

# MỘT SỐ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN HƯỚNG TỚI GIÁO DỤC VĂN HÓA ĐỌC CHO HỌC SINH CÁC TRƯỜNG TRUNG HỌC CƠ SỞ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Thị Quỳnh - Trường Đại học Thủ đô Hà Nội

Ngày nhận bài: 10/03/2018; ngày sửa chữa: 02/04/2018; ngày duyệt đăng: 05/04/2018.

**Abstract:** To educate the reading culture for secondary school students, managers must promote the strength of all educational forces, including library. This article presents the situation of library activity management towards reading culture education for students at secondary schools in Hanoi. Also, the article proposes measures to improve effectiveness of managing library activities towards reading culture education for students at secondary schools.

**Keywords:** Reading culture, education, secondary school students.

## 1. Mở đầu

Trong Đề án phát triển “văn hóa đọc” trong cộng đồng giai đoạn 2011-2020, định hướng đến năm 2030, Thủ tướng Chính phủ đã nêu rõ: “Văn hóa đọc là hoạt động văn hóa ở tầm cao của một dân tộc”. Vì vậy, giáo dục “văn hóa đọc” cho thanh thiếu niên là nhiệm vụ rất quan trọng, đòi hỏi sự quan tâm của các lực lượng giáo dục; bên cạnh đó, các nhà trường cần phát huy vai trò hoạt động của thư viện nhằm giáo dục “văn hóa đọc” cho học sinh (HS). Cán bộ quản lý của các trường trung học cơ sở (THCS) cần có các biện pháp quản lý thiết thực để tạo điều kiện, phát huy vai trò của hoạt động thư viện nói riêng và các hoạt động giáo dục trong nhà trường nói chung nhằm thực hiện mục đích giáo dục “văn hóa đọc” cho HS.

Bài viết này trình bày một số biện pháp quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục “văn hóa đọc” cho HS các trường THCS trên địa bàn TP. Hà Nội.

## 2. Nội dung nghiên cứu

### 2.1. Khách thể và phương pháp nghiên cứu

Bảng 1. Thực trạng quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS trên địa bàn TP. Hà Nội

TT	Nội dung	Mức độ thực hiện					Mức độ kết quả					
		Thường xuyên	Thỉnh thoảng	Không bao giờ	ĐTB	Thứ bậc	Tốt	Khá	Trung bình	Yếu	ĐTB	Thứ bậc
1	Lập kế hoạch hoạt động thư viện	135	52	23	2,22	2	139	37	21	13	3,01	2
2	Tổ chức thực hiện	115	71	24	2,13	3	120	51	29	10	2,93	3
3	Chi đạo thực hiện	149	46	15	2,31	1	140	37	21	12	3,02	1
4	Kiểm tra đánh giá	117	59	34	2,09	4	121	42	32	15	2,87	4

Để tìm hiểu thực trạng quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS trên địa bàn TP. Hà Nội, chúng tôi tiến hành khảo sát 60 cán bộ quản lý và 150 giáo viên (GV) tại 30 trường THCS thuộc 5 quận/ huyện trên địa bàn TP. Hà Nội từ tháng 09/2016 -12/2017 bằng nhiều phương pháp nghiên cứu như điều tra bằng bảng hỏi, phân tích, tổng hợp và xử lý số liệu, xin ý kiến chuyên gia để xác định mức độ phù hợp và khả thi của các biện pháp đề xuất nhằm nâng cao hiệu quả quản lý hoạt động này.

Thang đo mức độ thực hiện gồm ba mức độ với mức điểm từ 1-3 điểm. Mức thấp: Điểm trung bình (ĐTB) = 1,00-1,66; mức trung bình: ĐTB = 1,67-2,32; mức cao: ĐTB = 2,33-3,00. Thang đo kết quả thực hiện gồm bốn mức độ với mức điểm từ 1-4 điểm. Mức Yếu: ĐTB = 1,00-1,75; mức Trung bình: ĐTB = 1,76-2,50; mức Khá: ĐTB = 2,51-3,25; mức Tốt ĐTB = 3,26-4,00.

### 2.2. Thực trạng quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho học sinh trung học cơ sở trên địa bàn Thành phố Hà Nội (xem bảng 1)

5	Xây dựng môi trường và các điều kiện đảm bảo thực hiện	97	89	24	2,06	5	125	42	20	23	2,87	4
ĐTB chung					2,16						2,94	

Kết quả ở *bảng 1* cho thấy, thực trạng quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS trên địa bàn TP. Hà Nội được thực hiện chưa thường xuyên và kết quả chưa cao (ĐTB chung là 2,16 và 2,94), mức độ đạt được ở từng nội dung là khác nhau. Nội dung “*Chỉ đạo thực hiện*” được đánh giá là thực hiện thường xuyên với kết quả tốt nhất với ĐTB là 2,31 và 3,02 (xếp thứ 1). Sở dĩ có kết quả trên là do một số cán bộ quản lý đã nhận thức được vai trò của hoạt động thư viện trong việc nâng cao chất lượng dạy học, giáo dục nói chung và giáo dục văn hóa đọc cho HS nói riêng nên đã quan tâm, sát sao trong việc tổ chức, chỉ đạo thực hiện hoạt động thư viện; một số nhân viên thư viện tích cực học tập nâng cao trình độ, chủ động, sáng tạo, tâm huyết trong việc tổ chức các hoạt động thư viện thường xuyên góp phần giáo dục văn hóa đọc cho HS; các điều kiện cơ sở vật chất, nguồn sách báo, tài liệu, hệ thống máy tính... được đầu tư để đáp ứng các nhu cầu của GV, HS và các hoạt động của thư viện. Nội dung “*Xây dựng môi trường và các điều kiện đảm bảo thực hiện*” và “*Kiểm tra đánh giá*” là nội dung có mức độ thực hiện thấp nhất, chưa hiệu quả, tổ chức qua loa, mang tính hình thức, chưa huy động được sự tham gia của các lực lượng giáo dục như: GV bộ môn, GV chủ nhiệm, tổ chức Đoàn, Đội, cha mẹ HS và các tổ chức đoàn thể, cộng đồng xã hội... Do vậy, các hoạt động thư viện diễn ra vẫn chưa đáp ứng được các yêu cầu thực hiện mục tiêu giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS.

### 2.3. Một số biện pháp quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho học sinh các trường trung học cơ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội

Các biện pháp đề xuất nhằm tập trung vào việc nâng cao hiệu quả công tác chỉ đạo và tổ chức đổi mới các hoạt động thư viện của hiệu trưởng, trong đó trọng tâm là việc đổi mới và đa dạng hóa các hoạt động thư viện để thay đổi các hoạt động thư viện, đồng thời xây dựng các điều kiện hỗ trợ cho hoạt động thư viện được diễn ra thuận lợi và hiệu quả trong các trường THCS trên địa bàn TP. Hà Nội. Cụ thể:

#### 2.3.1. Chỉ đạo đổi mới các hoạt động thư viện nhằm phát triển “văn hóa đọc” trong nhà trường trung học cơ sở

- *Mục đích của biện pháp*: Hướng tới việc bồi dưỡng kỹ năng đọc sách cho HS, khơi dậy hứng thú đọc sách và tạo dựng môi trường đọc sách nhằm hình thành thói quen đọc sách cho HS THCS.

- *Nội dung biện pháp*: Chỉ đạo đổi mới hoạt động đọc sách thông qua các biện pháp quản lý hành chính. Đổi mới và đa dạng hóa các hoạt động thư viện hướng tới giáo dục “văn hóa đọc” cho HS như: Bồi dưỡng kỹ năng đọc sách cho HS THCS; xây dựng “Tủ sách mini” tại các lớp học, xây dựng “Thư viện xanh”, nâng cao hiệu quả hoạt động tuyên truyền giới thiệu sách; phát động các cuộc thi về kỹ năng đọc sách đối với HS, thành lập các câu lạc bộ đọc sách, yêu sách...

- *Cách thức thực hiện*:

+ *Chỉ đạo hoạt động đọc sách thông qua các biện pháp quản lý hành chính*: Đây là những quy định bắt buộc về việc đọc sách, mượn sách tại thư viện nhà trường đối với cả GV và HS. Chẳng hạn như: quy định thời gian đọc sách, số lượt mượn sách đối với GV và HS tại thư viện trong một tuần, tháng...; đưa tiêu chí số lượt đọc sách tại thư viện vào tiêu chí thi đua hàng tuần của các lớp, thi đua học kì, cuối năm của GV; kiểm tra giáo án tuyên truyền, giới thiệu sách của nhân viên thư viện, tập thể lớp hàng tháng; biên bản, báo cáo sinh hoạt lớp theo các chủ đề liên quan đến sách và đọc sách của GV chủ nhiệm và các lớp. Từ các biện pháp quản lý hành chính sẽ tạo nên hiệu ứng thi đua sâu rộng về đọc sách trong GV và HS của nhà trường, giáo dục thói quen đọc sách và nhu cầu đọc sách cho HS THCS.

+ *Đổi mới và “đa dạng hóa” các hoạt động để phát triển văn hóa đọc cho HS THCS* bao gồm các hoạt động sau:

\* *Bồi dưỡng kỹ năng đọc sách cho HS*: Biện pháp này nhằm giúp các em có nhận thức đúng đắn về vai trò của việc đọc sách thường xuyên, cũng như cung cấp cho các em phương pháp, kỹ năng đọc sách hiệu quả. Hiệu trưởng nhà trường cần chỉ đạo việc bồi dưỡng phương pháp, kỹ năng đọc sách hiệu quả cho HS thông qua các tiết học ở thư viện. Tích hợp trong các môn học (*Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Sinh học, Công nghệ...*) và yêu cầu các GV định hướng việc tìm tài liệu để đọc cho HS theo các môn học và chủ đề cụ thể.

\* *Xây dựng “Tủ sách mini” tại các lớp học*: Cán bộ thư viện phối hợp với GV chủ nhiệm và Ban thiếu niên nhà trường thực hiện xây dựng tủ sách mini tại các lớp học nhằm đưa sách tới từng HS và mở rộng quy mô của thư viện. Cụ thể: 1) Chuẩn bị các điều kiện cần và đủ cho việc phát hành tủ sách mini tại các lớp học. Mỗi lớp được phát một tủ sách 4 ngăn, 1 sổ nhật ký mượn - trả, 1 bảng nội quy bạn đọc; 2) Cán bộ thư viện phân loại, dán nhãn

và đóng dấu thư viện cho toàn bộ tài liệu, sau đó sẽ phân bổ về các lớp. Cán bộ thư viện tập huấn công tác biên tập sách, tài liệu liên quan tới từng lứa tuổi, trình độ theo đúng quy định cũng như công tác quản lý sách cho đội ngũ GV chủ nhiệm, Đoàn Thanh niên và cán bộ lớp. Bên cạnh nguồn sách được cấp từ đầu, sách được quyên góp và mua bổ sung gồm: Sách giáo khoa, sách hướng dẫn học tốt, sách tham khảo, truyện ngắn, truyện tranh, báo thiếu niên, báo Hoa Học trò... Quy định thời gian thu sách hàng tháng. Trong đó, xác định, đối tượng huy động sách là HS trong lớp, GV chủ nhiệm, GV bộ môn, phụ huynh HS, các nhà hảo tâm, các tổ chức từ thiện, tổ chức thôn xóm, xã...; 3) Quy định thời gian đọc sách tại tủ sách mini: Giờ ra chơi, tiết trống, tiết hoạt động ngoài giờ lên lớp, đầu giờ học mỗi ngày...; 4) Quản lý hoạt động thường xuyên của tủ sách mini tại các lớp học bằng cách bồi dưỡng nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ lớp để duy trì hoạt động thường xuyên của tủ sách mini tại mỗi lớp. Đồng thời, cán bộ thư viện phối hợp với GV chủ nhiệm và Ban thiếu niên nhà trường quản lý hoạt động thường xuyên việc đọc sách tại các lớp học, từ đó hình thành ý thức tự giác, tự quản, nề nếp đọc sách của mỗi tập thể lớp, mỗi HS; 5) Tổng kết đánh giá, khen thưởng. Việc tổng kết, đánh giá thường xuyên sẽ giúp cho cán bộ thư viện và Ban Giám hiệu nhà trường nắm bắt được tình hình hoạt động, khắc phục những khó khăn, điều chỉnh những sai sót và biểu dương khen thưởng thành tích nhằm tạo động lực tích cực cho việc duy trì hoạt động thường xuyên, ổn định của các tủ sách mini tại các lớp học. Bằng các biện pháp cụ thể như: đưa vào thành tiêu chí thi đua theo chủ điểm của nhà trường; tổ chức thi giới thiệu sách hàng tuần giữa các tổ trong tập thể lớp; tuyên dương, khen thưởng dưới cờ; thường xuyên thu thông tin phản hồi từ HS, GV để kịp thời điều chỉnh, bổ sung.

\* *Xây dựng “Thư viện xanh”*: nhằm đổi mới hình thức đọc sách, tạo hứng thú đọc sách cho HS và tận dụng không gian sân chơi trong những ngày thời tiết đẹp. Đó là những “gió sách di động”, những cuốn sách hay được đặt trong các chai nhựa treo dưới gốc cây... HS có thể tự do lấy sách và ngồi học ngay tại ghế đá dưới gốc cây sau đó tự giác trả lại đúng nơi quy định. Để xây dựng thư viện xanh, dưới sự chỉ đạo của hiệu trưởng, cán bộ thư viện phát động tới từng chi đội lớp và từng HS phong trào xây dựng thư viện xanh, cụ thể: Mỗi chi đội/ lớp sẽ chuẩn bị một giỏ đựng sách (được trang trí đẹp và có gắn tên chi đội) và từ 3-5 chai nhựa được cắt theo hướng dẫn cụ thể và nộp về thư viện nhà trường. Cán bộ thư viện tập huấn cho đội ngũ công tác viên trong nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động của thư viện xanh. Cán bộ thư viện phối hợp với đội xung kích của nhà trường giám sát hoạt động đọc sách tại thư viện xanh của nhà trường. Cán bộ thư viện

thường xuyên thu thông tin phản hồi từ HS để kịp thời thay đổi các loại sách đáp ứng nhu cầu, đồng thời đảm bảo tính giáo dục.

\* *Nâng cao hiệu quả hoạt động tuyên truyền, giới thiệu sách*: Biện pháp này là “cầu nối” giữa HS với sách. Bên cạnh định hướng việc đọc sách còn giúp các em hiểu được cái hay của nội dung sách, khơi dậy trí tưởng tượng và sự tò mò đối với HS THCS. Hoạt động giới thiệu sách được tổ chức ở 2 cấp độ: Toàn trường/ liên đội và từng lớp học/ chi đội.

*Yêu cầu*: Đảm bảo đúng các nguyên tắc của hoạt động giới thiệu sách; lựa chọn sách phù hợp đảm bảo tính giáo dục, tiêu biểu, nhân văn (danh nhân lịch sử, địa danh lịch sử, sách về bảo vệ môi trường, sách của tác giả nổi tiếng, sách có giá trị giáo dục và giá trị nhân văn cao...); hoạt động sân khấu hóa tạo hứng thú, khơi gợi sự tò mò của HS về nội dung cuốn sách; định hướng việc đọc sách của HS trong các tiết học, với các môn học và từng nội dung cụ thể; giới thiệu nơi có thể cung cấp cuốn sách; giới thiệu các thể loại, tác phẩm khác gần gũi, cùng chủ đề; đối với hoạt động giới thiệu sách ở cấp chi đội, GV chủ nhiệm cần chú ý công tác tuyên dương, khen thưởng phù hợp để khích lệ các em.

Như vậy, nếu làm tốt hoạt động tuyên truyền, giới thiệu sách thì chỉ trong một khoảng thời gian ngắn đã có thể giới thiệu, định hướng việc đọc sách cho một số lượng lớn người đọc (HS và GV toàn trường). Việc đánh giá mức độ kết quả của buổi giới thiệu sách, hiệu trưởng cần lưu ý đánh giá ở nhiều khía cạnh: thu thông tin phản hồi từ HS, từ GV, các câu hỏi, nhu cầu liên quan đến cuốn sách, số lượt tìm đọc cuốn sách tại thư viện hoặc thậm chí là bài thu hoạch, bài viết cảm tưởng về cuốn sách...

\* *Phát động các cuộc thi đọc sách đối với HS THCS*: Nhân viên thư viện có thể tham mưu với hiệu trưởng và phối hợp với Tổng phụ trách Đội và GV chủ nhiệm lớp để phát động các cuộc thi đọc sách đối với HS THCS như: Thi giới thiệu sách, thi kể chuyện, đóng kịch theo sách, thi kỹ năng đọc sách nhanh, thi viết cảm tưởng về sách... Trên cơ sở được sự phê duyệt của hiệu trưởng, nhân viên thư viện cần lên kế hoạch cụ thể cho từng hoạt động về nguồn kinh phí, nhân lực thực hiện, nhân lực hỗ trợ, thời gian, địa điểm, cơ sở vật chất cho các cuộc thi được diễn ra. Các cuộc thi có thể được tổ chức định kỳ hàng tháng hoặc gắn với các chủ điểm, các ngày kỉ niệm lớn, các hoạt động khác của nhà trường... Công tác tuyên truyền, giáo dục cần được đảm bảo thực hiện tới toàn HS như: thông báo trên loa phát thanh, đưa văn bản về tận các lớp, pano áp-phích, khẩu hiệu,... cùng với đó là công tác thi đua khen thưởng phải được thực hiện thiết thực nhằm động viên, khích lệ sự tham gia của HS toàn trường. Hiệu trưởng, nhân viên thư viện phải thường

xuyên rút kinh nghiệm, điều chỉnh kịp thời để các lần tổ chức tiếp theo được tốt hơn.

\* *Thành lập các câu lạc bộ đọc sách, yêu sách:* Nhân viên thư viện có thể tham mưu với hiệu trưởng và phối hợp với GV chủ nhiệm lớp thành lập các câu lạc bộ đọc sách, yêu sách của thư viện và theo các tập thể lớp, theo khối lớp hoặc liên khối lớp. Câu lạc bộ đọc sách, yêu sách là nơi HS thích đọc sách cùng nhau sưu tầm, trao đổi, chia sẻ, bàn luận về những cuốn sách hay, bổ ích.

Để hình thành và duy trì có hiệu quả các câu lạc bộ đọc sách thì nhân viên thư viện cần phải tham mưu, hướng dẫn về công tác tổ chức của câu lạc bộ như: chọn lựa HS làm nhóm trưởng, xây dựng điều lệ hoạt động của câu lạc bộ, chế độ sinh hoạt, cách thức tổ chức hoạt động của câu lạc bộ... Tuyên truyền, giáo dục cho HS về ý nghĩa của việc tham gia câu lạc bộ đọc sách, yêu sách như: mỗi HS có cơ hội đọc nhiều sách hơn, có thêm những người bạn mới, làm phong phú hơn danh sách đọc của mỗi cá nhân, cơ hội bàn luận, trao đổi, chia sẻ về sách với những người có cùng đam mê sách, góp phần tạo nên tính cách hòa đồng, năng động,... Nhân viên thư viện tham vấn với hiệu trưởng tạo các điều kiện thuận lợi cho câu lạc bộ đọc sách, yêu sách hoạt động như: không gian, địa điểm, thời gian sinh hoạt, khuyến khích GV cùng tham gia sinh hoạt và định hướng sinh hoạt câu lạc bộ cho HS, trao đổi với cha mẹ HS trong việc quản lý, tham gia và tạo điều kiện cho HS tham gia câu lạc bộ.

2.3.2. *Xây dựng môi trường và các điều kiện đảm bảo thực hiện giáo dục “văn hóa đọc” cho học sinh trung học cơ sở*

- *Mục đích của biện pháp:* Nhằm chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện các hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS như: nguồn sách báo, tư liệu, thủ tục hành chính, không gian đọc và học tập tại thư viện... Đồng thời, xây dựng môi trường học tập và môi trường văn hóa lành mạnh luôn là nền tảng quan trọng thúc đẩy “văn hóa đọc” phát triển, từ đó sẽ góp phần thúc đẩy các hoạt động đọc sách, học tập, nghiên cứu, tìm hiểu diễn ra sâu rộng trong tập thể GV và HS.

- *Nội dung của biện pháp:* Đa dạng nguồn sách, báo, tư liệu; đơn giản hóa các thủ tục mượn trả; xây dựng không gian đọc và học tập tại thư viện; xây dựng văn hóa học tập trong nhà trường THCS.

- *Cách thức thực hiện:*

+ *Tăng cường nguồn sách:* Nội dung này nhằm bổ sung một trong 3 yếu tố quan trọng để hình thành văn hóa đọc, đó chính là nguồn sách báo, tài liệu. Nguồn sách báo, tài liệu đa dạng, phong phú, phù hợp với đặc điểm tâm sinh lý của HS THCS là điều kiện đầu tiên cho việc xây dựng môi trường đọc sách, hứng thú đọc sách của

HS trong nhà trường. Nếu hệ thống sách báo, tài liệu được phong phú thì giúp HS tiếp cận được *nguồn đọc* nhiều hơn. Nguồn sách mà thư viện nhà trường được cấp hàng năm theo kinh phí của Nhà nước còn hạn chế. Đây cũng là nguồn bổ sung sách chủ yếu. Do vậy, hiệu trưởng các nhà trường cần chủ động trong việc tăng số lượng sách trong thư viện bằng nhiều nguồn khác nhau.

Trước tiên, cán bộ quản lý cần chỉ đạo nhân viên thư viện khảo sát nhu cầu đọc sách, các nguồn sách báo, tài liệu mà HS THCS có nhu cầu, hứng thú ở từng khối lớp cụ thể. Tiếp theo, cán bộ quản lý chỉ đạo nhân viên thư viện tìm hiểu, thiết lập các mối quan hệ để có thể bổ sung được nguồn sách báo đa dạng, phù hợp cho thư viện của nhà trường, như: Từ xã hội hóa sự tham gia của các lực lượng giáo dục ngoài nhà trường; từ nguồn sáng kiến kinh nghiệm, tài liệu tự học, tài liệu tham khảo phục vụ cho hoạt động nghiên cứu, giảng dạy và tự học của đội ngũ giáo viên trong nhà trường; thực hiện quy trình quay vòng của sách, báo, tài liệu giữa các lớp trong cùng một khối thông qua hình thức tủ sách mini góc lớp, tủ sách di động,...; từ nguồn sách báo của xe lưu động của thư viện tỉnh, huyện; từ nguồn sách báo, tài liệu của HS; từ việc luân chuyển tài liệu giữa các thư viện của các nhà trường THCS trên cùng địa bàn.

Đặc biệt, nhân viên thư viện xây dựng hệ thống lưu trữ về các dạng đề thi, đáp án, nội dung ôn tập các môn học của các khối lớp, kì thi trung học phổ thông quốc gia, thi vào các trường trung học phổ thông chuyên,... để làm tư liệu học tập cho HS, đặc biệt là HS lớp 9.

+ *“Đơn giản hóa” các thủ tục mượn trả:* Hiệu trưởng nhà trường chỉ đạo việc đơn giản hóa các thủ tục mượn trả đối với nghiệp vụ thư viện để tạo sự thoải mái cho người đọc; đồng thời, ban hành các quy định, nội quy nhất định để đảm bảo việc mượn, trả, đọc sách, tra cứu thông tin tại thư viện được diễn ra một cách nghiêm túc. Hiệu trưởng ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể về thời gian đọc sách, không gian đọc sách, những hành vi nghiêm cấm tại thư viện nhà trường. Ngay từ đầu năm học, nhà trường cần tổ chức cho HS học tập và tìm hiểu về hoạt động thư viện để các em HS không bỡ ngỡ, không vi phạm và nâng cao ý thức tự giác của cá nhân, đồng thời khơi dậy niềm đam mê đọc sách, yêu sách của mỗi HS.

Đồng thời, đa dạng hóa các sản phẩm và dịch vụ thông tin: Đây là giải pháp quan trọng nhằm hiện đại hóa công tác thông tin - thư viện, là sử dụng công nghệ tin học và quá trình hoạt động thông tin - thư viện. Điều này phù hợp với xu thế phát triển khoa học công nghệ, cho phép chia sẻ và dùng chung nguồn lực thông tin giữa các cá nhân, tổ chức. Nhu cầu tin của các đối tượng cũng khác nhau, tính chất của nhu cầu tin cũng thay đổi. Người dùng tin không dừng ở mức thông tin thư mục mà đòi hỏi

cung cấp thông tin toàn văn cũng như phương thức tiếp nhận thông tin. Các sản phẩm và dịch vụ thông tin được tạo ra tại thư viện tương đối phong phú, bao gồm: Hệ thống tra cứu truyền thống với các hộp mục lục, thư mục; hệ thống tra cứu hiện đại với các cơ sở dữ liệu thư mục. Các dịch vụ thông tin thư viện gồm: Cung cấp bản sao tài liệu gốc, cho mượn tài liệu trong thư viện, khai thác tài liệu nghe nhìn, sao chụp tài liệu, in tài liệu trên mạng, dịch vụ trao đổi thông tin qua mạng...

+ *Xây dựng không gian đọc và học tập tại thư viện:* Bên cạnh không gian đọc hạn hẹp trong phòng đọc, các thư viện có thể mở rộng không gian đọc tại các khu vực lân cận như: phòng truyền thống, hành lang, sân trường (nếu thư viện ở tầng 1)... Đặc biệt, các không gian học tập được thiết kế riêng đảm bảo sự yên tĩnh và đầy đủ ánh sáng, bàn ghế,... còn không gian đọc mở có thể thiết kế đảm bảo tính thẩm mỹ, thân thiện, phù hợp với hứng thú, sở thích của HS THCS, thuận lợi về nguồn tài liệu đọc và bàn ghế ngồi đọc, đảm bảo an toàn sức khỏe cho HS.

+ *Xây dựng văn hóa học tập trong nhà trường:* Xây dựng văn hóa học tập là một biểu hiện của văn hóa nhà trường - văn hóa chất lượng. Văn hóa chất lượng trong nhà trường biểu hiện ở hành vi và nhu cầu nâng cao chất lượng của tất cả thành viên trong nhà trường. Xây dựng nhà trường trở thành môi trường có văn hóa chất lượng là xây dựng môi trường học tập, môi trường mọi người cùng học tập, môi trường mà mọi hành vi của con người trong tập thể đều hướng đến thực hiện khát vọng nâng cao chất lượng, hoàn thiện nhân cách của mình, góp sức nâng cao chất lượng giáo dục nhà trường. Một khi tất cả mọi người trong tập thể đều tự giác cùng nhau học tập và rèn luyện, hợp tác trong thực hiện công việc, hưởng ứng một cách nhiệt tình về chủ trương nâng cao chất lượng thì khi đó mới có môi trường văn hóa chất lượng.

Để xây dựng văn hóa học tập làm nền tảng cơ sở cho việc giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS, cán bộ quản lý giáo dục cần chú ý các vấn đề sau:

\* Hiệu trưởng tuyên truyền, giáo dục nâng cao nhận thức cũng như định hướng xây dựng văn hóa học tập đối với tập thể GV và HS thông qua các hình thức đa dạng như: họp hội đồng sư phạm, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt tập thể, sinh hoạt dưới cờ, tọa đàm, trao đổi, mời chuyên gia đến nói chuyện, qua các bài phát biểu, phát thanh, pano, khẩu hiệu,...

\* Phát triển văn hóa học tập thông qua hoạt động dạy học và hoạt động giáo dục đối với HS. Trọng tâm là thực hiện các hoạt động thi đua trong dạy học và hình thành năng lực tự học cho HS THCS.

\* Hình thành và phát triển những giá trị văn hóa phù hợp với mục tiêu chiến lược phát triển nhà trường nói

chung và mục tiêu giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS nói riêng. Hiệu trưởng cần xác định giá trị văn hóa nào là cần thiết nhất để xây dựng một môi trường giáo dục hiệu quả, môi trường đọc sách hiệu quả, giá trị văn hóa nào được cho là mang đến nét đặc trưng của nhà trường trong giai đoạn phát triển mới. Từ việc sắp xếp theo thứ tự ưu tiên các nội dung xây dựng văn hóa tổ chức, cán bộ quản lý sẽ đưa ra được hệ thống các nội dung xây dựng giá trị văn hóa đáp ứng đòi hỏi của sự phát triển nhà trường.

\* Đảm bảo sự thống nhất trong xác định và xây dựng các giá trị văn hóa nhà trường hướng trọng tâm vào xây dựng văn hóa học tập thông qua các hoạt động giáo dục, hoạt động thư viện cụ thể hướng tới giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS. Hiệu trưởng nhà trường nên tập hợp được sự đồng ý thống nhất của toàn thể thành viên đặc biệt là những thành viên chủ chốt để tham gia ý kiến về xác định và xây dựng những giá trị văn hóa đặc trưng nhất. Ý kiến của các thành viên góp phần chọn lọc những giá trị văn hóa tổ chức toàn diện hơn, đặc trưng hơn. Trên cơ sở đó, hiệu trưởng xem xét và kết hợp các ý kiến để đưa ra được những giá trị văn hóa phù hợp nhất với các mục tiêu phát triển cụ thể. Đảm bảo sự thống nhất thực hiện, hiệu trưởng cần ban hành các văn bản, các quy chế, quy định, các tiêu chí đánh giá, thi đua khen thưởng cụ thể.

\* Hoàn thiện cơ sở vật chất, phương tiện thiết bị phục vụ cho quá trình dạy học, giáo dục nói chung và hoạt động thư viện nói riêng hướng đến xây dựng môi trường thuận lợi cho các hoạt động giáo dục “văn hóa đọc”. Hiệu trưởng phải có các giải pháp cụ thể trong việc đảm bảo chất lượng và số lượng cơ sở vật chất, thiết bị dạy học. Định kì rà soát hiện trạng cơ sở vật chất, đánh giá chất lượng và mức độ sử dụng, sau đó có kế hoạch bổ sung nếu cần thiết. Một nhà trường có môi trường giáo dục tốt đó là nhà trường cung ứng đầy đủ trang thiết bị học tập, giảng dạy, nghiên cứu cho người học và người dạy. Đây là điều kiện tiên đề để giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS trong các nhà trường hiện nay.

### 3. Kết luận

Giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS là cả một quá trình lâu dài, đòi hỏi sự kiên trì và tích cực tham gia của các lực lượng giáo dục như: cán bộ quản lý, GV chủ nhiệm, GV bộ môn, nhân viên thư viện, cha mẹ HS và các đoàn thể trong, ngoài nhà trường. Các biện pháp quản lý được đề xuất trên cơ sở nghiên cứu lí luận và khảo sát thực trạng quản lý hoạt động thư viện hướng tới giáo dục văn hóa đọc cho HS THCS. Biện pháp “*Chỉ đạo đổi mới các hoạt động thư viện nhằm phát triển “văn hóa đọc” trong nhà trường THCS*” có tác động trực tiếp làm thay

(Xem tiếp trang 4)



- Tùy mục tiêu dạy đọc hay dạy viết mà nên đưa ngữ liệu văn bản trước hay ngữ liệu là câu hỏi, bài tập trước. Theo quy trình mã hóa và giải mã của đọc, viết, thì chúng ta cần đưa văn bản trước, còn viết thì nên đưa câu hỏi, bài tập trước để HS trải nghiệm và biết cách tư duy.

### 3. Kết luận

Có thể nói rằng, cách hiểu khái niệm “literacy” ảnh hưởng sâu sắc và trực tiếp đến việc xây dựng chương trình và SGK dạy học đọc - viết trong nhà trường. Một trong những mục tiêu của Chương trình phổ thông mới là đào tạo HS phổ thông có năng lực giao tiếp (bao gồm giao tiếp đa phương thức) đã thể hiện rõ cách hiểu theo hướng gia tăng nét nghĩa nội hàm của khái niệm “literacy” là “đa năng lực giao tiếp”.

Các đề xuất về việc xây dựng ngữ liệu trong bài viết hi vọng sẽ là những gợi ý tích cực nhằm bổ sung phần Phụ lục của Dự thảo Chương trình môn *Ngữ văn* để có được những bộ SGK Tiếng Việt đáp ứng mục tiêu Chương trình rèn năng lực đa giao tiếp cho HS trong thời đại toàn cầu hóa và đó cũng là những hướng dẫn cho việc đánh giá kết quả DH theo mục tiêu Chương trình.

### Tài liệu tham khảo

- [1] UNESCO (2004). *The plurality of literacy and its implications for policies and programmes: UNESCO Education Sector position paper*. France, pp. 10-26.
- [2] Hagood M. (2002). *Critical literacy for whom?*. Reading Research and Instruction, Vol. 41, pp. 247-264.
- [3] New London Group (1996). *A Pedagogy of Multiliteracies: Designing Social Futures*. Harvard Educational Review, Vol. 66, pp. 66.
- [4] Cope, B. - Kalantzis, M. (Eds.) (2000). *Multiliteracies: Literacy Learning and the Design of Social Futures*. Australia: Macmillan, Vol. 66, pp. 66.
- [5] Beck, A. (2005). *A place for critical literacy*. Journal of Adolescent and Adult Literacy, Vol. 48, pp. 393.

- [6] Behrman, E. (2006). *Teaching about language, power, and text: A review of classroom practices that support critical literacy*. Journal of Adolescent and Adult Literacy, Vol. 49, pp. 490-98.

- [7] <https://www.australiancurriculum.edu.au>.

- [8] Bộ GD-ĐT (2018). *Chương trình giáo dục phổ thông tổng thể*.

- [9] Bộ GD-ĐT (2018). *Dự thảo Chương trình giáo dục môn Ngữ văn*.

### MỘT SỐ BIỆN PHÁP QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG...

(Tiếp theo trang 12)

đổi các hoạt động thư viện, hướng tới tổ chức đa dạng, phong phú các hoạt động thư viện, từ đó góp phần quan trọng trong thực hiện mục tiêu giáo dục “văn hóa đọc” cho HS THCS. Mặt khác, thực tiễn đòi hỏi cán bộ quản lý nhà trường THCS cần phải sử dụng và phối hợp hài hòa các biện pháp quản lý để tạo nên sự tác động tổng hợp đến việc hình thành thói quen đọc sách, hứng thú đọc sách và kỹ năng đọc sách cho HS các trường THCS trên địa bàn TP. Hà Nội.

### Tài liệu tham khảo

- [1] Nguyễn Tiến Hiểu (1995). *Tổ chức và quản lý công tác thông tin thư viện*. NXB Đại học Văn hóa Hà Nội.
- [2] Vũ Bá Hòa (chủ biên, 2009). *Tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ thư viện trong trường phổ thông*. NXB Giáo dục Việt Nam.
- [3] Vương Thanh Hương (2016). *Các giải pháp thích ứng của thư viện chuyên ngành giáo dục trong thời đại mới*. Tạp chí Thông tin và Tư liệu, số 6, tr 13-18.
- [4] Klaus Ulrich Werner (2014). *Thư viện với vai trò là không gian học tập và là nơi mọi người đều muốn đến*. Tạp chí Thư viện Việt Nam, số 2 (46), tháng 3/2014, tr 9-12.
- [5] Nguyễn Thị Lan Thanh (2005). *Quản lý thư viện trường học hiện đại, những thay đổi tất yếu khách quan*. Tạp chí Giáo dục, số 11, tr 10-12.
- [6] Nguyễn Thị Lan Thanh (2014). *Một số vấn đề về quản lý thư viện hiện đại*. Tạp chí Thư viện Việt Nam, số 5, tr 3-7.
- [7] Thủ tướng Chính phủ (2017). *Quyết định số: 329/QĐ-TTg ngày 15/3/2017 của Thủ tướng Chính phủ về Phê duyệt Đề án phát triển văn hóa đọc trong cộng đồng đến năm 2020, định hướng đến năm 2030*.