

Thư viện trường học đáp ứng yêu cầu của đổi mới chương trình và sách giáo khoa tiểu học

Nguyễn Thị Hạnh

Viện Khoa học Giáo dục Việt Nam
101 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm,
Hà Nội, Việt Nam
Email: nthatb57@gmail.com

TÓM TẮT: Chương trình Giáo dục phổ thông mới đặt ra những yêu cầu đổi mới trong trường học: Đổi mới cơ sở vật chất theo hướng tăng cường thiết bị và thay đổi cấu trúc loại sách và tài liệu; Đổi mới hoạt động ở thư viện theo hướng tạo không gian học tập mới để học sinh tự học có hướng dẫn và học theo sở trường. Để thực hiện đổi mới thư viện trường học, cần có sự tham gia của cán bộ quản lý giáo dục, giáo viên, cha mẹ học sinh và cộng đồng.

TỪ KHÓA: Đổi mới; thư viện trường học; tài liệu; không gian học tập.

→ Nhận bài 15/7/2019 → Nhận kết quả phản biện và chỉnh sửa 26/8/2019 → Duyệt đăng 25/9/2019.

1. Đặt vấn đề

Chương trình (CT) Giáo dục phổ thông (GDPT) mới ban hành tháng 12 năm 2018 đặt ra một loạt yêu cầu mới với công tác tổ chức và quản lý trường học. Một trong những yêu cầu mới đó là yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện thư viện trong nhà trường của các cấp học. Nếu như trước đây, hoạt động của thư viện tương đối độc lập với hoạt động dạy học các môn học, thì đến nay CT yêu cầu thư viện trường phải tham gia vào quá trình dạy học cho học sinh (HS). Thư viện ngoài chức năng cung cấp sách đọc tham khảo cho HS, là nơi HS đọc sách vào những giờ nghỉ, còn là nơi HS học để phát triển những năng lực chung, năng lực chuyên môn mà CT yêu cầu. Để thực hiện những chức năng mới, thư viện trường học cần được cơ cấu lại, được tăng cường các nguồn tài liệu và những thiết bị để có được nguồn tài liệu đa dạng, được gia tăng những hoạt động mới nhằm trở thành một không gian học tập của HS. Bài viết này trình bày những điểm cốt lõi cần đổi mới thư viện nhà trường trong ngắn hạn và lâu dài.

2. Nội dung nghiên cứu

2.1. Vai trò của thư viện trong việc thực hiện chương trình và sách giáo khoa mới

Trong CT GDPT tổng thể có nêu *Tự học* là một năng lực chung cần hình thành và phát triển cho mọi HS, trong đó có HS cấp Tiểu học (TH). Khi HS tự học thì môi trường, không gian học tập của HS được mở rộng ra với trước đây. HS không chỉ học trong trường học mà còn học ở ngoài trường (nơi các em sống, nơi các em đến vào những dịp khác nhau), HS học ở trường nhưng không gian học không chỉ diễn ra ở lớp mà còn diễn ra ở thư viện, vườn trường ...

Tại thư viện, HS tự học với sự hỗ trợ, định hướng của GV, của cán bộ thư viện (CBTV); HS tự học bằng việc tương tác với các phương tiện học tập như sách in, tranh ảnh, máy tính có nối mạng ... CT nhiều môn học ở phổ thông có những yêu cầu bắt buộc HS phải học bằng nhiều nguồn tài liệu vì để đạt được mục tiêu phát triển năng lực cho HS thì sách giáo khoa không còn là nguồn tài liệu tập duy nhất

của HS. Chẳng hạn, CT môn Tiếng Việt cấp TH có yêu cầu rõ ràng:

- HS các lớp 1, 2, 3, 4, 5 phải đọc rộng những văn bản không có trong sách giáo khoa, đó là những văn bản in hoặc văn bản dạng kỹ thuật số mà HS tìm kiếm qua mạng internet (CT môn Ngữ văn, ban hành năm 2018, tr.18 -39).

- HS các lớp 3, 4, 5 cần biết soạn văn bản dựa trên những nguồn thông tin từ thực tiễn các em quan sát được và cả thông tin từ trên mạng, phải biết gửi thư bằng cách viết tay hoặc gửi email

Môn Tin học yêu cầu HS biết chọn lọc các thông tin trên mạng để sử dụng, biết dùng các kỹ thuật soạn văn bản có sự hỗ trợ của máy tính ... (CT môn Tin học, ban hành năm 2018, tr.6). Vậy, nguồn tài liệu học tập ngoài sách giáo khoa HS sẽ tìm ở đâu? Chắc chắn là đầu tiên, HS phải tìm nguồn đó ở ngay trong trường: thư viện. Vậy là thư viện giờ đây phải là nơi cung cấp nguồn tài liệu cho HS học tập để đạt được mục tiêu của CT.

Với những yêu cầu như trình bày ở trên, CT GDPT đã yêu cầu HS học khác so với trước đây: học chủ động và tích cực, phải tự học, phải tiếp cận với nguồn tài liệu ngoài sách giáo khoa, phải sử dụng công nghệ thông tin để học ... Rất nhiều yêu cầu trên liên quan mật thiết đến thư viện và hoạt động của thư viện trong trường học. Thư viện là nguồn tài liệu, là không gian học tập tích cực của HS, là nơi để HS tự học có hướng dẫn.

2.2. Những đổi mới cần thiết của thư viện để đáp ứng chương trình và sách giáo khoa mới

Đứng trước những yêu cầu mới của CT và sách giáo khoa, thư viện nhà trường tất yếu cần đổi mới toàn diện.

2.2.1. Đổi mới về cơ cấu thư viện

Thư viện cần được phân thành 2 cấp độ sau:

Ở cấp độ trường: Thư viện có mô hình là một thư viện của trường, là thư viện dùng chung cho HS ở tất cả các lớp trong trường. Thư viện này có 2 dạng: Dạng cố định và đang linh hoạt.

- *Đạng cố định*, thư viện được đặt ở một địa điểm trong trường tách riêng với các lớp học. Trong thư viện có trang bị đủ các loại sách, tài liệu điện tử, các thiết bị kĩ thuật dùng để tra cứu, tìm kiếm tài liệu như máy tính nối mạng, máy photocopy ... Thư viện có phòng đọc riêng, có cán bộ quản lí thư viện được đào tạo về chuyên môn thư viện.

- *Đạng linh hoạt*, sách và tài liệu của thư viện được chia nhỏ ra và đặt những cơ sở sách gồm từ một đến một vài cuốn. Mỗi cơ sở sách được đặt trong những "tủ chứa" nhỏ như: hộp nhựa gắn trên bức tường ngoài hành lang lớp học, các ống nhựa có nắp treo trên nhiều cành cây có dây thả vừa tầm tay để HS lấy được ... Dạng thư viện linh hoạt hỗ trợ những HS có nhu cầu đọc sách trong giờ nghỉ ở trường với thời gian ngắn.

Ưu cấp độ lớp: Thư viện có mô hình là một tủ sách. Tủ sách này dùng riêng cho HS của mỗi lớp. Trong tủ sách có những loại sách, tranh ảnh, tài liệu phục vụ cho việc học các môn học, hoạt động của HS theo CT giáo dục (GD) của từng lớp (từ lớp 1 đến lớp 5).

2.2.2. Đối mới về cơ sở vật chất

a. Trang thiết bị của thư viện

Nếu như trước đây, thư viện chủ yếu là nơi phục vụ nhu cầu mượn sách, đọc sách tùy chọn của HS thì khi thực hiện CT và sách giáo khoa mới, thư viện phải là nơi để HS thực hiện các hoạt động học tập theo yêu cầu của CT. Theo đó thư viện cần có

- *Phòng lưu giữ tài liệu in* (các loại sách, tranh ảnh, tài liệu): Phòng này có các tủ hoặc giá để sách, sách được phân loại để dễ tìm. Chỗ để tài liệu cần được sắp xếp khoa học: sách không chỉ để đôn một nơi như kho sách mà cần để rải ra từng khu: Những giá sách đặt dọc theo các bức tường, những giá sách đặt ở giữa phòng để chia không gian phòng lưu giữ thành những khu nhỏ. Mục lục phân loại sách không chỉ dùng chữ mà còn nên dùng cả hình ảnh để HS dễ nhận biết loại sách cần tìm (Ví dụ, tên mục lục phân loại sách về động vật ngoài chữ còn có hình con gấu; tên mục lục phân loại sách về danh nhân ngoài chữ còn có hình nhà khoa học Niu-ton...).

- *Phòng đọc sách:* Có diện tích đủ rộng cho khoảng vài chục HS của một lớp đến đọc sách, có đủ ánh sáng đèn hoặc ánh sáng tự nhiên để HS đọc, có đủ bàn ghế để HS ngồi đọc sách, bàn ghế được sắp xếp linh hoạt sao cho phù hợp với các hình thức học của HS (Học cá nhân, học theo cặp, theo nhóm, học theo lớp khi có những thảo luận hoặc trao đổi chung trong toàn lớp), có những phiếu đọc sách phù hợp với HS từng khối lớp để HS ghi chép vào phiếu những điều cần ghi theo yêu cầu của từng nhiệm vụ học tập mà GV giao cho các em. Phòng đọc cần được bài trí hấp dẫn: Phía trên các bức tường cần có các pa nô ghi những câu nói của danh nhân về ích lợi của đọc sách như: *Tri thức của nhân loại ở trong sách, Mỗi cuốn sách là một người bạn tốt, Đọc sách giúp bạn trưởng thành...*

- Khu vực đặt máy tính có nối mạng để HS đọc văn bản

điện tử, tra cứu tài liệu trên mạng; có một số máy tính, bàn ghế để HS đọc văn bản trên máy tính và ghi chép những điều cần thiết khi đọc.

- Khu vực đặt máy photocopy để HS có thể sao chép tài liệu theo nhu cầu.

- Có Sơ đồ chỉ dẫn các phòng, khu vực trong thư viện để HS tiện tìm đúng địa điểm chứa sách cần tìm.

- Có Nội quy của thư viện để HS cùng thực hiện.

- Có những dụng cụ, chất liệu dùng cho việc bảo quản sách, tài liệu, máy móc.

b. Cấu trúc tài liệu của thư viện

Về loại tài liệu: Thư viện cần lưu giữ 2 loại tài liệu cơ bản: tài liệu dạng in và tài liệu dạng điện tử.

- Tài liệu in bao gồm: Sách, báo, tạp chí, tranh ảnh.

- Tài liệu điện tử gồm: Danh mục các trang tin điện tử cần cho HS tìm hiểu, tra cứu để học các môn học và hoạt động GD, các địa chỉ âm, ghi hình.

Tất cả tài liệu lưu giữ trong thư viện đều cần được phân loại và có mục lục theo phân loại để HS dễ tìm. Về cơ bản, tài liệu cần có những thành phần sau:

1/ Những loại báo in và báo điện tử dành cho đọc giả lứa tuổi HS TH (Báo Nhi đồng, Báo Thiếu niên Tiền phong, Báo Mực tím, Báo Hoa học trò, Báo Nhi đồng cười ...).

2/ Sách in, tranh ảnh về khoa học tự nhiên được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: Cây cối, con vật, bầu trời và mặt đất, khí hậu và thời tiết, núi rừng, biển cả ...

3/ Sách in, tranh ảnh về khoa học và công nghệ được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: Các loại máy móc, kĩ thuật phổ thông, máy tính và công nghệ 4.0 ...

4/ Sách in, tranh ảnh về sức khỏe được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: Các loại bệnh, chăm sóc sức khỏe, dinh dưỡng ...

5/ Sách in, tranh ảnh, bản đồ về khoa học xã hội được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: Lịch sử Việt Nam, lịch sử nước ngoài, lịch sử văn minh nhân loại, địa lí Việt Nam, địa lí nước ngoài, văn hóa Việt Nam, văn hóa nước ngoài ...

6/ Sách in, tranh ảnh về hoạt động vui chơi giải trí được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: truyện (gồm cả chuyện chữ và truyện tranh), thơ, kịch (bao gồm cả những kịch bản phim). Trong mỗi loại nhỏ này, sách cần được phân loại tiếp theo chủ đề. Ví dụ: Thơ về thiên nhiên, thơ về đấu tranh chống giặc ngoại xâm. ., truyện khoa học viễn tưởng, truyện cổ tích, truyện tranh cho thiếu nhi, truyện về chống giặc ngoại xâm, truyện về lao động sản xuất, truyện về nhà trường, truyện danh nhân ...trò chơi dân gian, trò chơi học tiếng Anh, câu đố ...

7/ Sách về kĩ năng sống như: Em học cách tự vệ, sách dạy nấu ăn, sách về an toàn giao thông ...

8/ Sách tiếng nước ngoài bao gồm những sách viết bằng ngoại ngữ mà HS trong trường đang học. Trong loại sách này cũng cần chia thành nhiều loại nhỏ: sách văn học, sách khoa học, sách văn hóa, sách học tiếng ...

9/ Sách công cụ bao gồm các loại như: Từ điển Tiếng

Việt, từ điển tiếng Anh, sổ tay từ ngữ TH, sổ tay ngữ pháp TH...

10/ Tài liệu điện tử được phân loại thành những loại nhỏ hơn như: Bản in danh mục các trang tin điện tử phục vụ cho việc học các môn học, kho lưu giữ các đĩa CD hoặc VCD ghi âm các bài hát, bài nói, ghi hình các bộ phim.

Về nguồn tài liệu: Sách của thư viện được tạo ra từ 2 nguồn chính: Nguồn do trường cung cấp (mua bằng quỹ của trường), nguồn do đóng góp của HS, hội cha mẹ HS, các tổ chức xã hội liên kết với trường (Đoàn Thanh niên ở địa phương, các đơn vị ở trên địa bàn nơi trường đóng, ...). Do có nguồn sách đóng góp nên sách của thư viện không nhất thiết phải là sách mới mà có nhiều sách đã qua sử dụng. Thực hiện tiếp nhận sách đóng góp, thư viện trường đã làm cho công tác xã hội hóa GD của trường tốt hơn, tăng cường được trách nhiệm của cộng đồng với việc GD HS.

Về phân bổ nguồn tài liệu: Không gian học tập của HS TH ở trường chủ yếu là lớp học, hơn nữa do HS còn nhỏ tuổi nên chưa giữ được tốt kỉ luật khi di chuyển tới các địa điểm khác ngoài lớp học. Đặc điểm này dẫn tới hệ quả là cần phân bổ nguồn tài liệu của thư viện trường sao cho phù hợp với hoạt động học của HS. Do đó, cần có giải pháp chia nguồn tài liệu của thư viện thành 2 phần: 1/ Phần đặt ở thư viện trường do cán bộ thư viện quản lí; 2/ Phần đặt ở tủ sách của các lớp do GV chủ nhiệm quản lí.

Tính linh hoạt của phần tài liệu đặt ở tủ sách của các lớp phải cao hơn phần tài liệu đặt ở thư viện trường nhằm tăng số lượng sách đọc cho HS mỗi lớp mà vẫn có thể không phải tăng nhiều số lượng sách. Để thỏa mãn tính linh hoạt này, hàng tháng, các lớp đổi sách ở tủ sách của lớp mình cho lớp khác (cùng khối lớp). Ví dụ, tháng 10 năm 2019, đổi sách ở tủ sách của 2 lớp 2A và 2C. Như vậy, trong hai tháng 9 và 10 năm 2019, HS lớp 2A và HS lớp 2C đều được đọc số sách ở tủ sách của 2 lớp cộng lại. Tất nhiên, sách ở tủ sách của lớp phải có chủ đề, nội dung gắn với những chủ đề, nội dung CT của các môn học ở khối lớp đó. Ví dụ, môn Tiếng Việt lớp 2 có các chủ đề nội dung như: *Em là HS, Gia đình em, Trường em, Thiên nhiên Việt Nam, con người Việt Nam ...* thì tủ sách của mỗi lớp 2 cần có những cuốn sách thuộc các chủ đề này.

2.2.3. Đổi mới về hoạt động của thư viện

Khi thư viện là một không gian học tập của HS thì hoạt động trong thư viện cần đổi mới theo hướng tổ chức cho HS thực hiện các hoạt động tại thư viện.

a. Hoạt động ở thư viện là một bộ phận của hoạt động học tập của HS

Theo quy định của CT nhiều môn học, có những yêu cầu cần đạt của nhiều môn HS cần thực hiện học ở thư viện mới đạt được. Chẳng hạn, để đáp ứng yêu cầu *Đọc mở rộng* ở môn Tiếng Việt, HS cần tìm sách đọc ở tủ sách của lớp hoặc ở thư viện trường. Việc tìm sách đọc phải được GV hướng dẫn, sự hướng dẫn này thể hiện qua *Phiếu đọc sách* mà GV

PHIẾU ĐỌC SÁCH

Họ và tên học sinh: Lớp: 2B
Tên truyện: Ngày đọc: 28/2/2019
Tên tác giả:
Nhân vật em thích nhất trong truyện:

PHIẾU ĐỌC SÁCH

Họ và tên học sinh: Lớp: 5A
Tên sách: Ngày đọc: 12/1/2019
Tên tác giả:
Nội dung em thích trong sách:

Hình 1: Phiếu đọc sách của HS

giao cho HS thực hiện để ghi lại kết quả của hoạt động này. Có thể tham khảo một số phiếu đọc sách sau của HS các khối lớp (xem Hình 1).

Vào tuần ôn tập để kiểm tra giữa kì, cuối học kì, cuối năm, GV có thể yêu cầu HS đến tủ sách lớp hoặc thư viện trường để tìm sách đọc theo yêu cầu của từng môn và ghi lại các tên sách đã tìm thành một danh sách để có kế hoạch đọc hàng ngày. Việc HS tự tìm sách đọc và ghi chép kết quả đọc vào phiếu đọc sách giúp các em nâng cao dần năng lực tự học.

b. Hoạt động học ở thư viện là hoạt động học tập có tính tương tác

Ở thư viện hay ở nơi có tủ sách của lớp, việc học của HS diễn ra không chỉ dưới hình thức học cá nhân mà còn diễn ra dưới hình thức học tập tương tác theo cặp, nhóm, toàn thể lớp. Các cán bộ thư viện cần phối hợp với GV trường từng khối lớp và với ban giám hiệu để tổ chức nhiều hoạt động học tập đa dạng của HS trong các sự kiện. Các hoạt động đó có thể như sau:

1/ Học trong tiết đọc sách: Ban giám hiệu sắp xếp thời khóa biểu để có thời lượng cho HS học ở thư viện là 1 tiết/tuần/lớp. Tiết học này có thể đặt tên là tiết đọc sách. Loại tiết này không nhất thiết bố trí "cứng" 40 phút như những tiết học khác mà có thể bố trí mềm thành 2 nửa tiết, xếp xen vào thời gian cuối tuần trước sinh hoạt lớp hoặc sau các hoạt động trải nghiệm. Ở tiết học này, HS có thể đọc sách theo nhiệm vụ GV giao như "mỗi tuần đọc một cuốn sách", có thể đọc sách tự chọn theo sở thích cá nhân. HS ghi lại kết quả đọc vào phiếu đọc sách rồi chia sẻ phiếu đọc sách với bạn. Như vậy, mỗi HS có

thể đọc một vài cuốn sách trong tuần, nhưng qua chia sẻ kết quả đọc của mình với bạn, em nhận được những thông tin về sách mà bạn đã đọc, từ đó em có thêm hiểu biết do sách mang lại, có thêm nhu cầu đọc những cuốn sách mà bạn đã đọc.

2/ *Tham gia Ngày hội sách của trường.* Trong ngày hội này, HS sẽ làm những việc sau:

- Góp sách cho tủ sách của thư viện trường;
- Trao đổi sách giữa các cá nhân HS;
- Chọn sách đọc theo sở thích;
- Đọc sách cho bạn nghe (Ví dụ, các anh chị lớp 4, 5 đọc sách cho các em HS lớp 1 nghe);

- Chơi trò *Đoán tên sách* hoặc *Đoán tên tác giả* sách ...

3/ *Tham gia cuộc thi giới thiệu sách.* Trong cuộc thi này, mỗi HS sẽ đăng kí giới thiệu một cuốn sách em thích nhất, bao gồm những nội dung thi như sau:

- Giới thiệu tên sách, tên tác giả, nhà xuất bản và năm xuất bản;
- Tóm tắt nội dung cuốn sách;
- Chia sẻ nội dung hoặc nhân vật mình thích nhất trong cuốn sách;
- Chia sẻ những tình cảm, suy nghĩ, việc làm của mình sau khi đọc sách.

Tiêu chí đánh giá của cuộc thi: 1/ Giới thiệu đủ từng yêu cầu cuộc thi; 2/ Những chia sẻ mang đậm tính cá nhân và tích cực. Phần thưởng cho những HS đoạt giải trong cuộc thi là sách.

4/ *Tham gia hoạt động tôn vinh các "đại sứ đọc":* Danh hiệu "đại sứ đọc" dùng để gọi những HS thường xuyên làm tốt những việc sau: 1/ Thực hiện tốt yêu cầu mỗi tuần đọc một cuốn sách; 2/ Chia sẻ những điều đọc được từ sách với các bạn trong lớp hoặc trong trường (giới thiệu sách hay cho bạn đọc, đọc sách cho các bạn nhỏ hơn mình nghe); 3/ Góp sách báo cho tủ sách của lớp, thư viện của trường. Việc tôn vinh các "đại sứ đọc" có thể diễn ra 1 tháng hoặc 2 tháng một lần ở trường.

5/ *Tham gia các hoạt động chính trang tủ sách lớp, thư viện trường* theo sự hướng dẫn của GV chủ nhiệm hoặc cán bộ quản lí thư viện, cụ thể là:

- Cùng sắp xếp sách theo mục lục phân loại ở thư viện : hằng tuần, hằng tháng sắp xếp sách ở thư viện trường theo phân công.

- Sắp xếp sách trong thư viện xanh ở sân trường để HS đọc sách trong các giờ nghỉ (thư viện dạng linh hoạt): Thay đổi sách trong các hộp sách hằng ngày hoặc hằng tuần.

- Dọn dẹp, kê lại bàn ghế, làm vệ sinh ở phòng của thư viện.

- Cùng nhau di chuyển sách của các lớp khi các lớp đổi sách cho nhau.

Tham gia học tập tương tác ở tủ sách chung của lớp hay ở thư viện trường như đã nêu, HS sẽ đạt được những kết quả sau về phát triển năng lực và phẩm chất:

- Tăng ham thích, thói quen đọc sách để dần nâng cao văn hóa đọc;

- Tăng cường năng lực tự học;

- Tăng cường tinh thần trách nhiệm trong việc đọc sách: Đọc để hiểu và làm theo sách, đọc để lan tỏa những điều học được từ sách cho các bạn, làm giàu đẹp không gian đọc sách ở tủ sách chung và ở thư viện.

- Thỏa mãn được những điều mà cá nhân muốn tìm hiểu theo sở thích trong sách vở và tài liệu góp phần làm đậm thêm tình căi thể hóa trong GD (HS được học theo sở thích, học theo phong cách tìm tòi nghiên cứu, học bằng trải nghiệm và tương tác với bạn ...).

3. Kết luận

Trước yêu cầu của CT GD mới và sách giáo khoa mới của các môn học, thư viện trường cần được đổi mới để thực hiện chức năng là một không gian học tập mới của HS. Hướng đổi mới của thư viện gồm: 1/ Cơ cấu lại thư viện thành hai cấp: Thư viện trường và tủ sách của lớp ở 2 dạng cố định và linh hoạt; 2/ Tăng cường trang thiết bị cho thư viện nhất là thiết bị máy tính nối mạng; Tăng nguồn tài liệu và đa dạng nguồn tài liệu, bằng cách gia tăng các tài liệu điện tử; 3/ Tăng cường các hoạt động tự học mang tính tương tác, mang tính cá thể của HS.

Thư viện trường học tạo cơ hội cho HS để các em được thực hiện những hoạt động tự học, hoạt động học tập tương tác, hoạt động học tập theo sở thích của cá nhân. Từ những hoạt động này, các em được tăng cường năng lực đọc, trau dồi văn hóa đọc. Việc đổi mới thư viện trường học đòi hỏi trách nhiệm phối hợp thực hiện của nhiều thành viên trong và ngoài nhà trường, cụ thể là:

1/ Ban giám hiệu và cán bộ quản lí thư viện cần thiết kế thời khóa biểu để đảm bảo tất cả HS của các lớp đều có thời lượng học tập ở thư viện, thiết kế CT hoạt động của thư viện cho từng năm học, coi các hoạt động này là những hoạt động phục vụ học tập của HS;

2/ Các GV phối hợp với cán bộ quản lí thư viện có trách nhiệm tổ chức các hoạt động học tập cho HS ở thư viện qua việc giao nhiệm vụ cho các đọc sách, ghi chép kết quả đọc, tham gia các hoạt động chính trang thư viện vừa với sức của mình;

3/ Hội cha mẹ HS, những tổ chức, đơn vị liên kết với trường trong GD và đào tạo có trách nhiệm làm giàu nguồn tài liệu cho thư viện, có những hoạt động phối hợp với GV và ban giám hiệu để khuyến khích HS đọc sách ở thư viện và làm theo sách, nêu gương những HS có hoạt động tích cực trong việc đọc sách và tham gia xây dựng thư viện.

Đổi mới thư viện là một quá trình. Mỗi trường học tùy vào nguồn lực của mình mà đề ra một kế hoạch thực hiện đổi mới thư viện trường trong ngắn hạn (1 năm) và trong dài hạn (2-3 năm). Các cấp quản lí khi đánh giá một trường học cần đưa đổi mới thư viện trường thành một tiêu chí để đánh giá.

Tài liệu tham khảo

- [1] Bộ Giáo dục và Đào tạo, (12/2018), *Chương trình Giáo dục phổ thông*.
- [2] *Báo cáo thành tích đề nghị bằng khen của Bộ Giáo dục và Đào tạo* (của tổ chức Room to Read tại Việt Nam).
- [3] Dự án Plan tại Việt Nam, (2011), *Đạy và học tích cực*. NXB Giáo dục, Hà Nội.
- [4] Đặng Thu Thủy (chủ biên), (2011), *Phương tiện dạy học - Mọi số vấn đề lý luận và thực tiễn*, NXB Giáo dục, Hà Nội.
- [5] Đề tài cấp Bộ "Phát triển Chương trình Giáo dục phổ thông theo định hướng phát triển năng lực người học". Mã số: B2008-37-52TA (Chủ Nhiệm: Lương Việt Thái).

THE SCHOOL LIBRARY IN THE CONTEXT OF CURRICULUM AND TEXTBOOK INNOVATION AT PRIMARY LEVEL

Nguyen Thi Hanh

The Vietnam National Institute of Educational Sciences
101 Tran Hung Dao, Hoan Kiem, Hanoi, Vietnam
Email: nthanhs7@gmail.com

ABSTRACT: *The new general education program places demands on renovating school libraries, such as renovating facilities towards strengthening equipment and changing the structure of books and documents; innovating activities at the libraries based on the approach of creating a new learning space for students' self-directed study and strength-based study. The innovation of school library requires involvement of educational administrators, teachers, parents, as well as the community.*

KEYWORDS: Innovation; school library; documents; learning space.