại, tạp chí Giáo dục, Toán học và Tuổi trẻ, Văn học và Tuổi trẻ, v.v...

★ *Nguồn tài liệu nghe nhìn*: gồm

- *Bản đồ*: thường dùng trong môn địa lý và lịch sử.
- *Biểu đồ*: thường dùng trong các môn kiến thức xã hội.
- *Tranh ảnh*: dùng trong các môn khoa học tự nhiên và kỹ thuật.
- *Phim điện ảnh (16<sup>mm</sup>)*: dùng trong các môn vật lý, hóa học, sinh học, khoa học về trái đất, địa lý, lịch sử.
- *Phim đèn chiếu*: dùng nhiều trong môn sinh học và địa lý.
- *Băng ghi âm*: dùng trong môn ngoại ngữ, lịch sử.
- *Băng ghi hình*: dùng trong nhiều môn học.
- *Đĩa compact, VCD, DVD*: nhạc, phim truyện, văn minh, địa lý, du lịch.
- *Tiêu bản kính hiển vi*: dùng trong môn sinh học.
- *Mô hình*: dùng trong môn sinh học.
- *Mẫu vật*: dùng trong môn thủ công.
- *Vật thực*: mẫu đất đá, vỏ sò, vỏ hến.

★ *Nguồn tài liệu điện tử:*

- *CD-ROM:* văn minh, phong tục, ngôn ngữ, văn học, địa lý, du lịch, lịch sử.
- *Bộ sưu tập thông tin:* tạo lập bằng phần mềm Greenstone về sinh học, địa lý và lịch sử, v.v ...
- *Thông tin trên mạng internet.*

#### **IV. VIỆC ĐÀO TẠO CÁN BỘ THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC BẬC TRUNG HỌC**

**Chúng ta đã biết cán bộ thư viện trường phổ thông đóng một vai trò rất quan trọng trong chương trình nhà trường, vì vậy việc tuyển chọn và đào tạo phải hết sức chu đáo.**

1 . ***Trường hợp đã là giáo viên*** : phải là giáo viên cấp 3 (đối với thư viện trường phổ thông trung học) hay giáo viên cấp 2 (đối với trường phổ thông cơ sở) đã giảng dạy chương trình trung học 2 năm sẽ được tham dự một khóa huấn luyện về thư viện, thông tin học mà thời gian huấn luyện ít nhất là một năm học. Những giáo viên này phục vụ tại thư viện sẽ được gọi là giáo viên/quản thủ thư viện, được hưởng lương và các tiêu chuẩn khác như giáo viên đứng lớp, kèm theo một phụ cấp về nghiệp vụ thư viện.

2. ***Trường hợp tốt nghiệp về nghiệp vụ thông tin thư viện*** : phải là tốt nghiệp đại học (nếu phục vụ tại thư viện trường phổ thông trung học) hoặc tốt nghiệp cao đẳng (nếu phục vụ tại thư viện trường phổ thông cơ sở), đã phục vụ tại thư viện trường 2 năm, sẽ được tham dự một khóa học về tâm lý giáo dục và một khóa đào tạo về phương pháp sư phạm mà thời gian tổng cộng ít nhất là một năm học, sẽ được gọi là cán bộ thư viện trường học, được hưởng lương và các chế độ phụ cấp như ngành văn hóa thông tin quy định, kèm theo phụ cấp sư phạm.

**Trên đây, người viết bài đã mạo muội trình bày một số lý luận về vai trò, chức năng của thư viện trường học và về tư cách cùng hoạt động của cán bộ thư viện trường học, cũng như đưa ra một số ý kiến về cơ sở vật chất, trang thiết bị, nguồn tài liệu của thư viện trường học và về việc đào tạo cán bộ thư viện trường trung học. Mong rằng những lập luận và ý kiến trên được chấp nhận và sớm trở thành hiện thực.**

## **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- American Association of School Librarians, in cooperation with the American Association of Colleges for Teachers Education (and others). *Standards for school library programs*. Chicago: American Library Association, 1960.
- American Library Association and the National Education Association. *Standards for school media programs*. Chicago: American Library Association, 1969.
- Davies, Ruth Ann. *The school library: a force for educational excellence*. New York: Bowker , 1969.
- Gosling, Mary và Hopgo, Elizabeth. *Learn about information*. 2<sup>nd</sup> ed. Canberra: DocMatrix, 1999.
- Lê, Ngọc Oánh. *The influence of the secondary school library on the curriculum development and methods of teaching: a survey of teacher attitudes: a research project presented to the faculty of the Department of Librarianship of the Kansas State Teachers College of Emporia in partial fulfillment of the requirements for the degree Master of Librarianship in January 1973*.
- Lê, Ngọc Oánh. *Mạng lưới thư viện và hiệp hội thư viện của một quốc gia và vai trò của nó*.  
<http://www.hcmuns.edu.vn/GLIB0001/elib/bt2001/btdt2001.htm//mangluoi>
- Lê, Ngọc Oánh. “Vai trò của người cán bộ thư viện Việt Nam trong giai đoạn hiện tại”. *Sổ tay quản lý thông tin – thư viện* / Chủ biên: Nguyễn Minh Hiệp ...[và những người khác]. Tp.Hồ Chí Minh. Đại học Quốc gia, 2002.
- Việt Nam. Bộ Giáo dục và Đào tạo. *Quy định về tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông*. Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2003/QĐ-BGDĐT ngày 02/01/2003.
- Việt Nam. Bộ Giáo dục và Đào tạo. *Hướng dẫn thực hiện tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông số 11185/GDTH ngày 17/02/2004*.