

LÊ THỊ CHINH

MODULE TH

8

**THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC
THÂN THIỆN**



A. GIỚI THIỆU TỔNG QUAN

Là một trong những yếu tố quyết định chất lượng giáo dục, thư viện trường học có vị trí quan trọng trong nhà trường. Các thư viện trường học có nguồn tài liệu và trang thiết bị tốt đi đôi với đội ngũ cán bộ chuyên nghiệp sẽ góp phần xây dựng và phát triển những thế hệ công dân tương lai có tri thức, sáng tạo, độc lập và năng động – những người sẽ làm chủ tương lai số hoá. Đây là một trong những mục tiêu cơ bản của đất nước trong giai đoạn hội nhập quốc tế.

Ở Việt Nam hiện nay, thư viện đã trở thành một trong những tiêu chí để đánh giá và xếp hạng các trường, góp phần quyết định chất lượng và nâng cao năng lực giảng dạy của giáo viên, mở rộng kiến thức và xây dựng thói quen tự học, tự nghiên cứu cho học sinh. Đứng trước tình hình đó, công tác thư viện trường học đã và đang trở thành một vấn đề được nhiều cấp, ngành quan tâm, thể hiện ở số lượng và nội dung các văn bản có liên quan.

Chỉ thị số 40/2008/CT-BGDĐT và Kế hoạch số 307/KH-BGDĐT của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phát động triển khai phong trào thi đua “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”, chú trọng các hoạt động:

- Giáo dục đạo đức, kĩ năng sống cho học sinh. Tăng cường mối quan hệ giữa nhà trường với gia đình, cộng đồng và xã hội trong công tác giáo dục đạo đức cho học sinh.
- Tích hợp giáo dục đạo đức, kĩ năng sống trong các môn học và hoạt động giáo dục phù hợp với điều kiện cụ thể của từng địa phương.
- Tổ chức các trò chơi dân gian, các hoạt động vui chơi giải trí tích cực, các hoạt động văn hoá, thể thao, hoạt động giáo dục ngoài giờ lên lớp.

Như vậy, để đạt được các yêu cầu trên, thư viện trường học phải đóng một vai trò chủ đạo, cốt lõi trong việc hướng tới mục tiêu “Xây dựng trường học thân thiện, học sinh tích cực”.

Một trong những tiêu chí để đánh giá sự phát triển trong công tác thư viện trường học là tỉ lệ các thư viện đạt chuẩn, đạt mức tiên tiến liên tục gia tăng sau mỗi năm học. Sự gia tăng số lượng các thư viện đạt chuẩn đã phần nào phản ánh hiệu quả hoạt động của thư viện các trường. Tuy nhiên, một vấn đề rất đáng được lưu tâm là sự phát triển này lại diễn ra không đồng đều giữa các thư viện. Tính chất không đồng đều ấy được thể hiện ở tất cả các khâu hoạt động của các thư viện: hoạt động phát triển nguồn tài liệu, hoạt động phục vụ người đọc, hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách... Đã có nhiều thư viện trường học phát triển rất tốt về mọi mặt như: tổ chức kho mở, vốn tài liệu phong phú, hình thức hoạt động đa dạng, linh hoạt... Tuy nhiên, bên cạnh đó vẫn tồn tại phần lớn các thư viện trường tiểu học hoạt động theo phương thức truyền thống: tổ chức kho đóng, mượn – đọc tại chỗ, hình thức phục vụ cứng nhắc, thụ động, vốn tài liệu nghèo nàn, cơ sở vật chất tạm bợ, thiếu thốn, phương thức hoạt động còn quá giản đơn, đơn điệu... vì vậy mà chưa đáp ứng được nhu cầu tối thiểu của bạn đọc, chưa phát huy được vai trò thiết yếu của thư viện đối với việc dạy – học trong nhà trường.

Trong bối cảnh trên, mô hình thư viện thân thiện ra đời đã mở ra một khái niệm mới về thư viện trường học. Đây là hình thức tổ chức lấy học sinh làm trung tâm cho mọi hoạt động; một mô hình với trọng tâm hướng tới đảm bảo sự phát triển toàn diện của trẻ em với các tài liệu học tập và môi trường thân thiện.



B. MỤC TIÊU

VỀ KIẾN THỨC

- Cung cấp cho người học những hiểu biết về thư viện trường học thân thiện: khái niệm, cấu trúc, đặc điểm cũng như sự khác nhau giữa thư viện thân thiện với các hình thức thư viện khác.
- Phân tích đầy đủ các khâu lập kế hoạch, xây dựng và phát triển hoàn chỉnh một thư viện từ bổ sung tài liệu đến các hoạt động đọc, tuyên truyền hướng dẫn đọc cho học sinh.
- Đẩy mạnh các hoạt động cho học sinh trong và ngoài thư viện, góp phần định hướng đọc và xây dựng văn hoá đọc trong môi trường giáo dục.

VỀ KĨ NĂNG

- Nâng cao kĩ năng thực hành và áp dụng trong việc xây dựng thư viện thân thiện phù hợp với điều kiện của mỗi nhà trường.
- Có khả năng độc lập trong việc lựa chọn những tài liệu tốt nhất, phù hợp cho một thư viện.
- Có khả năng nắm chắc và vận hành được chu trình kĩ thuật nghiệp vụ trong thư viện, từ bổ sung tài liệu, tổ chức kho, phân loại và tổ chức các hoạt động hướng dẫn, định hướng đọc cho học sinh, khai thác nội dung sách báo phục vụ bạn đọc.

VỀ THÁI ĐỘ

- Nâng cao nhận thức về vai trò, vị trí của thư viện trường học thân thiện trong quá trình dạy và học trong nhà trường.
- Thể hiện được tình cảm, thái độ chủ động trong công việc và sự say mê với hoạt động của thư viện trường học.
- Chủ động lập và thực hiện kế hoạch phát triển, xây dựng thư viện thân thiện góp phần phục vụ công tác giảng dạy và học tập trong nhà trường.



C. NỘI DUNG

Nội dung 1

MỤC TIÊU CỦA THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN

CÂU HỎI:

1. Theo anh/chị, thư viện trường học có vai trò như thế nào trong quá trình dạy và học trong nhà trường?
2. Anh/chị hiểu như thế nào là một thư viện trường học thân thiện? Sự khác biệt cơ bản của thư viện thân thiện so với các mô hình thư viện khác là gì?
3. Theo anh/chị, làm thế nào để học sinh cùng tham gia các hoạt động thư viện trường học?

MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN:

Với hướng tiếp cận lấy quyền trẻ em làm nền tảng cho mọi hoạt động, thư viện thân thiện giúp các em học sinh được hưởng một nền giáo dục phù hợp nhằm phát triển về trí tuệ, tinh thần, thể chất và các mối quan hệ xã hội... Đồng thời, quyền được tham gia vào mọi hoạt động của thư viện của các em được coi trọng. Theo hướng tiếp cận này, các học sinh trong trường học có cơ hội tham gia vào tất cả các bước xây dựng thư viện thân thiện tại trường, từ khâu lập kế hoạch, thực hiện đến khâu giám sát và đánh giá.

Một hướng tiếp cận rất tích cực của mô hình thư viện trường học thân thiện là sự hỗ trợ đặc lực cho việc dạy và học. Với các góc hoạt động mở, đa dạng về hình thức, thư viện thân thiện là nơi tạo điều kiện thuận lợi nhất cho học sinh cũng như giáo viên chủ động khám phá và tìm tòi kiến thức.

Đến với thư viện thân thiện, các em hoàn toàn có thể tự do lựa chọn các hoạt động, các cuốn sách yêu thích và tìm kiếm những thông tin bổ trợ cho các bài học trên lớp, hoặc các em được tham gia vào các hoạt động khác như đọc, viết, nghe nhạc, làm thơ, tìm hiểu văn hoá... Những hoạt động đó là nền tảng cho sự sáng tạo của học sinh, đồng thời là cơ sở cho giáo viên áp dụng các phương pháp dạy học mới.

Ưu điểm nổi bật của mô hình thư viện thân thiện là khả năng thúc đẩy sự phát triển đồng đều của tất cả các kĩ năng. Thông qua góc học tập thường xuyên và các hoạt động đặc biệt, trẻ sẽ có cơ hội để phát triển toàn diện. Các kĩ năng nhận thức có thể được nâng cao thông qua các trò chơi mang tính giáo dục, thi đố vui, các tiểu dự án nghiên cứu và khi trẻ tham gia lập kế hoạch và giám sát các hoạt động. Các kĩ năng vận động của học sinh có thể được trau dồi qua trò chơi xây dựng, thêu thùa và nặn đất. Các kĩ năng sáng tạo cũng được phát triển thông qua các hoạt động âm nhạc và nghệ thuật. Trẻ sẽ được phát triển các kĩ năng xã hội thông qua hoạt động làm việc theo nhóm và chơi trò chơi. Lòng tự trọng của trẻ sẽ được nâng cao qua việc trưng bày và đánh giá các sản phẩm của trẻ. Trẻ sẽ có trách nhiệm hơn khi chúng được tham gia vào các khâu thiết lập và quản lí thư viện.

Một đặc trưng nổi bật của thư viện thân thiện trong nhà trường là sự tham gia tích cực, chủ động của học sinh, giáo viên, ban giám hiệu, cha mẹ học sinh và các thành viên trong cộng đồng. Sự tham gia của học sinh vào việc bài trí, quản lí, tổ chức các hoạt động trong thư viện... là nhằm đảm bảo vai trò làm chủ của các em. Sự tham gia của các đối tượng có liên quan là nhằm huy động nguồn lực tổng hợp để xây dựng thành công và đảm bảo sự phát triển bền vững của thư viện trường học thân thiện.

Nội dung 2

PHƯƠNG PHÁP TỔ CHỨC THƯ VIỆN TRƯỜNG HỌC THÂN THIỆN TRONG TRƯỜNG TIỂU HỌC

Nội dung 2 gồm các hoạt động:

1. Xây dựng cơ sở vật chất của thư viện trường học thân thiện.
2. Xây dựng, tổ chức và sử dụng tài liệu trong thư viện trường học thân thiện.
3. Phương pháp tổ chức kĩ thuật nghiệp vụ trong thư viện trường học thân thiện.

Hoạt động 1: Xây dựng cơ sở vật chất của thư viện trường học thân thiện

CÂU HỎI:

1. Theo anh/chị, để một thư viện có thể hoạt động cần có cơ sở vật chất cơ bản nào?
2. Trường học của anh/chị đã có đủ những điều kiện vật chất để hoạt động chưa? Anh/chị có suy nghĩ gì về việc trang bị điều kiện cho thư viện của trường trong tương lai?

MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN:

Khi tổ chức thư viện thân thiện, cần chú ý bốn yếu tố: cơ sở vật chất, tài liệu, kĩ thuật nghiệp vụ và tổ chức hoạt động.

Cơ sở vật chất của thư viện bao gồm phần diện tích dành cho thư viện và toàn bộ trang thiết bị.

Đối với thư viện tiểu học, cần các điều kiện cơ sở vật chất sau:

- Đảm bảo diện tích sử dụng là 50m² (theo tiêu chuẩn 01 của Bộ Giáo dục và Đào tạo) hoặc tương đương với một lớp học.
- Có đủ giá để sách, báo, tạp chí cho giáo viên và học sinh; giá để thiết bị cho thủ thư; đủ bàn ghế hoặc thảm, chiếu ngồi cho một lớp học khi sử dụng thư viện với kích thước phù hợp với lứa tuổi tiểu học.
- Có bảng thông báo các tài liệu mới; có thời gian biểu thông báo về giờ mở cửa và thời gian phục vụ cho từng lớp; có bảng trưng bày các tác phẩm (tranh vẽ, bài bình luận sách, trò chơi, đất nặn...) của học sinh.
- Các áp phích: biển đồng và mở cửa, biển chào đón mọi người đến với thư viện, nhãn tên các góc (góc viết, đọc, nghệ thuật, nghe...).
- Cách bài trí phòng thư viện cần có đủ ánh sáng, sạch sẽ, màu sắc đa dạng, tạo sự thoải mái, hấp dẫn với học sinh.
- Đối với các thư viện có điều kiện diện tích tương đương một phòng học, có thể chia ra các góc hoạt động: góc đọc sách, góc viết, góc nghệ thuật, góc nghe, xem. Mỗi góc đều có biển tên và có các tài liệu, đồ dùng phù hợp.

Góc đọc: Ở góc này xếp các loại sách như: sách giáo khoa, sách tham khảo, truyện tranh, truyện cổ tích, truyện danh nhân... Học sinh có cơ hội đọc sách để nâng cao kiến thức, giải trí, nâng cao kỹ năng đọc tiếng Việt đồng thời học cách đọc sách để thu thập thông tin từ sách, phục vụ các nhu cầu học tập, hoặc tham gia các chương trình thi của thư viện.

Góc nghệ thuật: Ở đây được xếp các đồ dùng như: giấy, bút chì, tẩy, phấn, màu nước, đất nặn, bìa cứng, sáp màu, gọt bút chì, bút lông, kéo, băng dính, các dụng cụ thêu... Cần có không gian để trưng bày các sản phẩm do các em tạo ra như: tranh vẽ, sản phẩm đất nặn, con rối, sản phẩm thêu...

Tại góc nghệ thuật, các em có cơ hội để trình bày ý tưởng cũng như thể hiện lại các nhân vật, sự kiện trong sách qua các hoạt động nghệ thuật.

Góc viết: Ở góc viết, trẻ có khả năng thể hiện sự sáng tạo. Các em có thể viết truyện, thơ, thư, nhật kí, những cảm nghĩ về sách. Các em cũng có thể luyện chữ và hoàn thành các bài tập viết.

Các đồ dùng chủ yếu ở đây là giấy, vở viết, bút mực, bút chì, tẩy, gọt bút chì, thước kẻ. Sản phẩm được thể hiện là các bài thơ, bài viết về sách, các bức thư, sổ nhật kí, các câu chuyện, phiếu nhận xét sách.

Góc nghe nhạc: Ở đây các em có thể nghe các câu chuyện và các loại nhạc. Giáo viên thư viện có thể giúp học sinh thu băng các câu chuyện và các bài hát dân ca, đồng dao, diễn kịch. Các em có thể tự tin hơn và hiểu sâu hơn nội dung các cuốn sách bằng hoạt động đóng vai các nhân vật trong truyện, diễn kịch theo sách.

Đồ dùng ở đây là đầu đĩa nhạc, các đĩa nhạc, băng kể chuyện. Các hoạt động chính được tổ chức là hát, kể chuyện, kịch phân vai, trình diễn múa rối,...

Góc vui chơi: Các trò chơi mang tính giáo dục sẽ lôi cuốn các em đến thư viện. Việc tổ chức cho trẻ em học tập qua trò chơi vừa hấp dẫn vừa hiệu quả. Các trò chơi sẽ giúp các em nâng cao các kỹ năng xã hội, sự hợp tác, chia sẻ và xây dựng tập thể. Đồng thời các trò chơi cũng giúp trẻ phát

triển vận động và trí tưởng tượng. Ở đây, cán bộ thư viện và trẻ có thể tự làm các trò chơi mang tính giáo dục. Các hoạt động chủ yếu là các trò chơi xúc xắc, lô tô, đồ mi nô, ghép hình...

Khi cơ sở vật chất hoàn thành thì cần thiết lập các hệ thống quản lý và hướng dẫn sử dụng rõ ràng để thư viện có thể được sử dụng hiệu quả, phát huy tối đa mọi tiềm năng và điều kiện. Tất cả các em đều có thể sử dụng tối đa các trang thiết bị và sách trong thư viện theo một cách có tổ chức và định hướng. Việc hướng dẫn học sinh cẩn thận, rõ ràng sẽ giúp cho việc quản lý thư viện dễ dàng hơn rất nhiều.

Cán bộ thư viện phải hướng dẫn các hệ thống thiết bị và cách sử dụng rõ ràng cho học sinh và giáo viên để khi các hệ thống được thực hiện sẽ tiết kiệm thời gian, công sức và tiền của.

BÀI TẬP:

Anh/chị hãy vận dụng những kiến thức trên xây dựng một kế hoạch trang bị cơ sở vật chất cho thư viện nhà trường và bố trí, sắp xếp thư viện để học sinh sử dụng một cách thuận lợi nhất.

Hoạt động 2: Xây dựng, tổ chức và sử dụng tài liệu trong thư viện trường học thân thiện

CÂU HỎI:

Theo anh/chị, vốn tài liệu của thư viện trường học gồm những bộ phận nào? Yêu cầu về nội dung, số lượng của các loại tài liệu như thế nào?

MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN:

Tài liệu trong thư viện trường tiểu học gồm ba bộ phận chính: sách giáo khoa, sách dành cho giáo viên, sách tham khảo.

- *Sách giáo khoa*: Các thư viện cần có tủ sách giáo khoa dùng chung để đảm bảo tất cả học sinh đều có sách giáo khoa để học tập, những học sinh không có điều kiện mua sách giáo khoa dùng riêng có thể mượn sách của thư viện để sử dụng. Cuối mỗi năm học, nhà trường cần thực hiện phong trào của Bộ Giáo dục và Đào tạo, tổ chức quyên góp SGK cũ để tặng lại các bạn có hoàn cảnh khó khăn có sách học tập.

- *Sách giáo viên*: Sách dùng cho giáo viên bao gồm các loại:
 - + Các văn bản, Nghị quyết của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước, ngành, liên Bộ, liên ngành, các tài liệu hướng dẫn của ngành phù hợp với cấp học, bậc học và nghiệp vụ quản lý giáo dục phổ thông.
 - + Các sách bồi dưỡng về nghiệp vụ sư phạm.
 - + Các sách nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học, các tài liệu bồi dưỡng thường xuyên theo từng chu kỳ.

Mỗi tên sách nghiệp vụ của giáo viên phải đủ cho mỗi giáo viên có 1 bản và 3 bản lưu tại thư viện.

- *Sách tham khảo*: Gồm các loại:
 - + Các sách công cụ, tra cứu: từ điển, tác phẩm kinh điển (mỗi tên sách có từ 3 bản trở lên).
 - + Sách tham khảo của các môn học (mỗi tên sách có tối thiểu từ 5 bản trở lên).
 - + Sách mở rộng kiến thức, nâng cao trình độ của các môn học: phù hợp với các chương trình của từng cấp học, bậc học (mỗi tên sách có từ 3 bản trở lên).
 - + Sách phục vụ các nhu cầu về mở rộng, nâng cao kiến thức chung, tài liệu về các cuộc thi theo chủ đề, chuyên đề, các đề thi học sinh giỏi (mỗi tên sách có từ 5 bản trở lên).
 - + Các trường phổ thông căn cứ vào danh mục sách dùng cho thư viện các trường phổ thông do Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn hàng năm để có kế hoạch bổ sung sách tham khảo cho thư viện trường học.

Thư viện bổ sung các sách tham khảo trên theo khả năng kinh phí của từng đơn vị và theo hướng dẫn lựa chọn các đầu sách của các Vụ quản lý cấp học, bậc học của Bộ. Hạn chế bổ sung các loại sách, báo, tạp chí mang tính giải trí, chưa phục vụ sát với chương trình giảng dạy, học tập trong nhà trường.

Số lượng các sách tham khảo trong thư viện phải đạt số lượng quy định tại Quyết định 01/QĐ – BGDĐT ngày 2/1/2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.