

KẾ HOẠCH
XÂY DỰNG THƯ VIỆN TRƯỜNG ĐẠT CHUẨN QUỐC GIA
MỨC ĐỘ 1 THEO THÔNG TƯ SỐ 16/2022/TT-BGDĐT

Căn cứ thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Căn cứ hướng dẫn số 775/SGDĐT-GDTH ngày 12/9/2025 và Hướng dẫn số 1780/SGDĐT-GDTH ngày 02/12/2025 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Ninh Bình.

Căn cứ hỉ thị số 04/CT-UBND ngày 30/9/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình.

Căn cứ Kế hoạch năm học số 17/KH-THNL ngày 05/9/2025 của Trường Tiểu học Nam Lợi.

Căn cứ tình hình thực tế thư viện trường

I. MỤC TIÊU

- Hoàn thành xây dựng và tự đánh giá thư viện đạt đầy đủ 5 tiêu chuẩn mức độ 1 theo Thông tư 16/2022/TT-BGDĐT trước ngày 15/3/2026.
- Đề nghị công nhận thư viện trường đạt chuẩn mức độ 1 vào cuối tháng 3/2026.
- Đảm bảo thư viện phục vụ hiệu quả nhu cầu học tập, giải trí của học sinh và giảng dạy của giáo viên, góp phần nâng cao văn hóa đọc trong nhà trường.

II. THỰC TRẠNG THƯ VIỆN (CƠ SỞ ĐỂ XÂY DỰNG KẾ HOẠCH)

Tổng số học sinh: 579 em; Giáo viên, nhân viên: 36 người.

Tài nguyên thông tin: Tổng 4.729 bản tài liệu (Sách tra cứu: 170; Sách pháp luật: 121; Sách tham khảo: 672; Sách giáo khoa: 699; Sách về Chủ tịch Hồ Chí Minh: 296; Truyện thiếu nhi và sách đọc mở rộng: 2.771). Tỷ lệ đạt yêu cầu 03 bản/học sinh.

Cơ sở vật chất: Tổng diện tích 145 m² (Điểm trường 1: 55 m² với 381 HS; Điểm trường 2: 90 m² với 198 HS). Diện tích tính theo 30% quy mô: 174 học sinh × 0,60 m² = 104,4 m². Hiện tại đạt 145 m² (đạt yêu cầu). Thiết bị: Hệ thống giá sách (09 chiếc hình hộp chữ nhật, 02 chiếc hình ngôi nhà, 02 chiếc hình bán

nguyệt); 18 bàn đọc học sinh; 02 bàn máy vi tính; 02 máy vi tính; 02 máy in; 02 tivi; bàn ghế nhân viên thư viện; đầy đủ bảng biểu, nội quy, hướng dẫn sử dụng. Thiết bị hiện cơ bản đáp ứng nhu cầu lứa tuổi tiểu học và phục vụ bạn đọc (35–40 chỗ ngồi).

III. NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ CHÍNH (Tập trung hoàn thiện các tiêu chuẩn mức độ 1)

1. Tiêu chuẩn tài nguyên thông tin

Tiếp tục bổ sung sách mới (ưu tiên sách giáo khoa theo chương trình GDPT 2018, sách thiếu nhi, tài nguyên số).

Hoàn thiện xử lý nghiệp vụ (biên mục, phân loại, bảo quản, thanh lọc sách cũ hỏng).

Đảm bảo mỗi giáo viên có đủ 01 bộ sách theo khối lớp.

2. Tiêu chuẩn cơ sở vật chất

Duy trì và cải tạo nhẹ không gian thư viện tại 2 điểm trường (đảm bảo thông thoáng, ánh sáng tốt, thuận lợi cho học sinh, đặc biệt học sinh khuyết tật).

Hoàn thiện các khu chức năng: khu đọc, khu lưu trữ, khu mượn trả.

3. Tiêu chuẩn thiết bị chuyên dùng

Kiểm tra, bổ sung (nếu thiếu) tủ/kệ, bàn ghế, thiết bị CNTT để đảm bảo an toàn, phù hợp lứa tuổi và dễ bảo dưỡng.

4. Tiêu chuẩn hoạt động thư viện

Tổ chức mượn trả sách định kỳ cho 100% giáo viên và ít nhất 80% học sinh.

Thực hiện ít nhất 01 tiết thư viện/học kỳ; tổ chức các hoạt động: Giới thiệu sách mới, kể chuyện sách, tuần văn hóa đọc, câu lạc bộ đọc sách, thi vẽ/trưng bày sản phẩm từ sách.

5. Tiêu chuẩn quản lý thư viện

Hoàn thiện nội quy, sổ sách quản lý, kế hoạch hoạt động thư viện hàng năm.

Bà Nguyễn Thị Lan Hương chịu trách nhiệm chính; thực hiện kiểm kê, đánh giá định kỳ.

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN (Tháng 03/2026)

Thời gian	Nội dung chính	Trách nhiệm chính
------------------	-----------------------	--------------------------

Tháng 8/2025	Khảo sát chi tiết, lập kế hoạch cụ thể, thành lập tổ xây dựng thư viện. Bổ sung sách, xử lý nghiệp vụ, cải tạo cơ sở vật chất và thiết bị	BGH, tổ thư viện, GV các khối
Tháng 9-11/2025	Tổ chức hoạt động thư viện thường xuyên, hướng dẫn giáo viên và học sinh	GVCN, NVTV
Tháng 12/2025-01/2026	Hoàn thiện hồ sơ quản lý, kiểm kê, thanh lý, bổ sung	Tổ thư viện
Tháng 02/2026	Tự đánh giá nội bộ 5 tiêu chuẩn, khắc phục tồn tại	Ban tự đánh giá
Trước 15/03/2026	Hoàn tất báo cáo tự đánh giá, đề nghị công nhận mức độ 1	HT, tổ thư viện

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Hiệu trưởng: Chỉ đạo chung, phê duyệt kế hoạch, bố trí kinh phí, kiểm tra tiến độ.

Người phụ trách thư viện (bà Nguyễn Thị Lan Hương): Thực hiện trực tiếp, báo cáo hàng tháng.

Giáo viên các tổ chuyên môn: Tham gia bổ sung sách, tổ chức hoạt động, sử dụng thư viện trong dạy học.

Hội phụ huynh: Vận động xã hội hóa sách, thiết bị (nếu cần).

VI. KINH PHÍ

Nguồn: Ngân sách nhà nước, xã hội hóa giáo dục, tài trợ phụ huynh và cộng đồng.

Ưu tiên: Bổ sung sách mới phù hợp chương trình, cải tạo nhẹ không gian và thiết bị (Đề nghị lập bảng dự toán kinh phí chi tiết riêng).

VII. KIỂM TRA – ĐÁNH GIÁ

Kiểm tra tiến độ hàng tháng bởi Ban Giám hiệu.

Tự đánh giá toàn diện vào tháng 2/2026 theo mẫu của Sở GDĐT Ninh Bình.

Điều chỉnh kịp thời nếu có khó khăn.

VIII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Kế hoạch này có hiệu lực ngay sau khi ban hành. Toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường nghiêm túc thực hiện để thư viện Trường Tiểu học Nam Lợi đạt chuẩn mức độ 1 vào tháng 3/2026.

Nơi nhận:

- Sở GD&ĐT Ninh Bình;
- UBND xã Nam Ninh;
- Phòng VHXXH xã Nam Ninh;
- Các tổ CM;
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
Lưu Thị Minh Hương