

Số: 358 /PGDDĐT-GDTrH

Bến Cát, ngày 11 tháng 5 năm 2023

V/v hướng dẫn cụ thể quy trình thực hiện
đối với công tác kiểm tra và công nhận
thư viện các trường trung học cơ sở

Kính gửi: Hiệu trưởng các trường Trung học cơ sở

Căn cứ Công văn số 887/SGDDĐT-GDTrHTX ngày 28/4/2023 của Sở GDĐT về việc hướng dẫn cụ thể quy trình thực hiện đối với công tác kiểm tra và công nhận thư viện các trường trung học.

Phòng GDĐT hướng dẫn cụ thể quy trình thực hiện công tác kiểm tra và công nhận thư viện các trường trung học, cụ thể như sau:

1. Cơ sở giáo dục phổ thông thực hiện báo cáo tự đánh giá

- Người làm công tác thư viện thực hiện báo cáo tự đánh giá về hoạt động thư viện trường THCS (Mẫu 1).

- Sắp xếp các tài liệu và hồ sơ minh chứng riêng biệt theo từng tiêu chí của Thông tư số 16.

- Hiệu trưởng thành lập Ban kiểm tra thực hiện tự kiểm tra, đánh giá kết quả thư viện theo các mức đánh giá đã được quy định trong Thông tư số 16 (Mẫu 2).

- Gửi hồ sơ¹ đề nghị công nhận về Phòng Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) đề nghị thẩm định và công nhận, chậm nhất 60 ngày sau khi kết thúc năm học. Cụ thể:

2. Cơ quan quản lý giáo dục thực hiện đánh giá và công nhận thư viện

- Phòng GDĐT thực hiện đánh giá (kiểm tra sơ bộ) thư viện đạt mức độ tiêu chuẩn theo một hoặc các phương thức sau:

+ Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;

+ Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;

+ Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

- Thành lập đoàn đánh giá (kiểm tra chính thức) và công nhận thư viện tại các trường THCS theo các tiêu chuẩn của mức độ đã đăng ký.

- Chu kỳ đánh giá và công nhận thư viện là 05 năm.

- Kết quả đánh giá thư viện được sử dụng cho các hoạt động kiểm định chất lượng giáo dục, công nhận đạt chuẩn quốc gia của các trường THCS và các hoạt động khác theo quy định của pháp luật.

¹ Hồ sơ bao gồm: Tờ trình đề nghị công nhận; Quyết định thành lập đoàn kiểm tra tự đánh giá; Báo cáo kết quả kiểm tra thư viện; Biên bản kiểm tra thư viện.

Phòng GDĐT đề nghị Hiệu trưởng các trường THCS triển khai thực hiện nghiêm túc công văn này. *t. al*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Phòng GDĐT;
- Lưu: VT, GDTrH.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**



Lê Minh Vũ