

Số: 557 /KH-GD&ĐT

Krông Pa, ngày 18 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH KIỂM TRA
Thư viện – Thiết bị trường phổ thông, năm học 2018 - 2019

Căn cứ Quyết định số 01/2003/QĐ- BGD&ĐT ngày 02 tháng 01 năm 2003 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông;

Căn cứ hướng dẫn số 11185/GDTrH ngày 17/12/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc: Hướng dẫn thực hiện Tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông.

Thực hiện kế hoạch kiểm tra năm học 2018 – 2019 của Phòng giáo dục và Đào tạo huyện Krông Pa và căn cứ tình hình thực tế về cơ sở vật chất, sách, thiết bị trường học của các trường trên địa bàn huyện. Phòng Giáo dục và Đào tạo xây dựng kế hoạch tổ chức kiểm tra thư viện – thiết bị trường học trên địa bàn huyện cụ thể như sau:

I. Mục đích yêu cầu:

1. Kiểm tra công tác quản lý, xây dựng và hoạt động của thư viện nhà trường theo quyết định số 01/2003/QĐ/BGDĐT ngày 02/01/2003 của Bộ GD&ĐT;
2. Đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị, đồ dùng dạy học, thiết bị thực hành thí nghiệm đã được trang bị so với danh mục quy định của Bộ GD&ĐT;
3. Kiểm tra công tác tổ chức sử dụng trang thiết bị, thực hành thí nghiệm theo phân phối chương trình các môn học đã được Bộ GD&ĐT quy định;
4. Đánh giá, xếp loại công tác thiết bị, thực hành thí nghiệm, nghiệp vụ thư viện năm học 2018 - 2019;
5. Tạo nền nếp xây dựng, tổ chức hoạt động có hiệu quả của hệ thống thư viện trong các nhà trường.
6. Tiến hành kiểm tra, đánh giá một cách khách quan, đúng thực chất; kết quả kiểm tra đánh giá là cơ sở để tiếp tục xây dựng, phát triển hệ thống thư viện trường học theo hướng chuẩn hóa, hiện đại và đồng bộ, thực sự góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy của giáo viên và chất lượng học tập của học sinh.

II. Nội dung kiểm tra:

1. Báo cáo quá trình xây dựng thư viện của nhà trường.
2. Kiểm tra 5 tiêu chuẩn theo Quyết định 01/2003 của Bộ GDĐT.
3. Kiểm tra hiệu quả các hoạt động của thư viện.
4. Kiểm tra các loại hồ sơ theo quy định của thư viện.
5. Quản lý thư viện, các phòng học bộ môn.
6. Kiểm tra cơ sở vật chất: Tài sản của trường; phòng đọc, kho sách, các trang thiết bị và phương tiện phục vụ thư viện...(Bảo quản, bố trí hợp lý, thẩm mỹ, tiện sử dụng);

