

THỰC TRẠNG QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN THÂN THIỆN Ở TRƯỜNG TIỂU HỌC TRÊN ĐỊA BÀN THỊ XÃ BẾN CÁT, TỈNH BÌNH DƯƠNG

*CURRENT SITUATION OF MANAGING FRIENDLY LIBRARY ACTIVITIES AT
PRIMARY SCHOOLS IN BEN CAT TOWN, BINH DUONG PROVINCE*

NGUYỄN THỊ TUYẾT MINH^(*)

TÓM TẮT: Thư viện thân thiện là hình thức tổ chức thư viện lấy học sinh làm trung tâm cho mọi hoạt động nhằm đáp ứng quyền trẻ em, đặc biệt là quyền tiếp cận thông tin, được hưởng một nền giáo dục có chất lượng và tôn vinh văn hóa địa phương. Bài viết thông qua công cụ khảo sát thực tiễn để đánh giá và phân tích thực trạng quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát, tỉnh Bình Dương.

Từ khóa: thư viện thân thiện; trường tiểu học; quản lý.

ABSTRACT: A friendly library is a form of student-centered library in all activities to meet the rights of children, especially the right to access information, enjoy a quality education and honor the local culture. This article employed a practical survey to evaluate and analyze the current situation of managing friendly library activities at primary schools in Ben Cat town, Binh Duong province.

Keywords: friendly library; primary school; management.

1. DẶT VẤN ĐỀ

Cuộc cách mạng khoa học và công nghệ 4.0, kinh tế tri thức và quá trình toàn cầu hóa diễn ra mạnh mẽ, tác động sâu sắc đến sự phát triển ở nhiều quốc gia. Đảng tiếp tục khẳng định với Nghị quyết số 29-NQ/TW ngày 04-11-2013 [6]: “Giáo dục và đào tạo là quốc sách hàng đầu, là sự nghiệp của Đảng, Nhà nước và của toàn dân. Đầu tư cho giáo dục là đầu tư phát triển, được ưu tiên đi trước trong các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế-xã hội”. Nghị quyết cũng đã đề ra những nhiệm vụ, giải pháp, trong đó có giải pháp “Tiếp tục đổi mới

manh mẽ phương pháp dạy và học theo hướng hiện đại; phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo và vận dụng kiến thức, kỹ năng của người học; khắc phục lối truyền thụ áp đặt một chiều, ghi nhớ máy móc. Tập trung dạy cách học, cách nghĩ, khuyến khích tự học, tạo cơ sở để người học tự cập nhật và đổi mới tri thức, kỹ năng, phát triển năng lực. Chuyển từ học chủ yếu trên lớp sang tổ chức hình thức học tập đa dạng, chú ý các hoạt động xã hội, ngoại khóa, nghiên cứu khoa học. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong dạy và học”. Dạy học là hoạt động trung tâm của nhà

^(*) CN. Trường Tiểu học Trần Quốc Tuấn, Bình Dương. nguyenthituyetminh80@gmail.com
Mã số TCKH18- -2019

trường. Nhiệm vụ của người giáo viên là giáo dục, giảng dạy để giúp học sinh phát huy tính tích cực, sáng tạo, chủ động chiếm lĩnh tri thức, rèn luyện thói quen tự tìm tòi, tự học, có khả năng vận dụng kiến thức vào thực tiễn. Một nơi lý tưởng nhất để tự tìm tòi lượng kiến thức vô cùng phong phú, đó chính là thư viện. Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá cao vai trò của thư viện trường học, điều đó thể hiện tại Điều 7-Thông tư số 47/2012/TT-BGDĐT ngày 07-12-2012 [7], quy định rõ: "*Có thư viện theo tiêu chuẩn quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện trường học*", nghĩa là một trong những tiêu chuẩn để đánh giá trường tiểu học đạt chuẩn là thư viện của trường đó phải đạt chuẩn. Như vậy, thư viện ở một trường tiểu học đạt chuẩn không phải chỉ xét về điều kiện cơ sở vật chất, về số lượng đầu sách báo,.... Một thư viện trường học phát triển tốt hay không phụ thuộc phần lớn vào công tác quản lý hoạt động thư viện ở trường đó. Thực tế cho thấy vai trò của người hiệu trưởng là rất quan trọng trong vấn đề quản lý, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động thư viện trong nhà trường. Phải quản lý như thế nào để thư viện ở trường đó hoạt động đạt hiệu quả năng cao chất lượng hoạt động thư viện thân thiện, phát huy vai trò tích cực của thư viện đối với công tác dạy học và giáo dục trong nhà trường. Với nhận thức sâu sắc về vai trò quan trọng của thư viện trường tiểu học, trên cơ sở nghiên cứu thực tế về quản lý thư viện và hướng đến mục tiêu thư viện phát huy hơn nữa chức năng hỗ trợ giáo dục toàn diện trong nhà trường, việc khảo sát và đánh giá thực trạng công tác quản lý hoạt động thư viện thân thiện tại các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát tỉnh Bình

Dương sẽ góp phần nâng cao chất lượng hoạt động thư viện thân thiện, phát huy vai trò tích cực của thư viện đối với công tác dạy học và giáo dục trong nhà trường.

2. NỘI DUNG

2.1. Tổ chức nghiên cứu

2.1.1. Nội dung khảo sát

Nhận thức về hoạt động thư viện thân thiện: Chúng tôi đã tìm hiểu nhận thức của cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát. Thực trạng về hoạt động thư viện thân thiện: Chúng tôi đã khảo sát ý kiến cán bộ quản lý, giáo viên và học sinh về kế hoạch, nội dung và hình hoạt động thư viện thân thiện. Nhận thức của cán bộ quản lý và giáo viên về tầm quan trọng của quản lý hoạt động thư viện thân thiện cho học sinh tiểu học (thông qua bảng hỏi cán bộ quản lý, giáo viên). Chúng tôi khảo sát ý kiến của cán bộ quản lý và giáo viên về: Thực trạng xây dựng, tổ chức thực hiện, chỉ đạo thực hiện, kiểm tra, đánh giá thực hiện, quản lý các điều kiện phục vụ các kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát; Thực trạng các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát.

2.1.2. Công cụ điều tra, khảo sát thực trạng

Công cụ điều tra khảo sát thực trạng chủ yếu là phiếu hỏi dành cho cán bộ quản lý, cho đội ngũ giáo viên và học sinh. Thông qua phiếu hỏi, chúng tôi thu thập thông tin từ các đối tượng là hiệu trưởng, phó hiệu trưởng. Tổ trưởng chuyên môn, giáo viên, học sinh các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát với các nội dung đã xác định trong phần nội dung khảo sát. Tổng số phiếu phát ra 400 phiếu, thu

về 400 phiếu. Cụ thể như sau: cán bộ quản lý: 35 phiếu; giáo viên: 115 phiếu; học sinh: 250 phiếu. Sau khi thu thập số liệu từ bảng khảo sát, nhóm nghiên cứu sử dụng phần mềm SPSS stantis 23.0 để xử lý thông tin phiếu điều tra.

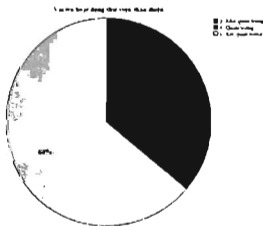
2.1.3. Quy ước thang đo

Thang đo sử dụng chủ yếu trong các phiếu khảo sát là định danh để xác định tên gọi và một số đặc điểm của đối tượng khảo sát; thang đo thứ bậc và thang đo khoảng cách để tính các tham số trong thống kê mô tả như trị trung bình, tỷ lệ phần trăm. Để thuận tiện cho việc đánh giá, phân tích số liệu hợp lý và khoa học, các thông tin thu thập được từ phiếu khảo sát thực trạng được quy ước dựa vào giá trị trung bình trong thang đo Likert 5, mức giá trị khoảng cách = $(\text{Maximum} - \text{Minimum}) / n = (5-1)/5 = 0.8$.

2.2. Thực trạng quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

2.2.1. Thực trạng nhận thức về hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

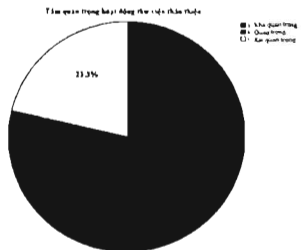
Chúng tôi phát phiếu điều tra 15 cán bộ quản lý và 115 giáo viên của các trường trên địa bàn thị xã Bến Cát, kết quả thu được như sau.



Hình 1. Biểu đồ thể hiện vai trò hoạt động thư viện thân thiện ở các trường tiểu học

Thực trạng nhận thức về tầm quan trọng hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát.

Nhìn vào kết quả khảo sát thể hiện trên biểu đồ, có thể nhận thấy: Hầu hết các nhà quản lý đều nhận thức được vai trò của thư viện trong nhà trường và trong nhiệm vụ giáo dục học sinh. Tuy nhiên, việc đánh giá mức độ là khác nhau. Rõ ràng việc nhận thức về vai trò của thư viện trường học của các nhà quản lý còn chưa cao. Từ nhận thức ấy nên việc đầu tư về nhân sự, thời gian và vật chất cũng như quan tâm đến các yếu tố có liên quan còn nhiều hạn chế. Nhiều cán bộ quản lý chưa thực sự chú trọng về vấn đề này.



Hình 2. Biểu đồ thể hiện tầm quan trọng hoạt động thư viện thân thiện ở các trường tiểu học

2.2.2. Thực trạng quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

1) Thực trạng xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát. Chúng tôi đã tiến hành khảo sát bằng phiếu đối với 150 cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên thư viện tại các trường tiểu trên địa bàn thị xã Bến Cát (Bảng 1).

Bảng 1. Thực trạng Xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

STT	Nội dung đánh giá	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1	Lập kế hoạch hoạt động thư viện theo năm học, tháng, tuần	3,27	1,041
2	Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể cho các lực lượng phối hợp hoạt động	3,19	0,847
3	Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động: giới thiệu sách, điểm sách, thông báo sách mới, phát động học sinh đọc sách triển lãm sách, thi kể chuyện theo sách,...	3,74	0,639
4	Lập kế hoạch tổ chức cho giáo viên và học sinh đọc sách ở thư viện	3,23	0,755
5	Lập kế hoạch mua sắm cơ sở vật chất cho thư viện	3,41	0,795
6	Lập kế hoạch cung ứng sách giáo khoa, sách tham khảo, sách nghiệp vụ cho giáo viên và học sinh	3,62	0,702
7	Lập kế hoạch kiểm kê tài sản của thư viện, thanh lý các ấn phẩm rách nát, nội dung thay đổi hoặc đã hết hạn sử dụng	3,29	0,824

Qua bảng trên chúng ta thấy “Lập kế hoạch tổ chức các hoạt động: giới thiệu sách, điểm sách, thông báo sách mới, phát động học sinh đọc sách triển lãm sách, thi kể chuyện theo sách,...” xếp vị trí thứ 1 với điểm trung bình là 3,74 ở mức độ Khá. Điều này cho thấy việc lập kế hoạch tổ chức các hoạt động nhằm thu hút toàn thể giáo viên và học sinh tham gia sinh hoạt thư viện như giới thiệu sách, điểm sách, thông báo sách mới, phát động học sinh đọc sách, triển lãm giới thiệu sách, thi kể chuyện sách... được các cán bộ quản lý và giáo viên quan tâm thực hiện. “Lập kế hoạch cung ứng sách giáo khoa, sách tham khảo, sách nghiệp vụ cho giáo viên và học sinh” xếp vị trí thứ 2 với điểm trung bình là 3,62 ở mức Khá. Hằng năm, các nhà trường đều lập kế hoạch cung ứng sách giáo khoa cho giáo viên và học sinh. Với điều kiện sống của các gia đình như hiện nay, việc mua cho con bộ sách giáo khoa chuẩn bị cho năm học mới là điều khá dễ dàng, chính vì vậy từ cuối năm học, các trường đã lập kế hoạch cung ứng sách giáo khoa

cho học sinh, nhờ vậy, vào đầu năm học mới, bao giờ học sinh cũng có đủ 100% sách giáo khoa chuẩn bị cho việc học tập. “Lập kế hoạch mua sắm cơ sở vật chất cho thư viện” xếp vị trí thứ 3 ở mức độ Khá và có điểm trung bình là 4,41. Điều này cho thấy việc lập kế hoạch mua sắm cơ sở vật chất thực hiện chưa thật tốt. Đó cũng chính là lý do vì sao ở một số trường số lượng sách trong thư viện còn nghèo nàn, chưa phong phú, chưa đáp ứng được nhu cầu tìm đọc tài liệu nâng cao trình độ chuyên môn cho giáo viên. Xếp ở vị trí thứ 4 có điểm trung bình là 3,29 là “Lập kế hoạch kiểm kê tài sản của thư viện, thanh lý các ấn phẩm rách nát, nội dung thay đổi hoặc đã hết hạn sử dụng”.

“Lập kế hoạch hoạt động thư viện theo năm học, tháng, tuần” xếp vị trí thứ 5 có điểm trung bình là 3,27 chỉ ở mức trung bình. Điều này cho thấy nhà trường chưa thực sự quan tâm đến việc lập kế hoạch hoạt động cho thư viện và chưa thực hiện tốt việc lập kế hoạch theo năm học, tháng, tuần. Các nội dung kế hoạch của các

trường còn chung chung, chưa cụ thể, kế hoạch thường căn cứ vào kế hoạch chung của thị xã, kế hoạch của các năm học khá giống nhau, ít có những sáng kiến đột phá nhằm thúc đẩy hoạt động của thư viện nhà trường. “Lập kế hoạch tổ chức cho giáo viên và học sinh đọc sách ở thư viện” xếp ở vị trí thứ 6 với điểm trung bình là 3,23. Điều này cho thấy việc lập kế hoạch tổ chức cho giáo viên và học sinh đọc sách ở thư viện luôn được các nhà trường quan tâm thực hiện. “Lập kế hoạch phân công nhiệm vụ cụ thể cho các lực lượng phối hợp hoạt động” xếp vị trí cuối cùng với điểm trung bình là 3,19. Việc lập kế hoạch phân công nhiệm vụ chưa được chú trọng. Từ kết quả khảo sát có thể thấy việc lập kế hoạch hoạt động còn chung chung, lập kế hoạch hoạt động cho có chứ chưa đi vào thực chất. Với việc lập kế hoạch như vậy thì hoạt động thư viện của các nhà trường sẽ chỉ dừng ở mức tổ chức cho giáo viên và học sinh đọc sách ở thư viện là chủ yếu

Bảng 2. Thực trạng tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

STT	Nội dung đánh giá	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1	Thành lập ban chỉ đạo	3,61	0,712
2	Quy định chức năng nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ công tác thư viện	3,15	0,946
3	Xây dựng quy chế phối hợp trong hoạt động thư viện	3,37	0,886
4	Ban hành văn bản hướng dẫn về công tác thư viện	3,19	0,841
5	Thực hiện các hoạt động thư viện theo kế hoạch	3,48	0,748

Qua kết quả khảo sát ở bảng trên cho thấy: các trường tiểu học ở thị xã Bến Cát đã quan tâm tới công tác thư viện nhưng việc tổ chức thực hiện chưa thật tốt. Các đối tượng được khảo sát đã khẳng định: *Thành lập ban chỉ đạo* là tốt nhất, xếp thứ 1 với điểm đánh

chứ chưa có nhiều hoạt động sôi nổi nhằm thu hút bạn đọc đến với thư viện, càng không thể đưa thư viện nhà trường trở thành trung tâm sinh hoạt văn hóa, tương xứng với vai trò của thư viện trường học. Nếu sẽ gây hậu quả tiêu cực, ảnh hưởng đến chất lượng hoạt động của thư viện các nhà trường, gây lãng phí tài nguyên của thư viện, lãng phí cơ sở vật chất mà chúng ta đã đầu tư mua sắm.

2) *Thực trạng tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát*

Muốn thực hiện tốt kế hoạch hoạt động thư viện thì khâu tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch là một bước rất quan trọng, không thể thiếu được. Các trường tiểu học trên địa bàn thị xã đã có nhiều hình thức tổ chức triển khai kế hoạch hoạt động thư viện. Chúng tôi đã tiến hành điều tra thực trạng tổ chức quản lý hoạt động thư viện qua 150 cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên thư viện (Bảng 2).

giá trung bình là 3,61 chỉ xếp ở mức Khá. Xếp thứ 2 với điểm đánh giá trung bình là 3,48 là “*Thực hiện các hoạt động thư viện theo kế hoạch*”. Như vậy việc thành lập ban chỉ đạo và thực hiện các hoạt động thư viện

theo kế hoạch các nhà trường thực hiện đúng hướng dẫn của cấp trên.

Phòng vấn một số giáo viên của các trường: Tiểu học Trần Quốc Tuấn, Tiểu học Võ Thị Sáu, Tiểu học An Điền, với câu hỏi: "*Các thành viên của tổ công tác thư viện trường anh/chị gồm có những ai?*", đa số các câu trả lời đều là, "*Tổ công tác thư viện gồm có cán bộ thư viện, tổng phụ trách và các khối trường chuyên môn*". Như vậy có thể thấy các giáo viên trong trường nắm thông tin đúng nhưng còn chưa đầy đủ về các thành viên trong tổ công tác thư viện, cũng chứng tỏ tổ công tác thư viện được thành lập bằng văn bản nhưng chưa được công bố rộng rãi, thường xuyên trong hội đồng trường nên giáo viên chưa nắm rõ tất cả các thành viên trong tổ công tác thư viện cũng như nhiệm vụ của các thành viên trong tổ công tác. Việc "*Xây dựng quy chế phối hợp trong hoạt động thư viện*" và "*Ban hành văn bản hướng dẫn về công tác thư viện*" được đánh giá với điểm trung bình là 3,37 và 3,19. Điều này cho thấy các khách thể chưa đánh giá cao việc ban hành các văn bản hướng dẫn về công tác thư viện và việc thực hiện các hoạt động thư viện theo kế hoạch chưa thật tốt. Qua phỏng vấn cán bộ thư viện các nhà trường, chúng tôi thấy phần lớn hoạt động thư viện mặc nhiên do cán bộ thư viện làm theo thói quen, một số thành viên của tổ công tác thư viện có tên trong quyết định thành lập tổ công tác cho đủ thành phần chứ quy định chỉ là chiếu lệ cho có, không nhận thức được rõ nhiệm vụ của mình. Tuy nhiên nhà trường có kế hoạch mua sắm cơ sở vật chất cho thư viện nhưng vẫn chưa dành kinh phí thỏa đáng cho việc mua sắm

sách báo. Việc kiểm kê, thanh lý sách đều được các nhà trường thực hiện đều đặn hàng năm nhưng một số trường còn làm chiếu lệ, vẫn còn nhiều thư viện lưu giữ những sách quá cũ, không còn giá trị sử dụng, không đầu tư mua thêm sách mới nên kho sách trong thư viện chưa phong phú, không hấp dẫn người đọc, không giúp ích được nhiều cho giáo viên và học sinh trong giảng dạy và học tập. Đứng cuối cùng là "*Quy định chức năng nhiệm vụ cho từng thành viên trong tổ công tác thư viện*" với điểm trung bình 3,15. Nội dung này đứng thứ 5 trong số các nội dung tổ chức thực hiện công tác thư viện. Điều này chứng tỏ các nhà trường chưa thực sự quan tâm tới các chức năng nhiệm vụ cụ thể của từng cán bộ trong tổ công tác thư viện, các nhiệm vụ còn chung chung chưa rõ ràng. Từ kết quả khảo sát trên cho thấy việc tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện của các trường trên địa bàn thị xã Bến Cát, tỉnh Bình Dương chưa thật tốt.

3) *Thực trạng chỉ đạo thực hiện kế hoạch phòng hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát*

Để hiểu rõ hơn về thực trạng chỉ đạo thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện trong các trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát chúng tôi tiến hành điều tra bằng phiếu hỏi với 150 cán bộ quản lý, giáo viên, và đại diện các tổ chức trong nhà trường.

Từ bảng 3 cho thấy "*Tổ chức cho học sinh khai thác các dữ liệu phục vụ hội đường học sinh giỏi*" xếp vị trí thứ 1 với điểm trung bình là 3,63. "*Có lịch cụ thể phục vụ các hoạt động đọc sách, mượn sách của giáo viên, học sinh. Ngoài ra còn tổ chức cho học sinh đọc sách vào giữa giờ ra chơi ở tại thư viện và ở sân trường*" xếp vị trí thứ 2 với điểm trung

binh là 3,51. “Tổ chức hiệu quả hoạt động của tổ công tác viên thư viện, chủ trọng xây dựng và tổ chức tốt mạng lưới công tác viên trong giáo viên, học sinh, kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong nhà trường và Hội cha mẹ học sinh” xếp vị trí thứ 3 với điểm trung bình là 3,48. “Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý cho công tác hoạt động quản lý thư viện” xếp vị trí thứ 4 với điểm trung bình là 3,44. Các nội dung chỉ đạo trên xếp ở mức Khá, cho thấy việc công việc chỉ đạo cho các tổ thực hiện thời gian phục vụ đọc sách, các ứng dụng công nghệ vào thư viện cũng được chú trọng hơn. “Thường xuyên tổ

chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh, vận động, hướng dẫn giáo viên và học sinh đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức, cán bộ thư viện thực hiện tuyên truyền giới thiệu sách theo chủ đề, chủ điểm” xếp vị trí thứ 5 với điểm trung bình là 3,29. Công tác tuyên truyền về sách báo và các hình thức của thư viện chưa được chi đạo kịp thời. Từ kết quả trên cho thấy công tác chỉ đạo đã được các cán bộ quản lý chú trọng, tuy nhiên cần sát sao hơn, quyết liệt hơn để các hoạt động của thư viện thân thiện diễn ra có hiệu quả hơn.

Bảng 3. Thực trạng chỉ đạo thực hiện kế hoạch phòng hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

STT	Nội dung đánh giá	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1	Tổ chức hiệu quả hoạt động của tổ công tác viên thư viện, chủ trọng xây dựng và tổ chức tốt mạng lưới công tác viên trong giáo viên, học sinh, kết hợp chặt chẽ với các đoàn thể trong nhà trường và hội cha mẹ học sinh	3,48	0,775
2	Có lịch cụ thể phục vụ các hoạt động đọc sách, mượn sách của giáo viên, học sinh. Ngoài ra còn tổ chức cho học sinh đọc sách vào giờ nghỉ ra chơi ở tại thư viện và ở sân trường	3,51	0,673
3	Thường xuyên tổ chức tuyên truyền, giới thiệu sách cho giáo viên và học sinh; vận động, hướng dẫn giáo viên và học sinh đọc và làm theo sách bằng nhiều hình thức, cán bộ thư viện thực hiện tuyên truyền giới thiệu sách theo chủ đề, chủ điểm	3,29	1,053
4	Tổ chức ứng dụng công nghệ thông tin, phần mềm quản lý cho công tác hoạt động quản lý thư viện.	3,44	0,773
5	Tổ chức cho học sinh khám thác các dữ liệu phục vụ bồi dưỡng học sinh giỏi	3,63	0,680

4) *Thực trạng kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát*

Thực trạng kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện trong các

trường tiểu học là rất quan trọng trong hoạt động thư viện thân thiện, chúng tôi tiến hành điều tra bằng phiếu hỏi với 150 cán bộ quản lý, giáo viên, và đại diện các tổ chức trong nhà trường. Kết quả điều tra được thể hiện như sau:

Bảng 4. Thực trạng kiểm tra, đánh giá thực hiện kế hoạch hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát, tỉnh Bình Dương

STT	Nội dung đánh giá	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1	Xem xét thực tiễn, đánh giá thực trạng, khuyến khích cái tốt, phát hiện những sai phạm và điều chỉnh	3,31	0,92
2	Kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện và kết quả đạt được trên cơ sở so sánh với chuẩn mực đã đề ra	3,32	0,771
3	Điều chỉnh kế hoạch sao cho phù hợp với hoàn cảnh	3,49	0,721
4	Tiến hành kiểm tra tương xuyên, liên tục để có sự điều chỉnh kịp thời các nội dung và hình thức tổ chức hoạt động thư viện	3,22	0,834
5	Hàng năm tự kiểm tra, đánh giá, chấm điểm thư viện theo 5 tiêu chuẩn thư viện trường tiểu học	3,55	0,720

Kết quả từ bảng trên cho thấy: việc đánh giá kết quả hoạt động thư viện được nhà trường tiến hành “Hàng năm tự kiểm tra, đánh giá, chấm điểm thư viện theo 5 tiêu chuẩn thư viện trường phổ thông” và “Điều chỉnh kế hoạch sao cho phù hợp với hoàn cảnh” có kết quả xếp thứ 1 và thứ 2, với số điểm trung bình là 3,55 và 3,49 xếp ở mức độ Khá. Cho thấy chứng tỏ việc đánh giá hoạt động công tác thư viện được thực hiện theo học kỳ, năm học. Đánh giá có tiêu chí tương đối rõ ràng, khách quan, thẳng thắn.

“Kiểm tra, giám sát và đánh giá việc thực hiện và kết quả đạt được trên cơ sở so sánh với chuẩn mực đã đề ra” có số điểm trung bình đứng thứ 3 là 3,32; “Xem xét thực tiễn, đánh giá thực trạng, khuyến khích cái tốt, phát hiện những sai phạm và điều chỉnh” có số điểm trung bình đứng thứ 4 là 3,31. “Tiến hành kiểm tra tương xuyên, liên tục để có sự điều chỉnh kịp thời các nội dung và hình thức tổ chức hoạt động thư viện” xếp vị trí thứ 5 với điểm trung bình là 3,22. Các tiêu chí trên chỉ xếp ở mức trung bình cho thấy việc đánh giá kết quả thực

hiện, việc kiểm tra tương xuyên và liên tục lại thực sự chưa hiệu quả.

Việc đánh giá hoạt động thư viện của các nhà trường cần dựa vào 5 tiêu chuẩn đánh giá thư viện trường học là rõ ràng và hiệu quả nhất. Việc đánh giá cũng cần phải có sự phối hợp đánh giá của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường để có thể phát huy được hiệu quả hoạt động của thư viện, đồng thời lôi cuốn được các thành viên trong nhà trường cùng góp sức xây dựng thư viện ngày càng phát triển.

5) Thực trạng quản lý các điều kiện phục vụ các hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

Kết quả đánh giá về quản lý các điều kiện phục vụ hoạt động thư viện trong trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát được thể hiện ở bảng sau:

Từ bảng trên cho thấy: “Lên kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nhận thức và các kỹ năng tổ chức hoạt động thư viện cho nhân viên thư viện” xếp vị trí thứ 1 với điểm trung bình là 3,46. “Để đảm bảo độ bền của các tài liệu và cơ sở vật chất, kỹ thuật trong thư viện, hiệu trưởng cần mua sắm các đồ dùng có chất lượng, có sổ sách theo dõi,

ghi chép tình trạng sử dụng, giao trách nhiệm tự quản các trang thiết bị này cho nhân viên thư viện" xếp vị trí thứ 2 với điểm trung bình 3,41 ở mức đánh giá Khá. Điều này cũng dễ hiểu bởi cán bộ thư viện có nghiệp vụ tốt sẽ

hoàn thành tốt công việc. Điều kiện, cơ sở vật chất thư viện càng tốt thì công tác quản lý càng hiệu quả. Quản lý tốt cán bộ thư viện là cách hiệu quả để quản lý thư viện.

Bảng 5. Thực trạng quản lý các điều kiện phục vụ các hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát

STT	Nội dung đánh giá	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
1	Lên kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ nhận thức và các kỹ năng tổ chức hoạt động thư viện cho nhân viên thư viện	3,46	0,729
2	Quản lý hoạt động của nhân viên thư viện, kiểm tra, giám sát hiệu quả làm việc của nhân viên thư viện	3,15	0,951
3	Dành kinh phí, thời gian cho việc tổ chức các hoạt động của thư viện một cách thỏa đáng	3,37	0,847
4	Lên kế hoạch mua sắm, sử dụng, bảo quản các phương tiện phục vụ hoạt động thư viện	3,35	0,687
5	Đề đảm bảo độ bền của các tài liệu và cơ sở vật chất, kỹ thuật trong thư viện, hiệu trưởng cần mua sắm các đồ dùng có chất lượng, có sổ sách theo dõi, ghi chép tình trạng sử dụng, giao trách nhiệm tự quản các trang thiết bị này cho nhân viên thư viện	3,41	0,997

"Dành kinh phí, thời gian cho việc tổ chức các hoạt động của thư viện một cách thỏa đáng" xếp vị trí thứ 3 với điểm trung bình là 3,37. "Lên kế hoạch mua sắm, sử dụng, bảo quản các phương tiện phục vụ hoạt động thư viện" xếp vị trí thứ 4 với điểm trung bình là 3,35. "Quản lý hoạt động của nhân viên thư viện, kiểm tra, giám sát hiệu quả làm việc của nhân viên thư viện" xếp ở vị trí thứ 5 với điểm trung bình là 3,15. Đánh giá xếp ở mức trung bình điều này thấy rõ là vấn đề cung cấp kinh phí cho thư viện chưa được chú trọng trong khâu quản lý, việc giám sát nhân viên còn thờ ơ. Hiệu quả quản lý thư viện sẽ không cao. Phòng vấn cán bộ quản lý, giáo viên các nhà trường về việc quản lý các điều kiện phục vụ hoạt động thư viện, chúng tôi thấy nhiều ý kiến thẳng thắn chỉ

ra rằng: Việc quản lý các nguồn lực phục vụ hoạt động thư viện (quản lý nhân sự, tài chính, cơ sở vật chất gồm phòng đọc, trang thiết bị trong thư viện, kho tài nguyên trong thư viện,...) còn bị bỏ ngỏ, một số trường giao phó việc quản lý cơ sở vật chất trong thư viện cho nhân viên thư viện, không giám sát, kiểm kê thường xuyên hoặc chỉ kiểm kê chiếu lệ nên cơ sở vật chất ở một số thư viện đã bị xuống cấp, thư viện trông nghèo nàn, buồn tẻ. Như vậy, có thể thấy việc quản lý các nguồn lực phục vụ cho hoạt động thư viện còn có những hạn chế nhất định, cần được khắc phục.

6) *Thực trạng các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát*

Bảng 6. Thực trạng các yếu tố ảnh hưởng đến quản lý hoạt động thư viện thân thiện ở trường tiểu học trên địa bàn thị xã Bến Cát, tỉnh Bình Dương

STT	Nội Dung	Điểm trung bình	Độ lệch chuẩn
Yếu tố khách quan			
1	Nhân thức của lãnh đạo nhà trường về vai trò và nhiệm vụ của thư viện trường tiểu học	3,56	0,700
2	Trình độ nghiệp vụ của cán bộ thư viện	3,33	1,039
Yếu tố chủ quan			
3	Kết cấu cơ sở hạ tầng	3,55	0,938
4	Trang thiết bị	3,07	1,011

Từ bảng trên cho thấy kết quả khảo sát là: yếu tố “*Nhân thức của lãnh đạo nhà trường về vai trò và nhiệm vụ của thư viện trường tiểu học*” xếp vị trí thứ 1 với điểm trung bình là 3.56 thuộc yếu tố khách quan có ảnh hưởng ở mức độ ảnh hưởng tới công tác quản lý hoạt động thư viện thân thiện. Việc xác định vai trò của thư viện đối với cán bộ quản lý là điều hiển nhiên rất quan trọng tại các trường. Xếp ở vị trí thứ 2 “*Kết cấu cơ sở hạ tầng*” là yếu tố chủ quan với điểm trung bình là 3.55 ở mức ảnh hưởng. Cũng thấy rõ rằng muốn quản lý tốt hoạt động thư viện thân thiện ở trường thì cơ sở hạ tầng phải đảm bảo. Đánh giá ít ảnh hưởng được xếp vị trí thứ 3 và thứ 4 lần lượt là “*Trình độ nghiệp vụ của cán bộ thư viện*” và “*Trang thiết bị*”. Từ đánh giá trên cho thấy việc quản lý thư viện ảnh hưởng bởi rất nhiều yếu tố, mà điều quan trọng nhất là vấn đề cán bộ quản lý có nhận thức đúng, kịp thời chỉ đạo hay không, để hoạt động thư viện thân thiện không bị ảnh hưởng nhiều.

3. KẾT LUẬN

Kết quả nghiên cứu thực trạng hoạt động thư viện và quản lý hoạt động thư viện cho thấy nhà trường đã quan tâm xây dựng kế hoạch hoạt động thư viện và tổ

chức hoạt động thư viện trong nhà trường. Kế hoạch mới chỉ ra các việc làm cần thực hiện, thời gian hoàn thành chứ chưa thực sự thể hiện như một chương trình hành động cụ thể, thiết thực bao gồm tất cả các yếu tố cần thiết của một kế hoạch, chương trình hành động. Đến nay, việc quản lý hoạt động thư viện chỉ được thực hiện tốt ở một số trường, còn lại các thư viện chỉ hoạt động cầm chừng do thiếu sự đầu tư, quan tâm thích đáng, hoạt động thư viện chưa được quan tâm chú trọng, các thư viện chưa phát huy hết vai trò là trung tâm văn hóa của nhà trường. Nhà trường mới chỉ quan tâm chú trọng đến đầu tư cơ sở vật chất cho các lớp học chứ chưa đầu tư nguồn tài nguyên sách báo phục vụ cho giảng dạy và học tập của giáo viên và học sinh. Đa số cán bộ quản lý, giáo viên và nhân viên thư viện chưa nhận thức đầy đủ về vai trò của thư viện trong hoạt động giáo dục của nhà trường nên chưa hỗ trợ tích cực cho công tác thư viện, chưa phối hợp hoạt động để động viên khuyến khích học sinh đọc sách trong thư viện do đó chưa có những đóng góp thiết thực để xây dựng thư viện cho xứng tầm là một trung tâm văn hóa của nhà trường.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] Bộ Văn hóa thông tin (2002), *Về công tác thư viện: các văn bản pháp quy hiện hành về thư viện*. Hà Nội.
- [2] Đảng Cộng Sản Việt Nam (2009), *Phương hướng phát triển giáo dục và đào tạo đến năm 2020*, Thông báo kết luận số 242-TB/TW ngày 15-4-2009 về tiếp tục thực hiện NQTW2 (K. VIII).
- [3] Lê Thanh Bình, Lê Văn Việt, Nguyễn Thị Thanh Mai, Nguyễn Hữu Giới, Lê Văn Bài (2009), *Tài liệu hướng dẫn công tác thư viện cơ sở*, Nxb Văn hóa – Thông tin Hà Nội.
- [4] Nguyễn Quốc Chí, Nguyễn Thị Mỹ Lộc (2007), *Đại cương khoa học quản lý*, Nxb Đại học Quốc gia Hà Nội.
- [5] Nguyễn Huy Chương (2003), *Một số vấn đề về tổ chức quản lý thư viện, Hội thảo hiện đại hóa thư viện*.
- [6] <https://moet.gov.vn/tintuc/Pages/doi-moi-can-ban-toan-dien-gd-va-dt.aspx?ItemID=3928>
- [7] <https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Giao-duc/Thong-tu-47-2012-TT-BGDĐT-Quy-che-cong-nhan-truong-trung-hoc-co-so-pho-thong-153300.aspx>.

Ngày nhận bài: 10-9-2019. Ngày biên tập xong: 25-11-2019. Duyệt đăng: 29-11-2019